

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA PROFESIONAL APOYO ADMINISTRATIVO COMPONENTE FINANCIERO
PROYECTO APOYO DE ALIANZAS PRODUCTIVAS PAAP-ZONA 1– CONTRATO 001-2025
IICA-FIDUAGRARIA (MADR)

INFORMACION GENERAL			
Tipo de consultoría	Nacional.		
Unidad	Representación del IICA en Colombia.		
Unidades participantes	Programa de Desarrollo Rural Territorial y Agricultura Familiar		
Duración estimada de la consultoría	12 meses		
Fecha de inicio	5 de mayo de 2025.	Fecha finalización de	4 de mayo de 2026.
Financiamiento	Contrato 001/2025 IICA-FIDUAGRARIA - PAAP MADR		
Monto	\$ 60.000.000 SESENTA MILLONES de pesos colombianos incluido el IVA.		

1. Antecedente

Mediante el Decreto 321 de 2002, “Por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 101 de 1993 y 160 de 1994” en lo relativo a la asignación integral de asistencia e incentivos directos para apoyar subproyectos productivos sostenibles, en desarrollo del Proyecto Alianzas Productivas para la Paz (PAAP) señala que la administración y ejecución del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas para la Paz corresponderá al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con arreglo a sus propias competencias y a través de un Grupo Coordinador del Proyecto; dicho Proyecto, es un instrumento para generar ingresos, crear empleo y promover la cohesión social de los pequeños productores rurales, de manera económica y ambientalmente sostenible a través del establecimiento de agronegocios entre grupos organizados de pequeños productores y comercializadores o transformadores de sus productos.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, junto con el Banco Mundial, desde el año 2002, en desarrollo de la Política Agropecuaria y de Desarrollo Rural formuló el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas como un instrumento del Gobierno Nacional para fortalecer la comercialización por medio de la vinculación de pequeños productores rurales con los mercados, a través de un esquema de agronegocio con un aliado comercial formal; constituyéndose como una estrategia para mejorar la economía de los hogares rurales a través del impulso de políticas públicas orientadas al desarrollo rural con una propuesta productiva rentable, sostenible y competitiva, buscando fortalecer el eslabón más débil de la cadena que es la comercialización.

Ahora bien, para la ejecución del Proyecto y mantener su presencia territorial, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural busca incrementar la competitividad y el desarrollo empresarial de las comunidades rurales en condición de vulnerabilidad, de manera sostenible, a partir de una política sectorial dirigida a la construcción de nuevas relaciones económicas y sociales en el campo, que contribuyan al desarrollo regional sobre las bases de convivencia y paz a través de alianzas orientadas a cumplir con la demanda del sector privado comercializador.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural suscribió el contrato de Encargo Fiduciario No 20240808 con la Sociedad Fiduagraria S.A., - FIDUAGRARIA, cuyo objeto es: "Contratar los servicios financieros para la constitución de un encargo fiduciario de administración y pagos de los recursos del Proyecto PAAP: Fortalecimiento cooperativo y asociativo de la ACFC, aumento de la productividad nacional, transformación productiva y agroindustrialización para el logro del abastecimiento alimentario nacional y ODS Hambre Cero – Alianzas Nacional".

El PAAP generó resultados reales y efectivos dentro de la primera fase del proyecto comprendida entre los años 2002 a 2007, por lo cual para ampliar la cobertura del Proyecto y lograr la consolidación del modelo a nivel regional, el MADR apertura convocatorias en los años 2020 para Fase I, 2021 para la Fase II y 2022 para la Fase III, de las cuales aún se encuentran en ejecución y liquidación Fase II y Fase III.

El Proyecto entre sus características más relevantes, aprovecha el acceso que tienen los pequeños productores rurales a los factores de producción como lo son la tierra y su capacidad de trabajo, potenciando su utilización y complementando la inversión mediante el apoyo directo de iniciativas rentables con un aporte entregado por el Ministerio, recurso denominado Incentivo Modular.

Para esta nueva etapa el Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas, en el marco de sus competencias requirió contratar un operador territorial prestar los servicios al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para que realice la supervisión, monitoreo, seguimiento y liquidación de las alianzas Fase II y Fase III, y la estructuración, implementación, supervisión, monitoreo, seguimiento y liquidación de las alianzas Fase IV, con el fin de cumplir los objetivos propuestos para el PAAP.

