



## EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

## INFORMA:

A las Entidades Sin Ánimo de Lucro que estén interesadas en presentar propuesta, con el fin de suscribir un Convenio de Asociación entre el Departamento del Huila - SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MINERIA y la Entidad Sin Ánimo de Lucro seleccionada en el marco de lo establecido en el art. 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es, **"ARTICULAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS ESQUEMAS ORGANIZACIONALES ASOCIATIVOS Y COOPERATIVOS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA"**, con un plazo de ejecución de VEINTICUATRO (24) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, donde el aporte del Departamento corresponde a la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$ 3.837.531.688) M/CTE**, con el que se realizarán las siguientes actividades:

## ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

1. Cumplir con el objeto y los alcances indicados del Convenio, de conformidad con las especificaciones de la propuesta.
2. Disponer para la ejecución del Convenio su capacidad técnica, administrativa y operativa para el desarrollo del objeto del mismo, asegurando la realización de todas las actividades contempladas en el Convenio.
3. Administrar en debida forma y sujeto a los preceptos legales, los recursos que se aportan para la ejecución del Convenio, para lo cual deberá disponer de los medios adecuados contables y financieros.
4. Destinar los recursos recibidos en virtud del presente Convenio exclusivamente para el desarrollo y ejecución del objeto convenido y responder por el manejo de los mismos, conforme a lo dispuesto por las normas civiles, penales y fiscales.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, y pago de Parafiscales, presentando al inicio y al final del Convenio, los soportes al supervisor del Convenio. Así mismo deberá garantizar que el personal vinculado para la ejecución del Convenio cumpla con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, exigir las garantías a los contratistas vinculados y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de las disposiciones para la protección del medio ambiente.
6. Adelantar las gestiones administrativas contractuales para dar cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del presente convenio.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley, según el Estatuto General de Contratación vigente.

## GOBERNACION DEL HUILA



8. Suministrar oportunamente la información o documentación que EL DEPARTAMENTO o el supervisor requiera en relación con la ejecución del Convenio, Obrando con lealtad y buena fe en la ejecución del convenio.
9. Reconocer al Departamento del Huila los créditos correspondientes en todos los eventos y actividades que se realicen en el marco de la ejecución del presente convenio y, los documentos oficiales del proyecto (planillas de asistencia, listados de entrega, informes de ejecución, Pendones) deberán llevar estampados los logos del departamento y del programa "Huila Crece".

### ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

1. Adelantar los trámites de legalización del CONVENIO, incluyendo pago de Pólizas y Publicaciones a que haya lugar.
2. Firmar las Acta de Inicio, Parciales, Final y de Liquidación del Convenio.
3. Presentar informes de avances parciales, conforme a lo establecido en la forma de pago
4. Hacer entrega a la Secretaría de Agricultura y Minería, de los respectivos informes de ejecución y evidencias de las actividades en el marco de la ejecución del CONVENIO.
5. Realizar la respectiva georreferenciación de los predios donde se vayan a ejecutar el CONVENIO.
6. Levantar la caracterización de la población a beneficiar y sus núcleos familiares, de acuerdo al formato entregado por la Secretaría de Agricultura y Minería para tal fin.
7. Informar a la Secretaría de Agricultura y Minería, sobre las anomalías o inconvenientes que se presenten en el marco de la ejecución del CONVENIO, con el fin de dar solución de manera oportuna y precisa.
8. Acatar las recomendaciones administrativas que le haga el Interventor del CONVENIO y la Secretaría de Agricultura y Minería a través del Supervisor del Convenio.
9. Hacer entrega de un informe final de actividades, el cual deberá ir acompañado de evidencias fotográficas y/o filmicas, relación de Actas de Entrega y Recibido de los elementos, relación de entrega de los elementos, relación de ingresos y egresos de los recursos aportados por el departamento, avalados por contador o revisor fiscal.
10. Con el Informe Final, presentar una certificación de Recibido a Satisfacción por parte de los representantes legales de las asociaciones intervenidas, de las actividades y entregas realizadas a cada una de las asociaciones intervenidas.
11. Hacer entrega de un Backup con toda la información recopilada en el desarrollo del convenio.

### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Aportar el valor de Doscientos Millones de Pesos (\$200.000.000.00) Mcte, como contrapartida de conformidad con el presupuesto oficial y el presupuesto del proyecto que fue aprobado por la administración Departamental mediante Resolución No. 0539 del 29 de diciembre de 2021, con recursos financiados por asignaciones para la inversión regional 60% del Sistema General de Regalías SGR.
2. Realizar la evaluación organizacional, de cadena de valor y modelo de negocio a 130 organizaciones.



