



Para: Todos los interesados

De: Candice Welsch
Representante Regional

Asunto: Anuncio de Vacante

Fecha: **15 de mayo de 2024**

Tengo el agrado de enviar adjunto los términos de referencia para la vacante de:

ASISTENTE TERRITORIAL

Las personas interesadas en esta vacante deben enviar el Formato P11 firmado, que encontrarán en nuestra página web (unodc.org/Colombia/es/vacantes), al correo electrónico unodc-colombia.talentohumano@un.org , indicando la vacante a la cual está aplicando. Por favor marcar el archivo P11 con su nombre y apellido.

Las solicitudes se recibirán hasta el **29 de mayo de 2024**

Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyas hojas de vida cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencias (ver anexo).

Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.

UNODC está comprometida con lograr la diversidad de su personal en términos de género, nacionalidad y cultura. Se alienta, por igual, a presentar su candidatura a las personas que pertenecen a grupos minoritarios, a pueblos indígenas o que tienen alguna discapacidad.

UNODC no tolera la explotación, el abuso sexual, ni ningún tipo de acoso, incluido el acoso sexual y la discriminación. Por lo tanto, todos los candidatos seleccionados se someterán a una rigurosa verificación de antecedentes y referencias.

Cordial saludo,

Carrera 7 No. 120 – 20 Piso 4 Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 1 6467000
Correo electrónico: unodc-colombiafieldoffice@un.org

www.unodc.org



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Región Andina y Cono Sur

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE TERRITORIAL

Duración: Seis (6) meses
Sede: Argelia - Cauca
Dedicación: Tiempo completo
Tipo de contrato: Service Contrac (SC)
Remuneración: SB-2

CONTEXTO

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) trabaja con los Estados y la sociedad civil para prevenir que las drogas y el delito amenacen la seguridad, la paz y las oportunidades de desarrollo de los ciudadanos. Fomentando la actualización de mejores prácticas internacionales, los aportes consisten en: (1) generar conocimiento sobre la naturaleza, el alcance y las tendencias de la problemática de las drogas y el delito; (2) apoyar la implementación de las convenciones internacionales sobre la materia; (3) orientar políticas y estrategias nacionales de lucha contra las drogas y el delito; (4) desarrollar capacidades nacionales para enfrentar y prevenir la producción, el tráfico, el abuso de drogas y otras manifestaciones del crimen organizado. Con el fin de alcanzar sus objetivos, UNODC desarrolla una amplia gama de iniciativas, incluidos proyectos de desarrollo alternativo, la vigilancia de cultivos ilícitos y programas de lucha contra el lavado de dinero.

El desarrollo alternativo fue concebido originalmente por el Sistema de Naciones Unidas como una estrategia de control de drogas; un complemento a las estrategias de interdicción en los países con presencia de cultivos ilícitos. El concepto fue ampliándose gradualmente, no se limitó a la introducción de nuevos cultivos en las zonas rurales, sino que también incluyó el procesamiento y la transformación de éstos, incluyendo la comercialización a través de organizaciones productivas y las alianzas con el sector privado. Así como la inclusión de una serie de acciones integrales para la transformación territorio.

El Programa de Desarrollo Alternativo apoya a familias, comunidades y organizaciones campesinas, indígenas y/o afrocolombianas, ubicadas en ecosistemas ambientalmente estratégicos y en zonas de frontera agrícola que se hayan visto afectadas o estén amenazadas por los cultivos ilícitos y que deseen erradicarlos y adelantar “alternativas productivas legales”.

Carrera 7 No. 120 – 20 Piso 4 Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 1 6467000
Correo electrónico: unodc-colombiafieldoffice@un.org

www.unodc.org



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

Bajo la supervisión de el/la Asesor/a de Alto Nivel para Desarrollo Alternativo de la Unidad de Sustitución de Cultivos Ilícitos y/o su delegado, el/la Asistente Territorial, será responsable de gestionar y organizar las actividades técnicas, operativas y de seguimiento que aseguren el cumplimiento de compromisos de la implementación de los proyectos del Programa de Desarrollo Alternativo, siguiendo las normas y procedimientos de UNODC.

RESPONSABILIDADES

1. Apoyar la articulación interinstitucional con entidades regionales y aliados estratégicos para la ejecución de las estrategias de Desarrollo Alternativo.
2. Apoyar reuniones con comunidades y familias asistidas por los diferentes componentes y estrategias del proyecto, con el fin de socializar la información, reportar los avances, dificultades y novedades de cada intervención.
3. Llevar a cabo el acompañamiento y seguimiento técnico, mediante recorridos y observación directa, al avance de los procesos en las comunidades focalizadas y vinculadas a las estrategias de Desarrollo Alternativo.
4. Apoyar en la planificación de programas de capacitación para gestores de campo, comunidades y familias asistidas, entre otros, a través de metodologías pedagógicas sobre temáticas de desarrollo, bajo principios sostenibles, para generar competencias en aspectos como desarrollo económico local y los mecanismos de participación en las políticas de desarrollo, de acuerdo con las estrategias del programa.
5. Apoyar las actividades socio empresariales mediante la planificación de acciones concertadas con las comunidades y organizaciones para el cumplimiento de metas previstas por las estrategias del programa.
6. Apoyar la implementación de herramientas, planes de mejora, planes operativos anuales (POA), plan de gestión ambiental (PGA), procedimientos operativos estandarizados (POES), que contribuyan al fortalecimiento y la estandarización de los procesos de producción.
7. Acompañar y realizar seguimiento a los procesos de certificación en producción, apoyando la gestión con las entidades certificadoras.
8. Apoyar el seguimiento a los procesos de desembolsos y legalizaciones de Memorandos de Acuerdo, con el fin de generar alertas tempranas y dar cumplimiento a los compromisos de ejecución técnica y financiera.
9. Apoyar el proceso de elaboración de términos de referencia para la adquisición de insumos, materiales, equipos, servicios u otros que sean requeridos para la implementación de los proyectos.
10. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores con el fin de



