

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTES:

En el marco del proyecto COL/AD3 “Apoyo en el desarrollo, implementación y monitoreo de las estrategias de reducción de cultivos ilícitos, desarrollo alternativo y fortalecimiento integral de los territorios priorizados por el Gobierno de Colombia”, y de conformidad con el Memorando de Acuerdo suscrito entre La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (en adelante UNODC) y la FEDERACIÓN NACIONAL DE FORMAS ASOCIATIVAS PARA LAS ECONOMÍAS SOCIALES DEL COMÚN – ECOMUN, identificada con NIT. 901.094.540-7 la cual se encuentra representada por el señor JUAN CAMILO LONDOÑO RAMIREZ identificado con cédula de ciudadanía número 1.097.034.093.

En concordancia con el proyecto COL/AD3 se suscribió el Convenio de Cooperación 1156 de 2023 entre la UNODC para la Región Andina y el Cono Sur, y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en su calidad de vocero y administrador del patrimonio autónomo Fondo Colombia en Paz (en lo sucesivo, PA-FCP), cuyo objeto es la coordinación entre los entes anteriormente mencionados junto con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (en adelante ARN) “para desarrollar acciones de transferencia tecnológica y de conocimiento, así como brindar fortalecimiento productivo y comercial a proyectos productivos de personas en proceso de reincorporación, conforme a los lineamientos del Componente de Sostenibilidad Económica de las personas en proceso de Reincorporación” (UNODC, 2023).

Que acorde al convenio de cooperación No. 1156 de 2023 firmado entre la UNODC, el Consorcio Fondo Colombia en Paz FCP vocero y administrador del Patrimonio Autónomo FCP y la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) en calidad de entidad ejecutora de la subcuenta de Reincorporación, fue seleccionada la Federación Nacional de Formas Asociativas para las Economías Sociales del Común (ECOMUN) para ser beneficiaria del proyecto para personas en proceso de reincorporación y por ende será beneficiaria del presente Acuerdo, esto posterior a la correspondiente evaluación por la cual se determinó que ECOMUN cumple con los requisitos mínimos para ser elegida debido a su capacidad administrativa, operativa y técnica para la ejecución del presente Acuerdo, cuya esencia es apoyar el desarrollo de las acciones de transferencia tecnológica y de conocimiento, para los beneficiarios y mejorar las oportunidades de los productores con la generación de ingresos, mejoramiento de las competencias comerciales.

De acuerdo a lo anterior, la zona de influencia de ECOMUN el área de intervención del presente Acuerdo serán los departamentos de Antioquia, Arauca, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Caldas, Caquetá, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guaviare, La Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Santander, Norte de Santander, Putumayo, Sucre, Tolima y Valle del Cauca. Así mismo, sus beneficiarios serán las asociaciones pertenecientes a la plataforma REDCOMUN, a quienes la UNODC considera como socios claves en el cumplimiento de su mandato.

Es obligación de **ECOMUN**, contratar al personal idóneo para la ejecución del proyecto, por el término de duración de la actividad indicado en el Plan de Trabajo aprobado por el Comité Técnico Local (CTL), mediante acta suscrita, tal como se indica a continuación:

- Dos (2) Dinamizadores de Gestión documental y apoyo administrativo, con estudios de básica primaria y deseables estudios secundarios, con conocimientos y experiencia en manejo de bases de datos, ofimática, sistemas de información, seguimiento y monitoreo. Mínimo un (1) año de experiencia en trabajo con organizaciones sociales, productivas y por lo menos una forma asociativa de proceso de reincorporación.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

Con la supervisión y acompañamiento del representante legal de ECOMUN o quien este designe y bajo el seguimiento del Comité Técnico Local compuesto por la Agencia de Reincorporación y Normalización (ARN), La Oficina de las Naciones Unidas Contra La Droga y El Delito (UNODC) y ECOMUN; los Dinamizadores de Gestión documental y apoyo administrativo se encargará de aplicación y mejora de la política de gestión documental de ECOMUN, incluyendo actualización, organización y asistencia administrativa para el logro de los objetivos del proyecto.