SC4353-1  
SGN-C054-F04





3. Prestar el servicio de apoyo para la gestión jurídica y normativa de 145 organizaciones de productores.
4. Brindar apoyo en prácticas de buen gobierno para 145 organizaciones.
5. Prestar servicio de apoyo en herramientas de gestión, servicios a los asociados y funcionamiento operativo de las organizaciones.
6. Realizar el servicio de apoyo para el fomento de la asociatividad y la gestión empresarial para 145 organizaciones de productores rurales.
7. Brindar formación en economía solidaria, como requisito para la conformación de Cooperativas de segundo grado.
8. Realizar Integración empresarial para 15 cooperativa de segundo nivel.
9. Apoyar el mejoramiento de la gestión contable, financiera y administrativa de 145 organizaciones de productores.
10. Apoyar el mejoramiento de los procesos de comercialización de productos y/o servicios de 15 cooperativas de segundo grado.
11. Brindar el servicio de apoyo para el fomento de la asociatividad y el fortalecimiento de los activos sociales en 15 cooperativas de segundo grado.
12. Realizar el diseño y transferencia de un aplicativo web para la vinculación de organizaciones de productores, con relacionamiento empresarial y comercialización, con procesos de marketing digital.
13. Desarrollar e implementar un instrumento digital para apropiación del conocimiento y acciones para la sostenibilidad de las 145 organizaciones intervenidas.
14. Realizar 1 evento para brindar acompañamiento y asistencia técnica a organizaciones de productores para acceder a fuentes de financiamiento e inversión.
15. Aplicar técnicas para el mejoramiento de procesos de producción agrícola sostenible para 145 organizaciones de productores.
16. Brindar asistencia técnica para la promoción de productos y/o servicios, desarrollo de marca branding según el mercado y proceso de mejoramiento de empaque y embalaje de productos, para 145 organizaciones de productores.
17. Realizar la elaboración y presentación de portafolios, intercambio de experiencias, relacionamiento comercial e interinstitucional y ruedas de negocios para 15 organizaciones de segundo grado.
18. Realizar el diseño de estrategias de manejo ambiental para 130 organizaciones de primer grado, para una producción más limpia y uso eficiente del recurso hídrico.
19. Diseño e implementación de acciones del sistema de gestión ambiental para 15 organizaciones de segundo nivel.
20. Desarrollo de una herramienta digital de formación agroindustrial para productores de 130 organizaciones de primer grado.
21. Levantar las respectivas actas de entrega y recibido de los elementos a entera satisfacción por de los beneficiarios.
22. Caracterizar a los beneficiarios del programa y a sus núcleos familiares, de acuerdo al formato de caracterización entregado por la Secretaría de Agricultura y Minería.

#### ACTIVIDADES TÉCNICAS:

1. Desarrollar al menos ocho (8) comités técnicos – operativos, con el fin de determinar los porcentajes de avances técnicos, administrativos, operativos y financieros del proyecto, con



# GOBERNACION DEL HUILA



el objetivo de determinar los ajustes correspondientes de su competencia si a ello hubiere lugar.

2. Acompañamiento, Asesoría y Asistencia Técnica a las áreas de gestión y operatividad organizacional.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD
Diseño cajas de herramientas para formación presencial y remota, y ejecución de la formación de productores para el fomento de la asociatividad y la gestión empresarial. Incluye: logística	CAJA DE HERRAMIENTAS
Talleres en economía solidaria de 20 horas con participación de 300 productores como requisito para la conformación de cooperativas de segundo grado incluye logística	CAJA DE HERRAMIENTAS
Procesos de constitución, legalización y con control de legalidad de 15 Cooperativas de segundo grado, accionadas por la participación de 130 organizaciones de base productiva. Incluye: proceso asambleario, formulación de estatuto, apertura cuenta, contabilidad de inicio, inscripción en cámara de comercio, inscripción en la Dian, y registro de legalidad ante la supe solidaria y logística	COOPERATIVAS DE SEGUNDO GRADO CONSTITUIDAS Y LEGALIZADAS
15 cajas de herramientas para la formulación de planes estratégicos	CAJA DE HERRAMIENTAS
Software contable licenciado para 15 cooperativas de segundo grado al servicio de su base social de 130 Organizaciones, para la gestión administrativa, contable, financiera, de reporte y cumplimiento normativo a un año	SOFTWARE CONTABLE
Organización de la gestión contable, financiera, de reporte y cumplimiento tributario a un año	CONTABILIDAD, PRESUPUESTO ANUAL, REPORTE TRIBUTARIO
Diseño y elaboración participativa de estrategias de inclusión, con agendas asociativas y planes de negocios con cronograma de implementación. Incluye logística	PERFIL DE PLAN DE NEGOCIOS
Evento workshop con entidades, organizaciones y cooperantes de inversión o de financiación, nacionales e internacionales. Incluye: logística, conexión remota, convocatoria y memorias del evento.	EVENTO
Tutorización en renglones agroindustriales relacionados con los procesos productivos de las organizaciones priorizadas. Incluye: honorarios de impartición remota para 8 horas.	TUTORÍA ESPECIALIZADA
Tutorización por organización para incorporar acciones de sostenibilidad ambiental en la producción, para formalización en aprovechamiento de recursos y mejor acceso a mercados. Incluye: honorarios de impartición remota para 16 horas.	TUTORÍA ESPECIALIZADA
Desarrollo e implementación de instrumento digital para manejo y uso de la información productiva y de mercados. impartición remota para 16 horas, incluye logística.	TUTORÍA ESPECIALIZADA
Preparación del sistema e implementación de acciones de gestión ambiental. Incluye logística	TUTORÍA ESPECIALIZADA