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

- generar alertas para la toma de acciones.
11. Participar en el diseño de proyectos, propuestas y búsqueda de oportunidades para la implementación de las estrategias del programa Desarrollo Alternativo con comunidades vulnerables.
 12. Participar en el proceso de elaboración de términos de referencia para la adquisición de insumos, materiales, equipos, servicios u otros que sean requeridos para la implementación de los proyectos.
 13. Apoyar en la logística y desarrollo de los procesos de capacitación en temas relacionados con su área de especialidad para las organizaciones, a fin de optimizar las ventas de las organizaciones apoyadas.
 14. Apoyar la gestión de nuevos proyectos y alianzas que contribuyan al fortalecimiento de las organizaciones vinculadas a las estrategias del programa Desarrollo Alternativo.
 15. Efectuar misiones de campo durante la formulación, implementación y cierre de cada uno de los proyectos, siguiendo los protocolos dispuestos por el Sistema de Naciones Unidas.
 16. Brindar asistencia técnica a los proyectos del programa Desarrollo Alternativo.
 17. Mantener una comunicación directa con la coordinación de la oficina territorial, componentes y responsables acerca de las actividades de los proyectos y convenios de su área de intervención, con el fin de desarrollar su plan de trabajo.
 18. Participar en comités, eventos, reuniones, mesas de trabajo, actividades de concertación y socialización con contrapartes, aliados estratégicos y comunidades que permitan socializar la información de avances y seguimiento del Programa de Desarrollo Alternativo.
 19. Elaborar actas, ayudas de memoria y otros instrumentos, resultado de los compromisos de reuniones o espacios de articulación interinstitucional para el desarrollo de las estrategias del programa.
 20. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le solicite su supervisor inmediato o su delegado.

REQUISITOS

- Profesional en ciencias administrativas o económicas, ciencias agropecuarias, ciencias ambientales, ingeniería agroindustrial, ingeniería agroforestal, o carreras afines al sector comercial, agropecuario y ambiental con mínimo dos (2) años de experiencia en acompañamiento a comunidades vulnerables, para la implementación de proyectos.
- O Tecnólogo en ciencias económicas o administrativas, ciencias agropecuarias, ciencias ambientales, agroindustrial, agroforestal, o tecnologías afines al sector

Carrera 7 No. 120 – 20 Piso 4 Bogotá, Colombia
Teléfono: +57 1 6467000
Correo electrónico: unodc-colombiafieldoffice@un.org

www.unodc.org



- comercial, agropecuario y ambiental con mínimo tres (3) años de experiencia en acompañamiento a comunidades vulnerables, para la implementación de proyectos.
- Deseable experiencia en temas relacionados con actividades productivas del sector agropecuario, bajo parámetros de BPA (Buenas Prácticas Agrícolas), BPG (Buenas Prácticas Ganaderas) y/o BPM (Buenas Prácticas de Manufactura).
 - Deseables conocimientos en la formulación e implementación de métodos de extensión rural y programas de capacitación para productores agropecuarios.
 - Deseable experiencia de trabajo con organismos de cooperación internacional.
 - Manejo del paquete de Office; en particular, Word, Excel y Power Point.
 - Deseable Inglés intermedio.

NORMAS DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Los fondos consignados a las Naciones Unidas y a UNODC para financiar programas de cooperación técnica provienen de los Estados Miembro de las Naciones Unidas y otras entidades públicas y privadas asociadas. Por ello, todas las transacciones llevadas a cabo con dichos fondos deben ser ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública en las Naciones Unidas.

Según el reglamento financiero 101.2 de las Naciones Unidas, todos los funcionarios tienen la obligación de cumplir con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y con las instrucciones administrativas correspondientes. Todo funcionario que contravenga la reglamentación financiera de las Naciones Unidas y las instrucciones administrativas correspondientes asumirá la responsabilidad personal por sus acciones y puede ser objeto de medidas disciplinarias que incluyen, pero no se limitan, a la terminación del contrato.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo y en 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 UNODC.



- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa UNODC.

Las competencias organizacionales de Naciones Unidas son la base sobre la cual se construye y fortalece todos los sistemas de Recursos Humanos. Toda persona que aspire a trabajar en UNODC debe contar con los siguientes elementos:

COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Planificación y organización