Duración Contrato:	7 meses
Sede:	Bogotá D.C o las principales ciudades del país, con disposición de desplazarse a los departamentos de Antioquia, Arauca, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Caldas, Caquetá, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guaviare, La Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Santander, Norte de Santander, Putumayo, Sucre, Tolima y Valle del Cauca
Cobertura	Todas las Regiones del país con disposición de desplazarse a los departamentos de Antioquia, Arauca, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Caldas, Caquetá, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guaviare, La Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Santander, Norte de Santander, Putumayo, Sucre, Tolima y Valle del Cauca
Cargo:	Dinamizador de Gestión documental y apoyo administrativo
Tipo de contrato:	Contrato Prestación de servicios
Honorarios:	\$ 3.200.000 Mensual

REQUISITOS MÍNIMOS:

Tener aprobados estudios de básica primaria, deseablemente los secundarios con énfasis en administración de empresas o ramas afines. Disponibilidad para desplazarse a otros municipios de la región u otras regiones, según se requiera; experiencia demostrada en acompañamiento administrativo y gestión documental a formas asociativas del proceso de reincorporación; manejo de herramientas ofimáticas y aplicaciones de comunicación como Meet, Zoom, Teams, entre otras. La hoja de vida y perfil del aspirante debe tener el aval de la Dirección Ejecutiva de

ECOMUN. Haber tenido relación en procesos de gestión documental y administrativos con alguna de las organizaciones asociadas a ECOMUN.

EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS:

Experiencia mínima certificada de un (1) año en:

- Acompañamiento administrativo y gestión documental a formas asociativas del proceso de reincorporación.

Conocimientos en:

- Ofimática básica
- Contabilidad y administración básica

RESPONSABILIDADES:

- Aplicación de la política de gestión documental de ECOMUN.
- Acompañar el diseño y mejoramiento de la política de gestión documental.
- Actualizar, organizar, subsanar, completar y construir la información de asambleas, Consejo Directivo, Comité de Control Social, organizaciones asociadas y otras instancias requeridas por la coordinación del proyecto.
- Acompañamiento desde la gestión documental de las asambleas de ECOMUN.
- Asistencia administrativa del proyecto.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Buena capacidad comunicativa y de relacionamiento con los procesos asociativos de las regiones.
- Excelentes habilidades en materia de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de ECOMUN.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa.
- Análisis de información de los indicadores productivos
- Dominio de las TIC generales y específicas del sector.
- Competencias en sistemas de producción
- Habilidades pedagógicas.

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES:

Son las habilidades, atributos y comportamientos considerados importantes para todo el personal, independiente de sus funciones.

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia
- Eficacia

HABILIDADES GENERALES:

- Compromiso con las iniciativas de aprendizaje continuo y la voluntad de aprender nuevas habilidades.
- Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles.
- Estricta confidencialidad.
- Liderazgo
- Disposición para la construcción de confianza.
- Capacidad de toma de decisiones

INFORMACIÓN:

Las personas interesadas en esta vacante deben enviar su hoja de vida a los siguientes correos: contrataciones@ecomun.com.co, nataly.cardona@un.org, paolanunez@reincorporacion.gov.co, en un solo archivo PDF, en formato digital, con los siguientes soportes:

- Fotocopia del documento de identidad
- Certificados de estudio.
- Certificados laborales

Nota: se hace solicitud de remitir al correo anteriormente mencionado. Solo serán evaluadas aquellas propuestas que cumplan este requisito.

Las solicitudes se recibirán hasta el 23 de abril de 2024 a las 2:00 p.m.

Atentamente,



JUAN CAMILO LONDOÑO RAMIREZ
Representante Legal
ECOMUN