

**TERMINOS DE REFERENCIA  
LICITACIÓN ABIERTA**

**Contratación de Administrativo Contable para el proyecto PROFO Nueces para exportación en Malleco**

<b>I.</b>	<b>Contratación de Administrativo Contable para el proyecto Profo Nueces para exportación en Malleco</b>
<b>II.</b>	<b>Antecedentes de la Empresa Mandante</b>
	<p>Nueces Malleco SpA. es una empresa constituida por cuatro empresarios productores de nueces de exportación en el marco del programa PROFO.</p> <p>Empresa enfocada en la comercialización de servicios de asesoría técnica para productores locales (Biobío y La Araucanía), así como la comercialización de nueces para el mercado nacional e internacional.</p>
<b>III.</b>	<b>Descripción</b>
	<p>a) Describa brevemente los fundamentos del proyecto / antecedentes y los objetivos del proyecto</p> <p>Se trata de una empresa de reciente creación, con dos líneas de negocio claramente definidas. Por una parte, está la prestación de servicios agrícolas, particularmente asesorías técnicas especializadas en el manejo de nogales en la zona sur de Chile, y por otra, la comercialización de nueces de nogal con cáscara (exportación indirecta y mercado nacional) y sin cáscara partidas manualmente en el mercado nacional en una etapa próxima.</p> <p>b) Describir brevemente el contexto de los servicios requeridos.</p> <p>En el marco de un proyecto PROFO Nueces de Exportación Malleco se crea recientemente la empresa Nueces Malleco SpA, con el fin de comercializar nueces de nogal y prestar servicios agrícolas.</p> <p>La puesta en marcha de la nueva empresa requiere para la ejecución del proyecto Profo Nueces de exportación Malleco, contar con un equipo que permita cumplir con cada una de las etapas comprometidas. En este contexto se requiere contratar un Administrativo Contable para apoyar la gestión del Gerente del PROFO, labores administrativas y contables de la empresa.</p> <p><b>Objetivos de la Contratación</b></p> <p>El objetivo de la contratación corresponde a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la ejecución de las labores administrativas y contables de la empresa.</li><li>• Apoyar la gestión del Gerente del PROFO</li></ul>

#### IV. Antecedentes para la postulación

Los antecedentes requeridos para la postulación están determinados de acuerdo con la definición de perfiles por competencias del equipo según puestos de trabajo diseñados bajo el modelo de gestión descrito en el proyecto. La descripción del puesto de Administrativo Contable diseñado bajo este sistema es el siguiente:

<b>Puesto</b>	<b><i>Administrativo Contable</i></b>
<b>Objetivo del Puesto</b>	Apoyar en la ejecución de las labores administrativas y contables de la empresa.
<b>Funciones</b>	Preparar la información contable para el pago de impuestos mensuales y anuales. Llevar al día los registros contables. Llevar registro de contratos, nóminas de pago, asistencia y vacaciones del personal. Gestionar reuniones internas y externas. Almacenar la documentación de la empresa. Apoyar en todas aquellas labores administrativas que requiera la gerencia.
<b>Competencias</b>	Título de Técnico de Nivel Superior en Contabilidad o similar. Experiencia en labores administrativas de una empresa. Conocimiento en leyes tributarias. Conocimiento en leyes laborales. Capacidad de trabajar bajo presión. Manejo de herramientas computacionales (Office nivel medio) Experiencia en coordinación de proyectos. Experiencia organización de eventos, talleres, seminarios, etc. Experiencia en control presupuestario y rendiciones.
<b>Jefatura</b>	Gerente
<b>Colaboradores</b>	No tiene

De acuerdo con el plan de actividades para la etapa de desarrollo año 1, se establece en la actividad Nro. 2 el presupuesto anual de \$6.000.000.- según el siguiente detalle.

CUADRO N°9: PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO AÑO 1				
N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD(*)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO \$
2	Contratación de apoyo administrativo	Contratación del profesional o técnico a cargo de las labores administrativas y contables de la nueva empresa. Gastos incluidos: Honorarios profesionales.	Contrato de trabajos o prestación de servicios profesionales	\$ 6.000.000

## V. Plazos

Los plazos establecidos para llevar a cabo la contratación de RR.HH. se establece de acuerdo con lo indicado en la circular n°42, instructivo de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de recursos humanos, servicios de telefonía celular e internet:

Etapa	Plazo
<b>Publicación Licitación Abierta en página web SOFO</b>	10 días

Cabe destacar que la publicación de la licitación abierta se realizará una vez hayan sido aprobados los términos de referencia por parte del Director Regional.