

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIA**



**PROGRAMA:
TRANSICIÓN HACIA UNA AGROECOLOGÍA CAMPESINA AL SERVICIO DE LA
SOBERANÍA ALIMENTARIA – TACSA.**



1. Contexto organizacional y del programa TACSA

El Instituto Mayor Campesino – IMCA, es un centro social de la Compañía de Jesús, fundado en 1962 con el propósito de formar y acompañar a las comunidades campesinas para que participen en los espacios donde se toman las decisiones y contribuir a la construcción de la sostenibilidad territorial en el suroccidente colombiano desde la promoción de la agroecología, la gestión comunitaria del agua, la economía solidaria, la equidad de género e integración generacional, la identidad cultural y gestión participativa del territorio. En este sentido, desde el año 2018, el IMCA hace parte de las organizaciones ejecutoras del Programa Transición hacia una Agroecología Campesina al Servicio de la Soberanía Alimentaria - TACSA, financiado por la Agencia Francesa para el Desarrollo – AFD, el Comité Católico contra el Hambre y para el Desarrollo- CCFD Terre Solidaride y la ONG Manos Unidas. Esta iniciativa es desarrollada en los municipios de Guacarí, Ginebra, Guadalajara de Buga y Tuluá.

El objetivo general del Programa es contribuir de manera duradera a la soberanía alimentaria en los territorios, fortaleciendo las dinámicas de movilización de la sociedad civil comprometida con una transición hacia la agroecología campesina.

2. Objeto del contrato

Sistematización de la experiencia de acompañamiento a iniciativas económico-productivas de la agricultura campesina, familiar, étnica y comunitaria, para la emergencia de sistemas productivos sostenibles y la promoción multiescala y multiactor de la agroecología, en el marco del Programa TACSA.

3. Ámbito de la sistematización, fuentes de información y actores participantes

Ámbito temporal: El período del proceso de sistematización del Programa TACSA incluye la fase 1 (agosto de 2018 – julio de 2022) y la fase 2 (agosto de 2022 – a la fecha 2026).

Ámbito territorial: Los territorios priorizados y que hacen parte del Programa TACSA son zonas rurales de los municipios de Guadalajara de Buga, Tuluá, Guacarí y Ginebra (Valle del Cauca).

Fuentes de información: Para el proceso de sistematización la persona encargada tendrá a disposición los siguientes insumos:

- Matriz de Marco Lógico y Teoría del Cambio del Programa.
- Informes técnicos presentados a las agencias financiadoras.
- Documento de Evaluación Intermedia del Programa TACSA.
- Contactos claves de los liderazgos de las organizaciones participantes, con previo acuerdo de protección y confidencialidad de la información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Actores implicados en la sistematización: personal responsable y adscrito al programa TACSA; personas integrantes de las organizaciones participantes, funcionarios(as) y personal de las autoridades locales.

4. Perfil, competencias y habilidades requeridas

Formación académica: Profesional en ciencias agrícolas, sociales, y/o afines.

Conocimientos clave:

- Conocimientos en diseño y operación de metodologías e instrumentos para realizar procesos de sistematización de experiencias.
- Procesos en desarrollo rural integral.
- Capacidad de análisis y de redacción de informes.
- Conocimiento y manejo de TIC.

Habilidades y competencias:

- Capacidad de análisis crítico y síntesis de información.
- Redacción clara, estructurada y orientada a distintos públicos.
- Manejo de metodologías participativas y herramientas de recolección de información cualitativa y cuantitativa.
- Trabajo colaborativo con redes y comunidades.

Otras

- Disponibilidad de viajar a los municipios contemplados en el Programa.
- Disponibilidad en subsanar observaciones brindadas por equipo del Programa.

5. Responsabilidades de la consultoría

- Realizar la revisión documental de información primaria y hacer la recolección de información secundaria de acuerdo con la propuesta presentada y aprobada por la persona responsable del Programa. La recolección secundaria debe incluir como mínimo: entrevistas y/o grupos focales con actores clave en los gobiernos locales de los municipios priorizados; entrevistas y/o grupos focales con lideresas, líderes y/o integrantes de las organizaciones productivas y procesos acompañados priorizados por la persona responsable del programa. Triangulación de la información primaria y secundaria.
- Realizar la delimitación, descripción y análisis de la experiencia, lo cual incluye la identificación de lecciones aprendidas con generación de recomendaciones; documentación de las buenas prácticas; análisis de los aspectos determinantes para el cumplimiento de los objetivos del programa; identificación de factores de éxito de los procesos que permitan generar evidencia para el escalamiento; identificación y análisis de los cambios o impactos generados en las organizaciones participantes y los territorios de incidencia; valoración de todos los resultados cualitativos y cuantitativos que se hayan logrado; recomendaciones de cambio o continuidad de acciones y estrategias para ser contemplados en el marco del acompañamiento del IMCA en nuevas propuestas.
- Realizar el documento de sistematización que incluya mínimamente: i) título; ii) presentación; iii) resumen, iv) contenido; v) introducción; vi) aspectos generales (descripción de la zona, la población o el grupo meta, el contexto, la problemática que se quería solucionar y los antecedentes); vii) descripción de la experiencia; viii) descripción de todo lo hecho y lo logrado incluyendo las dificultades o problemas enfrentados; ix) análisis, según los parámetros y los indicadores seleccionados; x) conclusiones, incluyendo las lecciones aprendidas y las recomendaciones, xi) referencias, xii) anexos.

- Participar de espacios de trabajo para intercambios, validación e implementación de herramientas y/o actividades con el equipo técnico interdisciplinario de IMCA, especialmente las personas adscritas al Programa.
- Desarrollar las visitas a los municipios y en las que participen los actores y personas de las organizaciones priorizadas, con el fin de recopilar información para el proceso de sistematización.
- Disponer de equipo informático y otros materiales que considere oportuno para el desarrollo de la consultoría.
- Elaborar un cronograma, plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría.
- Presentar oferta técnica y financiera.
- Facilitar los grupos focales, las entrevistas y demás actividades para la recolección de información y la elaboración de las memorias respectivas.
- Presentar todos los productos en versión digital editable y en PDF.
- Informar al equipo responsable del programa cualquier eventualidad en el desarrollo de la consultoría.
- Desarrollar las acciones estipuladas para el cumplimiento del presente contrato, en coordinación con los equipos de terreno y la persona responsable del Programa.

6. Productos esperados

La persona natural seleccionada, deberá desarrollar y/o facilitar los siguientes productos:

- **Producto 1:** Cronograma y plan de trabajo.
- **Producto 2:** Metodología que incorpore los instrumentos de recolección de información y sistematización.
- **Producto 3:** Sistematización y análisis de la información, así:
 - a. **Documento de sistematización de la experiencia:** según indicaciones de los numerales anteriores. Este documento no debe exceder 40 páginas tamaño carta, utilizando márgenes de 3 x 3 cm., letra Arial o Times Román 12, con espaciado sencillo (los anexos no se considerarán parte de este número de páginas).
 - b. **Resumen ejecutivo:** documento conciso y claro con los principales hallazgos, aprendizajes y recomendaciones, máximo 7 páginas, bajo las mismas características de márgenes, tipos de letra y espaciado.
 - c. **Presentación de informe:** síntesis visual del proceso de sistematización y sus principales resultados, que facilite la socialización de los aprendizajes obtenidos.
 - d. **Otros:** registro filmico, audios o fotografías de las acciones desarrolladas en formato digital.

7. Premisas de la sistematización, autoría y publicación

La persona contratada deberá considerar las siguientes premisas básicas de comportamiento ético y profesional:

- ✓ Anonimato y confidencialidad: la sistematización debe respetar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato y confidencialidad cuando sea el caso.
- ✓ Responsabilidad: cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre la persona contratada y los responsables del Programa será discutida y consensuada con la Gerencia de Proyectos Sociales del IMCA.
- ✓ Integridad: la persona encargada de la sistematización tendrá la responsabilidad de poner de manifiesto cuestiones no mencionadas específicamente en estos términos de referencia, si ello fuera necesario para obtener un análisis más completo de la intervención.
- ✓ Independencia: la persona encargada de la sistematización deberá garantizar su independencia y objetividad en la información, afirmaciones y conclusiones realizadas sobre la experiencia sistematizada.
- ✓ Incidencias: en el supuesto de la aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase de la sistematización, éstos deberán ser comunicados inmediatamente a la persona supervisora del contrato, según la naturaleza de las incidencias. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos por el IMCA en el presente documento.
- ✓ Convalidación de la información: corresponde a la persona responsable de la sistematización garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración del documento.
- ✓ Documento de sistematización: la difusión del documento es privilegio del IMCA y las agencias financiadoras del Programa TACSA.
- ✓ Confidencialidad y derechos de autoría: la persona responsable de la sistematización delegará todo derecho de autor al IMCA, garantizará la confidencialidad en el tratamiento de las informaciones recabadas durante este trabajo y se compromete a solicitar formalmente a las personas responsables de IMCA cualquier uso o publicación que haga referencia de los casos estudiados.
- ✓ Entrega de productos: en caso de retraso en la entrega de los productos o en el supuesto en que la calidad del documento entregado sea expresamente inferior a lo pactado con el IMCA, serán aplicables las penalizaciones previstas en el contrato suscrito.