SC4353-1  
SGN-C054-F04



# GOBERNACION DEL HUILA



Caja de herramienta normativa "Proyecto Educativo Social y Empresarial" aplicadas para mejorar la gestión de activos y pasivos sociales en las cooperativas de segundo grado.	CAJA DE HERRAMIENTAS
Asesoría especializada con espacios de capacitación y participación para el diseño de portafolio de productos y/o servicios de cooperativas de segundo nivel. Incluye logística.	DISEÑO E IMPRESIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS
Asesoría especializada con espacios de capacitación y participación para el desarrollo de marca - branding y estilo de comunicación según el mercado y, procesos de mejoramiento de empaques o embalajes de producto, para cooperativas de segundo nivel. Incluye logística	DISEÑO Y REGISTRO DE MARCA - BRANDING
Aplicativo web de información, jornadas de capacitación, aplicativos de visibilización a nivel internacional de organizaciones de base y cooperativas de segundo nivel.	PAGINA WEB
Plan de Mercadeo Estrategia de marketing digital para visibilización de las organizaciones de productores de base a través del aplicativo web.	PLAN DE MERCADEO DIGITAL
Encuentro con 300 participantes de organizaciones de base y cooperativas de segundo nivel Incluye logística para intercambio de experiencias y relacionamiento comercial e interinstitucional	EVENTO
Memoria audiovisuales divulgativa de la experiencia empresarial y de intercooperatividad.	PIEZA AUDIOVISUAL

## 3. Desarrollar procesos de mejora para la producción agrícola sostenible.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD
Elaboración y apropiación de planes de gestión ambiental para la producción sostenible, requeridos para los procesos de formalización, cumplimiento normativo para el acceso a mercados	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
Diseño e implementación de acciones de plan de gestión ambiental y planes de seguimiento para organizaciones de segundo nivel.	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Instrumento digital de manejo de información productiva y de mercados: permite el manejo organizado de información de insumos, etapas de producción, acopio, procesamiento, comercialización, para registro detallado de avance en actividades clave, para efectuar análisis comparativos que permitan precisar y mejorar la productividad y la propuesta de valor.	INSTRUMENTO DIGITAL
Software interactivo agroindustrial con tutoriales.	SOFTWARE INTERACTIVO

## 4. Brindar asistencia técnica para el seguimiento y control de las labores del proyecto:

RUBRO	PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	UNIDAD	TIEMPO REQUERIDO
-------	--------------------	----------	--------	------------------



SC4353-1  
SGN-C054-F04

# GOBERNACION DEL HUILA



Evaluación Organizacional y de cadena de valor (diagnóstico participativo, perfil de potencial de producto-mercado, cadena de valor y modelo de negocio a 130 organizaciones)	Profesional en agronomía; ingeniería agronómica; ingeniería agrícola; ingeniería agroindustrial; industrial o diseño industrial; química; ambiental; ingeniería geológica; geología, ciencias administrativas o ciencias sociales y/o agropecuarias	8	Mes	8
Servicio de apoyo para la gestión jurídica y normativa de las organizaciones 145 organizaciones	Título profesional en administración de empresa, administración financiera; derecho, contabilidad y finanzas.	2	Mes	12
Servicio de apoyo en prácticas de buen gobierno de 145 organizaciones	Título profesional en administración de empresa, administración financiera; derecho, contabilidad y finanzas.	2	Mes	12
Servicio de apoyo en herramientas de gestión, servicios a los asociados y funcionamiento operativo de las organizaciones	Profesional de las áreas administrativas, sociales, económicas, de ingeniería, contabilidad y finanzas; áreas de licenciatura, ciencias naturales, comunicación social, ciencias de la educación, psicología, trabajo social, comunicación social, derecho o afines.	4	Mes	12

Por lo anterior, el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION**, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3, 4 y 5 del Decreto 092 de 2017, **CONVOCA** a las distintas Entidades Sin Ánimo de Lucro, que en su objeto social u objetivos propenda por la solución de necesidades que afectan el desarrollo económico y social de la región y su pobladores, que además estén inscrita ante la Cámara de Comercio o quienes hagan sus veces, para que hasta el 09 de junio de 2022 a las 6:00 pm, presenten sus propuestas a través del correo electrónico [contratos@huila.gov.co](mailto:contratos@huila.gov.co) del Departamento Administrativo de Contratación de la Gobernación del Huila.

**ALEX PAOLO GARCÍA NUÑEZ**

Director Departamento Administrativo de Contratación

V.B. Marilyn Ortigoza  
Abogada Contratista SEDAM

V.B. Sebastian Hernández  
Abogado Contratista DAC



SC4353-1  
SGN-C054-F04