

ANEXO 2.1

TERMINOS DE REFERENCIA PERSONA NATURAL

TdR, ASISTENCIA TÉCNICA - AT

RUTAS PDET

Contratación de Experto para apoyar la formación de jóvenes de las organizaciones cacaoteras del departamento del Putumayo en marketing digital

Consecutivo No. 05

Categoría Experto: JUNIOR +

Máx. Número días hábiles: 20

Bogotá, Enero 2023

Contenido

1. ALCANCE DEL DOCUMENTO	¡Error! Marcador no definido.
2. INFORMACIÓN GENERAL	3
2.1 País beneficiario	3
2.2 Órgano / Entidad de contratación	3
3. OBJETIVO DE LA ATI SOLICITADA	3
3.1 Objetivo	3
3.2 Servicios requeridos y productos esperados	3
3.3 Entregables	¡Error! Marcador no definido.
4. REQUISITOS	4
4.1 Calificaciones requeridas	4
5. GESTIÓN DE LA MISIÓN ATI	5
5.1 Órgano responsable	¡Error! Marcador no definido.
5.2 Gestión de la misión	¡Error! Marcador no definido.
5.3 Duración de la asistencia	5
5.4 Localización	5
5.5 Oficinas	5
5.6 Instalaciones que debe proporcionar el consultor	6
5.7 Seguimiento y evaluación	6
5.8 Gastos autorizados	6
5.9 Confidencialidad y propiedad intelectual	6
6. CALENDARIO DEL PROCESO	6
7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	7
7.1 Etapas del proceso.	7
8. REGISTRO DE PRESENCIA DE EXPERTOS (TIMESHEET)	9
8.1 Procedimiento	¡Error! Marcador no definido.
9. ANEXOS	10

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 País beneficiario

Colombia

1.2 Órgano / Entidad de contratación

LA UNIÓN EUROPEA representada por la Comisión Europea y la RED ADELCO suscribieron el Contrato de Subvención No. T06.60 que entró en vigor el día 17 de julio de 2020 e inició aplicación de la acción el día 18 de julio de 2020, y cuyo objeto es financiar “la implementación de Rutas PDET en el mejoramiento de la infraestructura vial vinculada a las cadenas productivas láctea y cacaotera en los departamentos de Caquetá, Putumayo y Nariño (Tumaco)”.

RED ADELCO hará las veces de entidad contratante en todos los procesos de Asistencia Técnica que se presenten a través de la Facilidad Técnica y su coordinación, establecidos en el Programa Rutas PDET.

2. OBJETIVO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA - AT SOLICITADA

3.1 Objetivos

- Formar a jóvenes de las organizaciones cacaoteras del departamento del Putumayo en marketing digital, para visibilizar la cadena productiva y acercar a clientes potenciales a través de generación de contenido online.
- Establecer estrategias de marketing digital para alcanzar los objetivos de posicionamiento de los productos transformados de las organizaciones cacaoteras del Putumayo.
- Comprender en forma integral el ecosistema del marketing digital.
- Seleccionar los medios y estrategias digitales adecuadas para fortalecer comercialmente a las organizaciones transformadoras de cacao del departamento del putumayo.
- Adquirir una visión integrada sobre las redes sociales más relevantes, sus utilidades, estrategias recomendadas para la comercialización de los productos cacaoteros de la región.
- Incremento de las ventas de productos de cacao transformado (chocolatinas, chocolate de mesa, licor de cacao) de las asociaciones transformadoras.
- Crear un aplicativo de Marketing digital para jóvenes y apoyar en su puesta en marcha

3.2 PRODUCTOS ESPERADOS

- Ayuda de memoria de los procesos de capacitación en donde se identifique las temáticas desarrolladas (plataformas digitales)
- Documento que dé cuenta de las estrategias de marketing digital para la visibilización de los productos transformados del cacao.
- Módulos de manejo de las herramientas digitales como redes sociales, páginas web y fotografía con celulares

Implementado por:

Apoyado por:

android.

- Módulos de aprendizaje en Creación de campañas publicitarias en redes sociales (Facebook, Instagram, Tiktok) para conectar con nuevos clientes potenciales y realización de Informe con reportes y hallazgos de analítica digital.

ACTIVIDADES PREVISTAS - 20 DÍAS

- Capacitación en el manejo, estrategia y gestión de redes sociales (5 días)
- Capacitación en marketing digital (5 días)
- Capacitación en estrategias y creación de contenidos (5 días)
- Asesoría en estrategias digitales establecidas por los jóvenes (2 días)
- Sistematización del proceso (2 días)
- Socialización de resultados a la delegación (1 día)

4. REQUISITOS

Las postulaciones deben realizarse a través de correo electrónico dirigido al coordinador de la Facilidad Técnica del Programa Rutas PDET: luis.vargas@redadelco.org con copia al correo gestionhumana@redadelco.org y en el asunto del correo debe indicar el nombre de la convocatoria como **EXPERTO EN MARKETING DIGITAL**. En la fecha indicada en los presentes términos de referencia.

La hoja de vida debe enviarse en formato Europass con los respectivos soportes, modelo que se encuentra en Anexo 1 de los presentes TdR.

4.1 Calificaciones requeridas

Para desarrollar las actividades descritas anteriormente se necesita la participación de un/una experta/o (**JUNIOR+**) con experiencia en creación de contenido en redes sociales y/o producción en fotografía y/o producción de cine, y/o marketing digital y/o campañas publicitarias, preferiblemente en Colombia.

Calificación:

- Profesional y/o experto en marketing digital y/o título de ingenierías, comunicación social, mercadeo, administración de empresas, ciencias sociales, económicas o carreras afines.
- Trayectoria certificada creación de contenido en redes sociales y/o producción en fotografía y/o producción de cine y/o marketing digital y/o campañas publicitarias.

Experiencia en el área de intervención

Como mínimo 5 a 10 años de experiencia acumulados en desarrollo de tareas afines en creación de contenido en redes sociales y/o producción en fotografía y/o producción de cine y/o marketing digital y/o campañas publicitarias.

Otras habilidades

- Manejo del idioma español.
- Comprobable experiencia en manejo de programas informáticos básicos (Internet, Excel, PowerPoint, Word) para

Implementado por:

Apoyado por:

facilitar la ejecución de las tareas.

- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Habilidades de coordinación y gestión de múltiples procesos y productos.
- Capacidad de diálogo y facilitación de grupos de trabajo.
- Habilidades para trabajo con múltiples perfiles de profesionales en un ambiente multicultural.
- Disponibilidad para viajar dentro de Colombia.
- Se valora positivamente la experiencia en relaciones con organizaciones de la sociedad civil e institucionalidad, en Colombia.

Propuesta técnica

El candidato(a) debe anexar **en formato libre un documento** donde se especifique la propuesta de ejecución de la AT en términos de días de servicio dando alcance a los entregables.

Se valora positivamente incluir metodología de trabajo.

Propuesta económica

El candidato(a) debe anexar una propuesta económica acorde al valor establecido en los TdR y la categoría de experto en la que se enmarcan los días de servicio. **El formato es libre y se valora el detalle en el presupuesto.**

5. GESTIÓN DE LA MISIÓN AT

El Coordinador de la Facilidad Técnica del Programa Rutas PDET, asegura la comunicación con la Delegación de la Unión Europea para informar sobre los avances de las actividades, las eventuales dificultades encontradas y las eventuales necesidades de ajustes que se presentarán en el transcurso de la misión del experto.

El coordinador de la Facilidad Técnica del Programa Rutas PDET validará las hojas o certificados de presencia del experto consultor, que reflejarán las actividades desarrolladas, y se encargará de la validación de los “entregables”.

5.3 Duración de la asistencia

La contratación contempla un máximo de 20 días de servicio/persona en la categoría de **(JUNIOR y/oJUNIOR+)** para la ejecución de las tareas asignadas.

Fecha estimada de inicio: 25 de enero de 2023

Fecha prevista de finalización: 25 de marzo de 2023

5.4 Localización

Las actividades serán llevadas a cabo en Caquetá, ___ Putumayo, X Tumaco_

Ubicación donde se debe realizar la formación en dos de los siguientes los municipios de: Mocoa, Villgarzón, Puerto Asís, Orito, Valle del Guamuez.

5.5 Oficinas

Implementado por:

Apoyado por:

Acorde con las exigencias de trabajo y la coordinación con el Coordinador de la Facilidad Técnica del Programa Rutas PDET, el experto dispondrá de un espacio de trabajo compatible y relacionado con la tarea asignada y el objetivo de la misión.

5.6 Recursos a cargo del experto

El experto utilizará para la ejecución del contrato de misión sus propios medios de computación, sin embargo, tendrá derecho a la cobertura de los viáticos (según acta aprobada para las AT) en el caso de misiones afuera de la sede principal de contratación.

Las actividades que demanden la realización de eventos (talleres y seminarios o conversatorios) serán comunicadas por medio escrito al Coordinador de la Facilidad Técnica que se encargará de procesar la solicitud para asegurar la cobertura de los gastos correspondientes a dichos eventos.

5.7 Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación de la ejecución contractual estará a cargo del Coordinador de la Facilidad Técnica de Programa Rutas PDET, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de conformidad con los presentes TdR.

5.8 Gastos autorizados

Se podrán pagar gastos efectuados por el experto en el transcurso de esta consultoría (traslados, materiales de trabajo, etc.) únicamente con aprobación previa por escrito de la Coordinación de la Facilidad Técnica del Programa Rutas PDET, y de acuerdo con los procedimientos aplicables de la Red ADELCO.

5.9 Confidencialidad y propiedad intelectual

Todos los productos diseñados y producidos o a los cuales la/el profesional tenga acceso en el marco de esta consultoría serán mantenidos en expresa confidencialidad y no podrán ser divulgados sin la previa autorización escrita de Red ADELCO. El producto final resultado del presente trabajo será de propiedad de Red ADELCO y la Delegación de la Unión Europea, que se reservan el derecho a su utilización total y/o parcial con fines no comerciales con la obligación de mencionar la “fuente y autor”.

El consultor de la AT Rutas PDET concede al Órgano de Contratación) el derecho a utilizar gratuitamente y a su mejor entender, y, en particular, a almacenar, modificar, traducir, exhibir, reproducir mediante cualquier procedimiento técnico, publicar o comunicar por cualquier medio todos los documentos derivados de la acción en cualquiera de sus formas, siempre que se respeten los derechos de propiedad industrial e intelectual existentes.

El consultor se asegurará de que tiene todos los derechos para utilizar cualesquiera derechos de propiedad industrial e intelectual preexistentes necesarios para la ejecución del contrato a suscribir.

Además, el experto garantizará un trato profesional, respetuoso y ético en las regiones, con las instituciones, organizaciones, beneficiarios y otras entidades que conformen el proceso de gestión y ejecución.

6. CALENDARIO DEL PROCESO

Implementado por:

Apoyado por:

Fecha de inicio y cierre del proceso.

Fecha de inicio: 10 de enero de 2023

Fecha de cierre : 16 de enero de 2023

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El programa RUTAS PDET evaluará los Curriculum Vitae – CV's y propuestas asociadas, designando los miembros del Comité de Evaluación, en número impar y mayor o igual a 3 evaluadores, de acuerdo con la afinidad técnica, con presencia mínima de un miembro de las subvenciones del programa Rutas PDET para la Estabilización.

NOTA: es posible convocar expertos temáticos al proceso de evaluación o delegados de estados miembros de la Unión Europea.

7.1 Etapas del proceso.

De la convocatoria de Asistencia Técnica - AT de personas naturales:

1.- La recepción de hojas de vida y propuesta técnica y económica hasta la fecha prevista en el apartado de calendario del proceso.

2.- Desde la Coordinación de la AT se diligencia el documento de recepción de hojas de vida y resumen de la evaluación de los candidatos:

El documento anexo de evaluación hojas de vida incluye:

Hoja de resumen de recepción:

1. Nombres de proponente, 2. Fecha recibido, 3. chequeo de anexo de soportes, 4. Correo electrónico del candidato(a), 5. Anexa propuesta técnica y económica. 6. Definición del estado de revisión Admitido / Excluido

Hoja de soportes:

1. Título profesional, 2. Fechas Graduación, 3. Posgrado, Otros posgrados / maestrías, 4. Observaciones, 5. No. de Cursos, 6. Años de experiencia, 7. Certificados o referencia de experiencia.

Hoja de Evaluación de hojas de vida y propuesta técnica (Conforme a las tablas adjuntas)

Para el proceso de evaluación se tendrán en cuenta criterios de evaluación y se dará una valoración por criterio, dependiendo del tipo de asistencia técnica y el perfil requerido. Véase la siguiente tabla a modo de ejemplo.

Ejemplo:

Propuesta técnica:

El detalle de la evaluación se relaciona a continuación:

Implementado por:

Apoyado por:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MAXIMO A OTORGAR
HOJA DE VIDA	Experiencia General: años de experiencia acumulados en desarrollo de tareas afines en generación de contenidos en redes sociales, y/o marketing digital y/o campañas publicitarias.	30
	Experiencia específica (Junior y/o Junior +): años de experiencia en creación de contenido en redes sociales y/o producción en fotografía y/o producción de cine, y/o marketing digital y/o campañas publicitarias.	
PROPUESTA	Distribución días de servicio (en dos de los municipios priorizados en estos TDR)	40
	Detalle metodológico de la puesta en marcha	
PUNTOS TOTALES POR PROPUESTA		70

Propuesta Económica:

La Propuesta Económica tendrá una valoración de 30 puntos. Para el peso total ofertado se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta evaluada} = \frac{\text{Precio oferta económica más baja}^*}{\text{Precio de oferta evaluada}} \times 30 \text{ puntos}$$

7.2 selección y notificación

Después de evaluar las hojas de vida y las propuestas técnicas la terna evaluadora promedia los resultados para generar un puntaje final de evaluación.

