

Contratado por:



**CONVOCATORIA ASISTENTE LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO**  
**"Fortalecer la prevención de las violencias basadas en género, protección y atención de las niñas, mujeres y personas LGTBIQ+ en territorios de Colombia"** (contrapartida AECID)

El proyecto **"Fortalecer la prevención de las violencias basadas en género, protección y atención de las niñas, mujeres y personas LGTBIQ+ en territorios de Colombia"** a desarrollarse en 3 años, es una iniciativa de la Delegación de la Unión Europea en Colombia y sus Estados Miembros con presencia en el país que han iniciado un proceso de articulación para implementar una intervención de cooperación enfocado a la lucha contra las violencias basadas en género

El objetivo general de la Acción es contribuir al empoderamiento de las mujeres, niñas y personas LGTBIQ+ para una vida libre de violencias a través del desarrollo de acciones que contribuyan a la autonomía de las mujeres y la prevención de las violencias basadas en género.

Esta acción busca contribuir al cumplimiento del ODS 5, lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas, Meta 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra mujeres y niñas y el Plan de Implementación de Género de la UE en Colombia. En ese sentido, la siguiente propuesta tiene el objetivo de contribuir en la implementación de una política pública integral para luchar contra la violencia de género en Colombia a través de la coordinación multiactor, la protección y el empoderamiento de las mujeres, niñas y personas LGTBI para una vida libre de violencia.

La acción se enfoca principalmente en fortalecer estrategias para la prevención de la violencia de género y la protección y atención de las niñas, mujeres y personas LGTBIQ+ en territorios de Colombia. Se busca fortalecer la coordinación entre los diferentes actores involucrados para el abordaje de la violencia de género, incluyendo autoridades locales, organizaciones de mujeres y organizaciones feministas y población afectada, para mejorar la respuesta integral y efectiva frente a esta problemática.

La acción está estructurada en los siguientes componentes:

- Componente 1. Mejorada la capacidad institucional en la aplicación de la política pública integral sobre la violencia de género y el fortalecimiento de los servicios de protección y atención a las víctimas de la violencia de género con un enfoque interseccional.
- Componente 2. Promovidas estrategias de cambios institucionales y sociales para erradicar los estereotipos culturales que perpetúan las violencias basadas en género y en la orientación sexual.
- Componente 3. Fortalecidas las alianzas público-privadas para el empoderamiento económico de las mujeres víctimas de violencias basadas en género.

Proyecto financiado por:



Contratado por:



- Y un último componente 4 para la Coordinación, gestión y plan de comunicaciones.

**Proyecto o Nombre de la Subvención:** "Fortalecer la prevención de las violencias basadas en género, protección y atención de las niñas, mujeres y personas LGTBIQ+ en territorios de Colombia"

**No de Expediente:** 2023QdV00383

**Componente 4.** Coordinación, gestión y plan de comunicaciones.

**Actividad: A 4.1 Coordinación, Gestión y Seguimiento del proyecto.** La coordinación del proyecto es transversal a todas las actividades del proyecto.

**Rubro del POA:** A.11 Salarios de personal local y A.12 Cargas/prestaciones sociales del personal local

**Fecha de Publicación:** Lunes 22 de julio de 2024

**Plazo para remitir las Hojas de vida:** Hasta el Lunes 29 de julio de 2024

**Fecha prevista inicio de actividades:** Primera semana de Agosto de 2024

**Número de vacantes:** Una (1)

## 2. PERFIL REQUERIDO

### 2.1 EDUCACIÓN REQUERIDA

Solo pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio
Educación Superior-Técnica o Tecnológica o Educación Superior-Profesional	Administración de empresas, contaduría pública, administración pública, economía y/o afines

### 2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo experiencia.

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
---------------------	-----------	------------------

Proyecto financiado por:



Contratado por:



<b>Experiencia LABORAL ESPECIFICA</b> Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	Debe demostrar experiencia mínima de 3 años en relacionamiento con proveedores, procesos de compras o adquisiciones, planeación de logística y/o seguimiento de presupuestos, seguimiento contable, manejo de documentos de pago y procesos administrativos de proyectos de cooperación internacional
--	----	---

Nota: Se fomentará la contratación con mayor dificultad de inserción laboral como mujeres, jóvenes, población étnica, víctimas del conflicto, personas con necesidades especiales, población reincorporada, entre otros.