Por lo ya expuesto FIDUAGRARIA por solicitud del MADR realizó la contratación del INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA - IICA bajo los lineamientos y directrices del EIP que hace parte del esquema institucional del PAAP que de acuerdo a las necesidades técnicas, administrativas, logísticas, jurídicas y financieras del Proyecto, podrá realizar sus funciones a nivel Nacional (denominado como OPERADOR NACIONAL) o Regional (denominado como OPERADOR REGIONAL), las actividades a desarrollar incluyen pero no se limitan a: Divulgación del Proyecto, verificación de perfiles de alianzas, elaboración de los estudios de preinversión y monitoreo y seguimiento a las alianzas que se implementen en sus regiones de influencia, de conformidad con la metodología y el marco orientador del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas, según la distribución determinada por regionales y fases establecidas en el presente documento, a fin de dar cumplimiento al Manual Operativo Vigente del Proyecto "Apoyo a Alianzas Productivas PAAP" quien se denominará "Operador Territorial - Zona 1".

El IICA como el Operador Territorial – Zona 1 debe continuar con la ejecución de los procesos de supervisión, monitoreo, seguimiento y liquidación de las alianzas Fase II y Fase III en las Regionales de Caribe 1, Caribe 2, Llanos Orinoquia y Santander. Además, serán responsables de la estructuración, supervisión, monitoreo, seguimiento, implementación y liquidación de las alianzas Fase IV en la Regionales de Caribe 1, Caribe 2, Llanos Orinoquia y Santander, resultantes de la convocatoria para la priorización de los perfiles de Alianzas a financiar, gestionar la creación de los patrimonios autónomos de 28 convenios, para los cuales la Fiduciaria seguirá realizando las labores de verificación y constitución.

2. Objeto de la consultoría

La consultoría tiene por objetivo, prestar los servicios profesionales independientes como Profesional Administrativo para el proyecto APOYO DE ALIANZAS PRODUCTIVAS PAAP-ZONA 1– CONTRATO 001-2025 IICA-FIDUAGRARIA (MADR).

3. Justificación de la Consultoría

Como parte de las obligaciones del CONTRATO 001-2025 IICA-FIDUAGRARIA (MADR). El IICA como el Operador Territorial – Zona 1 debe continuar con la ejecución, supervisión y monitoreo de los procesos en desarrollo de las Alianzas para las Fases II y III. Además, serán responsables de la estructuración, supervisión, monitoreo, seguimiento, implementación y liquidación de las alianzas fase IV, resultantes de la convocatoria para la priorización de los perfiles de Alianzas a financiar, gestionar la creación de los patrimonios de los 28 convenios, para los cuales la Fiduciaria seguirá realizando las labores de verificación y constitución.

Para la ejecución de las actividades mencionadas anteriormente EL IICA deberá Contratar y mantener hasta la finalización del contrato mencionado, un equipo base integrado por mínimo un profesional de las diferentes áreas del conocimiento con experiencia relacionada en las actividades propias de la profesión, distribuidos así:

- ✓ Coordinador general,
- ✓ Profesional técnico ambiental,
- ✓ Profesional socio-empresarial,
- ✓ Profesional financiero y/o agronegocio,
- ✓ Profesional administrativo,
- ✓ Profesional en monitoreo y seguimiento, relacionados en el Manual Operativo.

Los presentes TDR establecerán las condiciones para la contratación del “Profesional Administrativo” PAAP – Zona 1.

4. Principales actividades por realizar

- Apoyo en la administración de la plataforma de fiducia para el cargue y seguimiento a los pagos, liberaciones y/o actualizaciones.
- Apoyo en los procesos administrativos radicados en Fiducia.

- Apoyo en la revisión y verificación de la vigencia de las pólizas de cumplimiento de los contratos de Operador local, contratación derivada y Patrimonio Autónomo.
- Apoyo en el trámite de solicitud de las liquidaciones de las Alianzas.
- Apoyo en la presentación de los informes que se requieran en el área administrativa-Financiera, dentro del marco del proyecto Alianzas Productivas.
- Todas las relacionadas al objeto del cargo y procesos vinculados según determine la Coordinación Administrativa y Financiera del Proyecto.
- Apoyo en el trámite ante el Ministerio de Agricultura y Fidencia, para la creación de Patrimonios Autónomos de las alianzas.
- Apoyo en la presentación de informes del operador Territorial ante el Ministerio de agricultura, Fidencia y Entes de control.
- Contribuir en la realización de las acciones y reportes de rendición de cuentas, transparencia y cumplimiento de la normatividad institucional de Operador Territorial.
- Todas las relacionadas al objeto del cargo y procesos vinculados según determine la Coordinación Administrativa del IICA.

5. Requisitos exigidos (Perfil del/la Consultor)

a. Formación:

- Estudios de pregrado Administración de empresas, gestión financiera, ingeniería industrial, economía, contaduría pública o afines, Especialista Financiero o Control Interno.

b. Conocimientos técnicos requeridos

- Alta capacidad de comunicación oral y escrita (documentos técnicos)
- Conocimiento del marco legal relacionado al sector agropecuario
- Relacionamiento y experiencia con productores, organizaciones, gremios e instituciones del sector agropecuario del País
- Manejo de finanzas y presupuestos de proyectos de cooperación internacional.
- Gestión de contratos, convenios, acuerdos y demás procesos contractuales para entidades sin ánimo de lucro.
- Legislación y cumplimiento normativo
- Conocimiento en derecho comercial
- Planeación y gestión estratégica comercial
- Gestión de Calidad bajo esquemas de procesos.
- Manejo de tecnologías de información.
- Gestión de administración y finanzas para entidades sin ánimo de lucro.

c. Habilidades y/o destrezas:

- Conocimiento técnico y metodológico del trabajo.
- Deseable manejo de Microsoft Power BI
- Habilidades matemáticas y analíticas
- Organización de agendas y competencias logísticas
- Manejo responsable y confidencial de la información
- Habilidad para el manejo de relaciones y coordinación interinstitucional; capacidad de convocatoria y manejo de grupos sociales.
- 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 manejo comunidades.
- Capacidad en el manejo de talento humano.
- Comunicación asertiva
- 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
- 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.

d. Experiencia:

- Experiencia mínima de tres años (3) años en apoyo administrativo y financiera de proyectos productivos.
- Experiencia en el manejo de procesos administrativos fiduciarios.
- Manejo de sistemas de información.
- Experiencia específica en procesos contables, financieros, de control y gestión de recursos, para centros de costos o proyectos.
- Experiencia en procesos logísticos, compra de tiquetes, creación de agendas,

coordinación de eventos, elaboración de comunicaciones.

e. Idiomas:

- Español fluido e inglés básico.

f. Conocimientos ofimáticos:

- Paquete de Ms. Office (Word, Excel, PowerPoint). Project MS o similar para el seguimiento de proyectos.

6. Productos esperados de la consultoría

Producto 1. Informe parcial #1, que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente a los primeros 30 días de ejecución del contrato.

Producto 2. Informe parcial #2 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 2 de ejecución del contrato.

Producto 3. Informe parcial #3 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 3 de ejecución del contrato.

Producto 4. Informe parcial #4 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 4 de ejecución del contrato.

Producto 5. Informe parcial #5 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 5 de ejecución del contrato.

Producto 6. Informe parcial #6 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 6 de ejecución del contrato.

Producto 7. Informe parcial #7 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 7 de ejecución del contrato.

Producto 8. Informe parcial #8 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 8 de ejecución del contrato.

Producto 9. Informe parcial #9 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 9 de ejecución del contrato.

Producto 10. Informe parcial #10 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 10 de ejecución del contrato.

Producto 11. Informe parcial #11 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 11 de ejecución del contrato.

Producto 12. Informe final #12 que incluye el reporte de avances en el desarrollo de las actividades de los presentes términos de referencia, correspondiente al mes 12 de ejecución del contrato.

7. Supervisión

La presente consultoría se desarrollará bajo los lineamientos institucionales del Representante del IICA en Colombia y la supervisión del Especialista en Desarrollo Territorial, quien hará el seguimiento a las actividades, servicios y/o productos estipulados en estos Términos de Referencia y proporcionará al consultor/a las observaciones e indicaciones pertinentes, relacionadas con su ejecución, así como las modificaciones necesarias, como también otras actividades que se dispongan en el marco de la consultoría.

El seguimiento operativo y el cumplimiento contractual será realizado por el Coordinador Administrativo y Financiero quien le proporcionará al Representante las observaciones e indicaciones que estime pertinentes relacionadas con la ejecución del contrato, así como a las modificaciones que en su caso se disponga.

8. Monto total y forma de pago

El **monto total** de la presente consultoría es de **\$ 60.000.000 SESENTA MILLONES de pesos colombianos incluido el IVA.**

Este monto incluye costos relativos a equipos de cómputo y tecnológicos, movilización interna y cualquier otro rubro operativo.

Forma de pago:

Doce (12) pagos mensuales: a la entrega de cada producto pactado y aprobación por parte del supervisor del Producto relacionado para cada mes, equivalente a cinco millones de pesos \$5.000.000.

9. Plazo

La consultoría tendrá una duración de doce (12) meses: iniciará el 5 de mayo de 2025, finalizando el 4 de mayo de 2026

10. Viajes

En caso de requerirse movilización para actividades en territorio en el marco de la consultoría, el IICA cubrirá estos montos, previa coordinación, planificación y aprobación de la representación que supervisa la consultoría. Estos valores incluyen los gastos de movilización, viáticos,

subsistencias y otros gastos que se requieran para cumplir con los productos esperados. Los recursos para estas actividades serán cubiertos con recursos del proyecto.

11. Derechos Reservados

El/la consultor(a) se compromete a guardar absoluta reserva y discreción respecto a los antecedentes, documentos e informes relacionados con el objeto del contrato.

Adicionalmente, toda la información que el/la consultor(a) utilice o produzca en relación con el contrato constituirá un derecho reservado de parte del IICA, en consecuencia, no podrá distribuir dicha información sin el expreso consentimiento por escrito del instituto.

12. Terminación Anticipada

El contratante podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada y de manera unilateral, en los siguientes casos:

- Cuando el consultor incumpliere una o varias veces las obligaciones adquiridas a través de este contrato.
- Por mutuo acuerdo de las Partes.

En el contrato se establecerán las condiciones para la terminación anticipada.

13. Políticas del IICA

El Proponente declara conocer y así constará en el contrato que se suscriba con el Instituto sobre las siguientes Políticas de aplicación obligatoria en el Instituto:

Política de Prácticas Prohibidas, Fraude y Corrupción

El IICA cuenta con mecanismos de prevención, detección, denuncia y sanción de prácticas prohibidas, fraude y corrupción que son parte integral de sus mejores prácticas de gobernabilidad y administración. De acuerdo con su Código de Ética, sus valores y las respectivas leyes en el país que opera, el IICA mantiene un enfoque de tolerancia cero con respecto a las prácticas prohibidas, el fraude y la corrupción. Estas prácticas se aplican tanto al personal del Instituto, como a las personas y organizaciones con las que mantiene relación en diferentes actividades.

Política para prevenir el lavado de dinero y el financiamiento de terrorismo

El IICA cuenta con una Política para la prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo, la cual es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, que de alguna manera desarrollen actividades para o encomendadas por el IICA.

Política para la gestión de conflicto de intereses en el Instituto

El IICA cuenta con una “Política para la gestión del conflicto de intereses en el Instituto”, la cual es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales y jurídicas, que desarrollen actividades para el Instituto o encomendadas por éste, consistente con su Código de Ética, sus valores y la ley aplicable en los Estados Miembros del Instituto.

Política sobre la protección de datos personales

El IICA procura brindar una protección adecuada a los datos personales a los cuales tenga acceso en la ejecución de sus actividades y toma medidas serias en respuesta a las denuncias de tratamiento inadecuado de datos personales. Para tal efecto, cuenta, entre otras disposiciones, con una Política sobre la Protección de Datos Personales. El Contratante reconoce que ha leído, entiende y acepta la aplicación obligatoria de esta Política en la ejecución del presente proceso de selección. Dicha Política está disponible en el Sitio Web iica.int. El IICA se compromete a aclarar cualquier consulta sobre los alcances de esta Política, para lo cual pone a disposición el correo electrónico: data.protection@iica.int

Política de Prevención y Tratamiento del Hostigamiento Sexual

El compromiso del IICA es de asegurar a todos los funcionarios y contratistas un ambiente de trabajo en el cual se respete la dignidad Humana y la equidad de género. Esta política es un mecanismo de obligatorio cumplimiento y de carácter obligatorio para el presente proceso y todas aquellas actividades del instituto donde quiera que sucedan.

Política contra la trata de personas y el trabajo infantil del IICA

El objetivo de esta política es establecer el marco normativo institucional, así como los mecanismos a través de los cuales el Instituto, en su ámbito de influencia, prevenga y promueva la cero tolerancia a la violación de los derechos humanos, expresados a través de la trata de personas y el trabajo infantil o cualquier práctica que la presuma en todas las actividades institucionales.

14. Tratamiento de datos personales incluidos en la oferta

En cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos, se informa que los datos de carácter personal del Oferente y/o de las personas de contacto que se señalen en la oferta del licitador, serán tratados por su condición de datos de carácter personal, cuya finalidad será la gestión del procedimiento de licitación en curso y, en su caso, de la ejecución del contrato.

El IICA como responsable del tratamiento, garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales facilitados a estos efectos dirigiéndose por escrito, con certificado digital o copia de su documento de identidad, al Equipo Gestor de Protección de Datos del IICA a través de los mecanismos que el propio IICA tiene habilitados a través del Sitio Web iica.int, sección de reportes/denuncias o al correo electrónico: iica.ec@iica.int.

15. Tipo de Vinculación

Contrato de prestación de servicios profesionales independientes, En virtud de la característica de la contratación y de la naturaleza del CONTRATISTA, no existe ni existirá relación laboral alguna entre las PARTES, ni con el eventual personal que llegaren a subcontratar para la ejecución del objeto contratado.



Enviar hojas de vida al siguiente correo electrónico:
seleccion.colombia@iica.int con el asunto “Profesional Administrativo
Financiero 2” hasta el viernes 2 de mayo de 2025