#	NOMBRE CANDIDATO	PUNTAJE	EXPERTO 1	EXPERTO 2	EXPERTO 3	OBSERVACIÓN
1						
2						
3						

Total, puntaje a asignar: **100 Puntos.**

Puntaje mínimo para adjudicar la contratación: **80 puntos**

Criterios de Desempate:

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más propuestas cuyos puntajes finales sean iguales; situación que será dirimida teniéndose en cuenta el siguiente orden de criterios para la valoración y adjudicación:

- La propuesta económica de menor valor: Un (1) punto adicional.

El proceso continuará con la notificación del candidato(a) seleccionado y la formalización de contrato de CONSULTORÍA.

8. REGISTRO DE PRESENCIA DE EXPERTOS (TIMESHEET)

Para el desarrollo de la misión y asignación de los días de dietas y días de servicio es necesario realizar el diligenciamiento del Registro de presencia de expertos.

El plan de trabajo es el primer entregable de cada contratación AT, y en él se consigna la prospectiva de uso de los días de servicio contratados como las cantidades de dietas a requerirse precisando los lugares geográficos.

NOTA: Los viajes internos se programan de acuerdo al plan de trabajo presentado por el consultor, y no se permite extender los vuelos por fuera de los días laborados.

Cálculo de Honorarios - DIAS DE SERVICIO Y DIETAS MARCADOS EN EL TIMESHEET					
Fecha	Asistencia				Comentarios
	Lugar de trabajo	Fuera del lugar de trabajo	Dieta	Fin de semana o festivo	Fuera del lugar base del trabajo, especificar lugar
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Total	0	0	0	0
--------------	----------	----------	----------	----------

Total días efectivos de trabajo

0

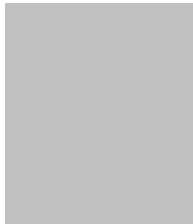
Firma del Experto

Firma del Coordinador Facilidad

9. ANEXOS


ANEXO 1. HOJA DE VIDA EN FORMATO EUROPASS

INFORMACIÓN PERSONAL



Indicar nombre(s) y apellido(s)


[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

 Indicar calle, número, código postal y país

 Indicar número de teléfono  Indicar número del móvil

 Indicar dirección de correo electrónico

 Indicar página web personal

 Indicar tipo de mensajería instantánea Indicar nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar nacionalidad(es)

OBJETO DE LA AT	Indicar el objeto del cargo a postularse / función / empleo deseado / estudios requeridos / objetivo profesional (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)				
EXPERIENCIA PROFESIONAL					
Indicar las fechas (desde - a)	Indicar profesión o cargo desempeñado. Indicar nombre del empleador y localidad (si necesario, dirección completa y página web). Indicar funciones y responsabilidades principales. Sector de actividad Indicar tipo de sector de actividad				
Insertar las filas necesarias					
EDUCACIÓN Y FORMACIÓN					
Indicar las fechas (desde - a)	Indicar cualificación o título obtenido Indicar el nivel del EQF-MEC si se conoce Indicar nombre de la institución de formación y localidad o país Indicar principales materias cursadas y/o competencias adquiridas				
COMPETENCIAS PERSONALES					
Lengua materna	Indicar lengua/s materna/s				
Otros idiomas	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel
	Indicar los título/s o certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				
Indicar idioma	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel

Implementado por:

Apoyado por:

	Indicar título/s o certificado/s de lenguas. Especificar nivel si se conoce.
	Nivel: A1/A2: usuario básico - B1/B2: usuario independiente - C1/C2: usuario competente
	Marco común Europeo de referencia para las lenguas
Competencias comunicativas	Indicar competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.
Competencias de organización/ gestión	Indicar capacidades de organización/gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)
Competencias relacionadas con el empleo	Indicar competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)

DOCUMENTO QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL FORMATO DE CV:

- copias de diplomas y cualificaciones
- certificados de trabajo o prácticas
- publicaciones de trabajos de investigación