8. Criterios de calificación de la propuesta

Las propuestas que se reciban en esta convocatoria serán valoradas conforme a los siguientes criterios y escalas:

- **Criterio 1:** Calidad técnica de la propuesta técnico-económica. Lo relacionado con el diseño, metodología y costo de la propuesta. Valorada en un porcentaje máximo del 50%, del 100% del total a obtener por la propuesta.
- **Criterio 2:** Perfil de la persona consultora. Perfil profesional exigido en la convocatoria, experiencia y habilidades demostradas. Valorada en un porcentaje máximo del 40%, del 100% del total a obtener por la propuesta.
- **Criterio 3:** Valor agregado. Capacidad de análisis y escritura de documentos valorada en un porcentaje máximo del 10%, del 100% del total a obtener por la propuesta.

9. Lugar de trabajo

El domicilio contractual será la ciudad de Buga u otra que se acuerde con la persona seleccionada. Sin embargo, la persona contratada deberá ejecutar parte del objeto contractual en los territorios destinatarios del Programa en el Valle del Cauca.

10. Tipo de contrato

Se suscribirá un contrato de prestación de servicios de consultoría entre la persona natural seleccionada y el IMCA, con aplicación de todas las normas vigentes en materia de contratación.

11. Duración y presupuesto del servicio

El tiempo de ejecución del servicio será de 1 mes.

El presupuesto destinado para la realización del proceso de sistematización de la experiencia en el marco de implementación del Programa TACSA, es de ocho millones de pesos (\$8.000.000). El valor del contrato será hasta por el valor de la oferta económica y técnicamente más favorable que sea seleccionada por el comité técnico del IMCA. Los pagos se realizarán previo visto bueno de la entidad contratante, según sus procedimientos internos de aprobación de la siguiente manera:

- ✓ Veinte por ciento (20%) a la firma del contrato.
- ✓ Cuarenta por ciento (40%) a la entrega del producto 1 y producto 2.
- ✓ Cuarenta por ciento (40%) a la entrega del producto 3 con visto bueno del contratante.

NOTA:

- a. Ni el IMCA, ni la población beneficiaria del programa, asumirán costos o gastos no estipulados en la presente convocatoria.
- b. Los gastos de viaje (alimentación y transporte terrestre) en que deba incurrir la persona contratada para el desarrollo de las actividades que contempla el contrato serán asumidos por la persona contratada.
- c. La persona contratada deberá asumir el aporte total al sistema de seguridad social.

12. Fecha de apertura y límite para entrega de postulaciones

Desde el 22 de enero de 2026, hasta las 11:00 p.m. del 26 de enero de 2024. Las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas automáticamente.

13. Dirección para la entrega de postulaciones

La propuesta técnico-económica y sus documentos anexos (hoja de vida y al menos uno y máximo tres documentos escritos de su autoría) deben ser remitidas vía correo electrónico a las siguientes direcciones: fundacionimca@imcao.org.co con copia a la coordinación del programa TACSA: ana.carolina@imca.org.co y la gerencia administrativa: administracion@imca.org.co.

NOTA:

La propuesta y candidatura con la mayor calificación obtenida con base en los términos de referencia y los criterios de evaluación será la seleccionada. Si en caso dado, la primera propuesta y candidatura seleccionada no acepta, se procederá a hacer el llamado a la segunda y así sucesivamente. En último caso, si ninguna de las propuestas seleccionadas no acepta y/o no cumple con los requisitos mínimos, esta convocatoria se declarará desierta.