## 2.3 COMPETENCIAS TRANSVERSALES SUGERIDAS

- **Compromiso:** Capacidad para desarrollar la conciencia sobre la importancia de los objetivos del proyecto y cumplir con todas las responsabilidades personales, profesionales y organizacionales, implica tomar y poner en marcha decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos.
- **Flexibilidad y adaptación:** Capacidad para trabajar con eficacia aún en condiciones cambiantes o inusuales, implica ser capaz de comprender posturas diferentes a la propia y adaptar su posición a medida que la situación cambiante lo requiera.
- **Iniciativa:** Capacidad de actuar proactivamente con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas, implica la capacidad de concretar decisiones y buscar oportunidades o soluciones de cara al futuro.
- **Temple:** Capacidad para obrar con serenidad y dominio tanto de sí mismo como en lo relativo a las actividades que tiene a su cargo, implica la habilidad para afrontar efectivamente las dificultades, explicando a otros los problemas y avanzando a pesar de circunstancias adversas hacia el logro de los objetivos
- **Colaboración:** Capacidad para apoyar a otros, responder las necesidades y requerimientos y solucionar problemas y dudas, implica actuar como facilitador para el logro de objetivos.
- **Comunicación asertiva y eficaz:** Capacidad para entender al otro y transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás, con el fin de alcanzar objetivos y mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto con cada una de las partes interesadas.
- **Adaptación a los cambios del entorno:** Capacidad para identificar y comprender los cambios en el entorno transformando debilidades en fortalezas, implica la capacidad para actuar a pesar de la adversidad de las circunstancias.

### Competencias específicas:

Proyecto financiado por:



Contratado por:



- **Planificación y Organización:** Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto implica especificar etapas, acciones plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos.
- **Gestión y logro de objetivos:** Capacidad para orientarse al logro de objetivos, generar directrices, planificando, diseñando planes y analizando la información de forma que se asegure una gestión eficaz, eficiente y que cumpla con los criterios de calidad requeridos por el proyecto.
- **Influencia y negociación:** Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos con el fin de acercar posiciones, implica la capacidad de contemplar y entender los intereses de todas las partes intervinientes construyendo acuerdos de estilo gana-gana.
- **Pensamiento Estratégico:** Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer el impacto de estos a corto, mediano y largo plazo para la ejecución efectiva del proyecto, implica potenciar las oportunidades y mitigar los riesgos que ofrece contexto, logrando metas retadoras que se reflejen en resultados positivos.
- **Toma de decisiones:** Capacidad para analizar opciones diferentes, considerando los recursos disponibles y evaluando el impacto de estas a futuro con el fin de seleccionar la alternativa más adecuada que garantice el mejor resultado en función de los objetivos definidos.

#### Otras habilidades:

- Nivel alto de ofimática. (Word, Excel, PowerPoint, y Access u otros para gestión de bases de datos).
- Capacidad organizativa y orientación al logro de objetivos.
- Capacidad en el manejo de proveedores
- Habilidades para el trabajo en equipo, así como para facilitar procesos de concertación y resolución de conflictos.
- Disponibilidad inmediata y disponibilidad para la movilidad geográfica (viajes a las zonas de trabajo).

### 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

**Objeto del Contrato/Cargo:** Velar por la correcta ejecución logística, administrativa y financiera del proyecto, coliderar la formulación de los Planes Operativos Anuales del Proyecto de acuerdo a las condiciones establecidas por la Red Adelco.

Proyecto financiado por:



Contratado por:



**Tipo de contrato:** Contrato laboral por obra labor determinada modalidad de teletrabajo

**Valor Salario Mensual:** Salario mensual \$3.180.000 más prestaciones sociales más auxilio de conectividad

**Forma de Pago:** Mensual

**Duración del Contrato:** Desde la firma del contrato hasta por un (1) año; con el respectivo periodo de prueba, con posibilidad de ampliación.

**Posibilidades de prórroga:** SI  NO

**Lugar(es) de ejecución del contrato:** Lugar de domicilio principal Bogotá D.C, con posibilidad de viaje principalmente a 2 departamentos: Cauca y Valle de Cauca

**Requiere viajes a otras zonas:** SI  NO

País	Departamento(s)
Colombia	Principalmente Cauca y Valle de Cauca

### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del presente contrato en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del presente contrato en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia de las actividades contratadas.
- Conocer y cumplir el compromiso adquirido con el reglamento interno de trabajo, sistema de seguridad y salud en el trabajo, procedimientos institucionales, código de conducta de la agencia de cooperación financiadora.
- Acoger los procedimientos institucionales.
- Guardar absoluta reserva, mantener bajo estricta confidencialidad y no divulgar a ningún tercero la información que llegue a su conocimiento en virtud de la ejecución del presente contrato. En tratándose de manejo de datos personales, el/la trabajador/a o contratista deberá sujetarse a lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1581 de 2012. Asumir la responsabilidad ética y patrimonial en caso de que se presente alguna infracción a los derechos de autor cuya titularidad corresponda a un tercero, en los productos objeto del presente contrato.

Proyecto financiado por:



Contratado por:



- Dar cumplimiento pleno, total y responsable, so pena de la terminación del vínculo contractual, de la POLÍTICA DE PROTECCIÓN CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL – PEAS.

### 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#### Gestión interinstitucional

1. Brindar asesoría y capacitación a financiadores, socios implementadores, consultores y/o proveedores respecto a procedimientos administrativos, financieros, tributarios y jurídicos de la Red ADELCO.
2. Asistir y participar activamente a los comités técnicos.
3. Apoyar las reuniones según como le sea indicado.
4. Garantizar que cualquier decisión que sea tomada en cualquier instancia esté debidamente soportada.

#### Gestión administrativa y financiera de proyectos.

1. Garantizar la exigencia y cumplimiento de las disposiciones administrativas, financieras, jurídicas y contables establecidas por la Red ADELCO.
2. Liderar el correcto inventario, seguimiento y monitoreo de los activos, actas de transferencia, actas de donación y cualquier otro tema afín.
3. Coadyuvar para que en las acciones del proyecto se contemplen los lineamientos de visibilidad y comunicaciones
4. Garantizar que todos los procesos implementados se encuentren según los procedimientos indicados.
5. Liderar procesos de auditorías
6. Coadyuvar en la organización de talleres, eventos, otros.
7. Realizar las gestiones integrales desde logístico, administrativo, de gestión documental, presupuestal, y demás requerimientos para la ejecución de las actividades del proyecto, esto incluye:
  - a. Encargarse de la realización de compras, cotizaciones, reservas y demás procesos administrativos encomendados
  - b. Apoyar el proceso de legalización de dineros girados en calidad de anticipos para la realización de actividades en el marco del proyecto.
  - c. Apoyar las solicitudes de tiquetes para los viajes a terreno que deben realizar los contratistas de acuerdo a la disponibilidad del presupuesto y los planes de trabajo.
  - d. Elaborar y/o diligenciar herramientas, formatos y demás que sean necesarios para comprender y/o entregar información.
8. Coordinar con las coordinaciones Administrativas y Jurídicas de la Red ADELCO el trámite de solicitudes de contratos, convenios, otrosí, liquidaciones, terminaciones anticipadas, otros, según corresponda.

Proyecto financiado por:



Contratado por:



9. Coordinar con la coordinación financiera de la Red ADELCO los pagos (transferencias, consignaciones) y reporte oportuno a consultores y socios implementadores.
10. Coordinar con el resto de áreas de la Red ADELCO y en función de la necesidad presentada para que se logren los objetivos establecidos.
11. Coadyuvar en la elaboración de informes requeridos.
12. Coadyuvar en el diseño e implementación de controles para el monitoreo a los temas contables, financieros, adquisiciones, jurídicos, y demás que se le encomienden.
13. Entregar alarmas de manera oportuna con posibles alternativas.
14. Elaborar oficios, documentos que se le indiquen.

#### **Gestión documental:**

1. Ser responsable del archivo físico y digital técnico, administrativo, jurídico, de comunicaciones, propios del contrato y demás que se le indique según lineamientos entregados.
2. Mantener copia de seguridad de la información encomendada.
3. Llevar de manera organizada la información del proyecto, sus novedades, autorizaciones, informes, otros.

#### **Gestión del Talento Humano**

1. Participar en los procesos de preselección, selección y vinculación del personal cuando se requiera, de acuerdo con los procedimientos acordados con la AECID.
2. Facilitar el trabajo entre equipos, desarrollando actividades o espacios que lo motiven.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos por sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
4. Implementar el programa de bienestar social, y su seguimiento de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Realizar, en coordinación con la Coordinación del proyecto, los procesos de evaluación de desempeño del personal vinculado al proyecto.
6. Co - ayudar en la realización de los reportes de accidentes de trabajo a la ARP y entregar el reporte a quien corresponda.

#### **Otros:**

4. Las demás que le sean asignadas y guarden relación con el cargo.

Proyecto financiado por:



Contratado por:



**4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA \*Solo se valorarán las candidaturas que cuenten con el perfil requerido en el punto 2.1 de la presente convocatoria.**

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de criterio de evaluación
Formación	Puntuación máxima 20 puntos	Estudio Técnico o tecnológico, adicional al perfil requerido, 8 puntos. Estudio superior profesional, adicional al según perfil requerido, 8 puntos.  Estudios complementarios (cursos y/o diplomados) relacionados con el objeto de la convocatoria, 1 punto por curso hasta máximo 4 puntos.
Experiencia	Puntuación máxima 30 puntos	Se asignarán 5 puntos por cada año adicional de experiencia laboral específica requerida hasta un máximo de 30 puntos.
Entrevista	Puntuación máxima 50 puntos	Esta se realizará en la ciudad de Bogotá de forma presencial o de forma virtual

\*Se constituirá un comité evaluador compuesto por un(a) representante del Viceministerio de la Mujer, (1) un(a) representante de la Red ADELCO y un(a) representante de AECID.

**PRESENTACION DE HOJAS DE VIDA**

Las personas que deseen participar en el proceso deben presentar su candidatura mediante la plataforma virtual AIRA VITUAL mediante el link:

Correo de recepción de hojas de vida: [talento.humano@redadelco.org](mailto:talento.humano@redadelco.org)

**Si no atiende esta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.**

Proyecto financiado por:





Contratado por:



**Nota:** Si luego de 20 días luego de haber cerrado la convocatoria usted no ha sido contactado para entrevista o para prueba se sobre entenderá que no ha sido preseleccionado.

Proyecto financiado por:

