

**FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

La Fundación Universidad de Antioquia - FUAUA, tiene el gusto de invitarle a participar en el proceso de selección para el cargo de:

***ASISTENTE DE CAMPO PARA LOS DEPARTAMENTOS DE PUTUMAYO, NARIÑO,  
CAUCA, ANTIOQUIA, CHOCÓ Y NORTE DE SANTANDER (CANDIDATOS  
PRESELECCIONADOS)***

Adjunto encontrará los términos de referencia que describen en detalle las funciones y perfil requerido para este puesto.

Los interesados en postular a esta vacante deberán postularse a través del siguiente formulario:  
Ingrese aquí: <https://forms.gle/GdgDRF1gtEcQEU859>

Se informará únicamente a aquellos candidatos cuyas hojas de vida (Anexo 1 Formato Hoja de Vida) cumplan íntegramente con los requisitos detallados en los términos de referencia y hayan sido presentadas dentro del plazo establecido.

La Fundación Universidad de Antioquia – FUAUA, se compromete a fomentar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso. Por esta razón, no toleramos ningún tipo de discriminación, acoso o abuso. Todos los candidatos seleccionados serán sometidos a la verificación de antecedentes y referencias laborales.

Atentamente,

*Sonia Pérez Ospina*

---

Sonia Pérez Ospina  
Gerente de Proyectos

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ASISTENTE DE CAMPO

#### (Candidatos Preseleccionados)

<b>Duración:</b>	Un (1) mes (inicialmente)
<b>Sede:</b>	La presente convocatoria se encuentra abierta para candidatas(os) ubicadas(os) en todo el territorio nacional ( <i>deben informar a cuál de las sedes o sede se está postulando</i> )
<b>Perfil:</b>	Asistente de Campo
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>Número de vacantes:</b>	Por definir, distribuidos así: <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Nariño (Tumaco, Roberto Payán y región Abades).</b></li><li>○ <b>Putumayo (Orito, San Miguel, Valle del Guamuez, Villagarzón, Puerto Guzman, Puerto Caicedo y Puerto Asís).</b></li><li>○ <b>Norte de Santander (Tibú, Convención, El Tarra, Teorama y Sardinata)</b></li><li>○ <b>Antioquia (Ituango)</b></li><li>○ <b>Cauca (Argelia)</b></li><li>○ <b>Chocó (Belén de Bajirá y Riosucio)</b></li></ul>
<b>Tipo de contrato:</b>	Prestación de Servicios
<b>Honorarios:</b>	\$ 3'600.000 pesos

### CONTEXTO DEL CARGO

*La Fundación Universidad de Antioquia - FUAUA, ha sido postulada para suscribir con UNODC el Memorando de Acuerdo que tendrá por objeto “Promover el desarrollo alternativo, a través de FUAUA para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y gerenciales de los beneficiarios del Acuerdo, ubicados en los territorios priorizados en el departamento de Norte de Santander, mediante el monitoreo para Línea Base y verificación de lotes de coca comprometidos para sustitución voluntaria ante el Programa RENHACEMOS, la Asistencia Técnica Integral – ATI, la adquisición y entrega de bienes y la contratación de servicios de formación, con el fin de mejorar la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas productivos, para contribuir en la transición de las familias hacia economías lícitas que forjen nuevas y mejores oportunidades de generación de ingresos”.*

Bajo la supervisión de la Representante Legal y la guía del Profesional Líder, el/la Asistente de Campo, será responsable de apoyar las visitas de monitoreo.

## Responsabilidades

1. Presentar para aprobación un plan de trabajo (cronograma), en el cual se definan metas específicas que aseguren la visita mensual a un mínimo de cien (100) personas con sus respectivos lotes objeto de sustitución voluntaria, a beneficiarios de los Programas de Desarrollo Alternativo asignados.
2. Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las visitas de Monitoreo Integral a los Programas de Desarrollo Alternativo a los lotes compromiso de sustitución voluntaria, mediante la elaboración de convocatorias, recorridos de levantamiento línea base y verificación, el trabajo de campo y la sistematización y presentación de resultados.
3. Realizar los desplazamientos terrestres o fluviales necesarios dentro del territorio asignado para la ejecución de los servicios objeto del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades previstas. Los costos y la logística de dichos desplazamientos serán asumidos por el contratista.
4. Realizar visitas de campo semanales a un mínimo de veinticinco (25) beneficiarios y sus correspondientes lotes de los Programas de Desarrollo Alternativo asignados, específicamente verificando los lotes comprometidos para Sustitución voluntaria y/o erradicación total, conforme a las metas establecidas en el plan de trabajo.
5. Capturar la información geográfica requerida a nivel territorial, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos y del cronograma definido.
6. Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el supervisor técnico del contrato o a quien se delegue, con el propósito de verificar el estado de avance y la calidad de la ejecución de las actividades.
7. Mantener la más estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información obtenida, conocida y/o generada durante la ejecución del objeto contractual, incluso después de la finalización del contrato; queda prohibida la divulgación total o parcial de dicha información, sin importar el medio por el cual haya sido adquirida (escrito, verbal, magnético, físico, electrónico, entre otros).
8. Velar por la integridad, seguridad y salvaguarda de la información obtenida, conocida y/o generada durante la ejecución del contrato, evitando su pérdida, alteración o divulgación no autorizada. Asimismo, garantizar el cumplimiento estricto de las indicaciones técnicas impartidas por el grupo de Sistemas de Información Geográfica para los procesos de cargue, descargue, almacenamiento y transferencia de datos.

9. Presentar información detallada y sistemática sobre el avance de las actividades ejecutadas, evidenciando el cumplimiento de los indicadores establecidos y entregando informes mensuales de resultados, conforme a los lineamientos del plan de trabajo y a los estándares técnicos definidos por la entidad contratante.
10. Presentar registros completos y verificables de las visitas de caracterización y verificación y encuestas socioeconómicas realizadas a cada beneficiario, soportados mediante formularios diligenciados, archivos fotográficos georreferenciados, declaraciones de veracidad, actas de visita, actas de novedad (sí aplica), registro del track y soportes geográficos, correspondientes a los lotes compromiso de sustitución asignados por el supervisor técnico o su delegado dentro de los Programas de Desarrollo Alternativo asignados.
11. Adoptar y cumplir las políticas institucionales contra la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS) definidas por FUAUA, implementando medidas preventivas, mecanismos de respuesta inmediata y acciones correctivas que garanticen la protección de los beneficiarios y la integridad del Programa.
12. Ejecutar de manera oportuna y eficiente todas las actividades adicionales que sean asignadas por el supervisor técnico o su delegado, siempre que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, respetando los lineamientos, estándares y cronogramas establecidos.
13. Presentar de manera mensual un informe de actividades para gestionar el cobro de honorarios, en el cual se detalle los avances de las actividades realizadas en el mes, con las respectivas evidencias y/o medios de verificación.
14. Presentar de manera mensual la seguridad social en estado pagada, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable a la prestación de servicios.

## Productos esperados

Medios de Verificación Productos	Revisión y Aceptación
Al inicio de la relación contractual, presentar un cronograma general del proyecto, el cual incluirá un desglose detallado de las actividades a realizar y los plazos establecidos para cada una.	Comité Operativo Local
Presentar un (1) plan de trabajo mensual que especifique las tareas a ejecutar.	Comité Operativo Local
Un (1) informe de seguimiento mensual donde se consoliden todas las actividades realizadas con respectivo registro fotográfico y demás medios de verificación que soporten las actividades realizadas.	Comité Operativo Local
Un documento que consolide bienes agropecuarios y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes, para la implementación y/o sostenimiento del proyecto productivo.	Comité Operativo Local
Récords de visitas de caracterización a cada beneficiario soportada con formulario diligenciado y archivo fotográfico de la unidad productiva donde se desarrolle el proyecto	Comité Operativo Local
Recibos de pago mensuales al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos	Comité Operativo Local
Actas de seguimiento y verificación a las unidades productivas, como soporte a la implementación de herramientas, equipos y paquetes tecnológicos entregados, con los respectivos soportes, rotulados de acuerdo con los requerimientos del Proyecto	Comité Operativo Local

Adicionalmente a los medios de verificación especificados en este cuadro, el cargo asumirá la responsabilidad de proporcionar cualquier otro documento o evidencia que sea requerida para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Memorando de Acuerdo, siempre y cuando cuente con la autorización previa del Comité Operativo Local

**Supervisión:** Comité Operativo Local (COL)

**Forma de pago:** Se efectuarán pagos mensuales por un valor de tres millones seiscientos mil pesos m/cte. (COP \$3'600.000), los cuales serán desembolsados contra la entrega de los productos o medios de verificación estipulados en el plan operativo y previa autorización del Comité Operativo Local (COL). En caso de incumplimiento de las metas y funciones asignadas, o de presentarse alguna inconformidad con el servicio prestado, se procederá a la terminación del contrato.

**Perfil Requerido:** Mínimo formación académica de Bachiller culminado (grado once); igualmente podrán postularse candidatos con formación técnica, tecnológica o profesional en curso o finalizada. Se aceptan postulaciones tanto de personas con experiencia como de aquellas que aún no la poseen, valorándose especialmente quienes cuenten con trayectoria en trabajo con comunidades vulnerables y en la ejecución de proyectos agroforestales o agropecuarios orientados al fortalecimiento comunitario junto a organizaciones de pequeños productores.

**El o la candidato/a debe cumplir con lo siguiente:**

- Manejo de paquete office (Word, Excel y Power Point) e Internet.
- Contar con medio de transporte (moto o el necesario para realizar los desplazamientos en campo) para el desarrollo de las actividades en campo.
- Disponer de equipo (celular o tableta) con sistema operativo Android compatible con las aplicaciones básicas y que soporte la instalación y ejecución de las necesarias para el desarrollo del trabajo en campo y oficina.
- Disponer de un equipo de cómputo propio para realizar las labores documentales y entregas de información.
- NO encontrarse inscrito (a) como titular o beneficiario (a) de los Programas PNIS o RENHACEMOS.

**Se valorará:**

- Experiencia demostrada con poblaciones indígenas, afrodescendientes y campesinas.
- Deseable conocimiento sobre temas de cultivos ilícitos, gestión local, articulación institucional, desarrollo rural, y Desarrollo Alternativo en Colombia
- Conocimiento en el área de intervención, de la situación socioeconómica, agrícola, agroforestal y ambiental de la región.
- Conocimiento en cultivos de plátano, cacao, café, caña panelera, sistemas agroforestales.
- Conocimiento en el establecimiento de sistemas agroforestales, agrosilvopastoriles y piscícolas.

**Documentos no subsanables para la presentación de la Hoja de Vida**

- Hoja de vida firmada y debidamente diligenciada en los formatos establecidos (Anexo 1), con los datos de las referencias laborales.
- Los candidatos deberán presentar fotocopia de todos los soportes académicos mencionados en la hoja de vida, consolidados en un único archivo PDF para medios digitales. Adicionalmente, en caso de aplicar, deberán incluir las fotocopias de los soportes de experiencia laboral referidos en la hoja de vida, igualmente organizados en un solo archivo PDF para su envío digital.
- Antecedentes disciplinarios.

**Nota 1:** hoja de vida que no se encuentre debidamente diligenciada y con los respectivos soportes, no será tenida en cuenta.

### **Documentos adicionales**

- Fotocopia de cédula
- Fotocopia del RUT actualizado

### **Normas de Ética y Responsabilidad Profesional**

Todas las actividades serán ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública de FUAUA.

- Dado al objeto de la intervención, los productos y cronograma, el candidato/ a elegido/a no podrá participar en actividades de tipo político, o estar vinculado bajo contrato de prestación de servicios o laboral con alguna entidad pública.
- El proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización ejecutora, o sus cónyuges, o familiares en primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a FONDO PAZ, DSCI o UNODC.

### **Habilidades y Competencias**

- Excelentes habilidades 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 para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Conocimiento en captura de información geográfica, manejo de GPS, manejo de software SIG, GNNS.
- Conocimientos en Excel y adecuados conocimientos y habilidades en el manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office (especialmente Word, Power Point, Internet y Correo Electrónico).
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de FUAUA.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa FUAUA.

### **Competencias Específicas**

- Organización
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo