

**ALIANZA PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL  
SISTEMA PRODUCTIVO DE  
PLÁTANO DEL MUNICIPIO  
DE SUAZA DEPARTAMENTO  
DEL HUILA**

INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PERFILES  
PROFESIONALES PARA LA SELECCIÓN DE  
ASISTENTE TÉCNICO SOCIOEMPRESARIAL  
PARA PROYECTO ALIANZAS PRODUCTIVAS



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN  
PROFESIONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO DE PLAN TÉCNICO  
SOCIOEMPRESARIAL AL PROYECTO “ALIANZA PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE PLÁTANO DEL  
MUNICIPIO DE SUAZA DEPARTAMENTO DEL HUILA”**

**Educación:** Profesional en Ciencias Sociales, Económicas, Administrativas o Agropecuarias.

**Experiencia:** 1. Experiencia profesional de mínimo 2 años, con al menos un año relacionado con comunidades rurales, participación comunitaria o investigación acción participativa 2. Experiencia en manejo de Fondo Rotatorio y conocimientos en empresarización y agronegocios.

**Duración:** Está previsto que el profesional del componente socioempresarial será contratado en la modalidad de prestación de servicios profesionales por 12 meses, recursos de la Gobernación del Huila.

**Sede:** Municipio suaza

**Cargo:** Profesional Socioempresarial

**Valor Total:** Treinta millones de pesos \$30.000.000 m/cte

**Formas de Pagos:** \$2.500.000 Mensuales, o por número de entregables.

**Competencias:** Proactividad, dinamismo, con capacidad de organización y liderazgo, con disposición de trabajar en equipo, con habilidades escriturales en redacción, con capacidad de expresión, con buenas relaciones interpersonales, con capacidad de implementar estrategias motivacionales que les permita a los beneficiarios la inclusión proactiva en el proyecto y con didácticas incluyentes acordes a las competencias y a la idiosincrasia de la población

**ALIANZA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE PLÁTANO DEL MUNICIPIO DE SUAZA DEPARTAMENTO DEL HUILA**

INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PERFILES PROFESIONALES PARA LA SELECCIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO SOCIOEMPRESARIAL PARA PROYECTO ALIANZAS PRODUCTIVAS



**ACTIVIDADES:**

ACTIVIDADES	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Reconocimiento de la base social de beneficiarios	X											
Firma de pagaré	X											
Apoyo y direccionamiento para la selección del gerente aprendiz	X											
Definición del plan de transferencia de competencias y habilidades gerenciales que contemple acciones para las áreas administrativas y de gerencia organizacional, comercial, planeación y dirección.	X	X										
Definición de instrumento de evaluación del gerente aprendiz.		X										
Reuniones de Junta Directiva		X		X		X		X		X		X
Aplicación de matriz de valoración nivel de empresarización	X			X			X			X		X
Formulación de plan básico de mercadeo y comercialización			X				X					
Firma de convenio comercial			X									
Conformación y operación de comité de apoyo		X		X		X		X		X		X
Socialización de reglamento de fondo rotatorios			X									
Implementación de estrategia de comunicación y divulgación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL**

- Actuar bajo supervisión de la OL
- Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades.
- Atender las recomendaciones del CDA
- Presencia y participación cuando el CDA lo requiera
- Atender visitas de Seguimiento y Monitoreo
- Participar en el proceso de formación del Gerente Aprendiz.

**ALIANZA PARA EL  
FORTALECIMIENTO DEL  
SISTEMA PRODUCTIVO DE  
PLÁTANO DEL MUNICIPIO  
DE SUAZA DEPARTAMENTO  
DEL HUILA**

INVITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PERFILES  
PROFESIONALES PARA LA SELECCIÓN DE  
ASISTENTE TÉCNICO SOCIOEMPRESARIAL  
PARA PROYECTO ALIANZAS PRODUCTIVAS



## APERTURA Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

<b>Apertura:</b>	26 de septiembre de 2022. 05:00 pm
<b>Cierre:</b>	30 de septiembre de 2022. 05:00 pm
<b>Recepción</b>	La entrega de las Hoja de Vida se realizará en medio físico en las oficinas de CORPOAGROCENTRO Calle 6 carrera 9 esquina Edificio del Café Segundo Piso – B/ Centro – Garzón – Huila. O al correo <a href="mailto:corpoagrocentro@yahoo.com">corpoagrocentro@yahoo.com</a>
<b>Condiciones de Presentación de la hoja de vida:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documentos de identificación</li><li>2. Tarjeta Profesional</li><li>3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Persona Natural</li><li>4. Certificado de Antecedentes Fiscales Persona Natural</li><li>5. Certificado de Antecedentes Judiciales</li><li>6. Certificado de medidas correctivas</li><li>7. Certificado de Inhabilidades de Delitos Sexuales</li><li>8. Certificados de afiliación o formulario de Afiliación a Salud</li><li>9. Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)</li><li>10. Soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos para cumplir con el servicio contratado.</li><li>11. Certificado de aptitud.</li></ol>