



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

Colombia

**Para:** Todos los interesados

**De:** Bo Mathiasen  
Representante

**Asunto:** Anuncio de vacante

**Fecha:** 28 de Julio de 2014

---

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

- **ASESOR DE SOSTENIBILIDAD ESTRATÉGICA**

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 que encontrarán en nuestra página web ([unodc.org/colombia/es/vacantes](http://unodc.org/colombia/es/vacantes)), debidamente diligenciado y firmado, en sobre cerrado, a la siguiente dirección: Calle 102 No. 17A – 61, Edificio Rodrigo Lara Bonilla en la ciudad de Bogotá, indicando el cargo al cual están aplicando.

Las solicitudes se recibirán hasta el **4 de Agosto de 2014, 4:00 p.m.**

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.*

Atentamente,

---

Edificio Rodrigo Lara Bonilla Calle 102 No.17 A 61• Bogotá, Colombia

Teléfono: (571) 6467000 • (571) 6556010

[www.unodc.org/colombia](http://www.unodc.org/colombia) • e-mail: [fo.colombia@unodc.org](mailto:fo.colombia@unodc.org)



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **ASESOR DE SOSTENIBILIDAD ESTRATÉGICA**

<b>Duración:</b>	Seis meses (prorrogable)
<b>Sede:</b>	Bogotá
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>Tipo de contrato:</b>	Contrato de servicios (SC)
<b>Honorarios:</b>	SB-3

### **CONTEXTO DEL CARGO**

Los proyectos de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito – UNODC, tienen como objetivo apoyar al Gobierno Colombiano en el desarrollo, la implementación, el monitoreo, el seguimiento y la evaluación de su estrategia de reducción de cultivos ilícitos, en el marco de las convenciones internacionales suscritas y de los planes nacionales relevantes para enfrentar el problema de las drogas ilícitas.

El objetivo principal del proyecto "Mejoramiento de la competitividad de productores de Desarrollo Alternativo" consiste en mejorar y promover la competitividad, la sostenibilidad empresarial, la autogestión de las unidades productivas del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación, y de las organizaciones productoras de Desarrollo Alternativo.

Bajo la supervisión del Líder de Sostenibilidad Estratégica, el Asesor de Sostenibilidad Estratégica se encargará de apoyar la implementación, seguimiento y evaluación de las actividades y funciones, abajo descritas.

### **FUNCIONES**

1. Monitorear y hacer seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad de las unidades productivas participantes del proyecto.
2. Apoyar en el desarrollo del plan de acción para cada una de las 150 unidades productivas, de acuerdo a los resultados arrojados por la encuesta de diagnóstico.
3. Coordinar las actividades y resultados del grupo encargado de realizar la asistencia técnica especializada para las unidades productivas.
4. Coordinar la logística para el desarrollo de capacitaciones empresariales a grupos de líderes de las unidades productivas.
5. Realizar informes técnicos mensuales de los avances de las actividades del proyecto.

6. Levantar información de proveedores de servicios y alimentar el sistema de información vía web contribuyendo así a la creación y mantenimiento de la red de proveedores de servicios para las unidades productivas beneficiarias del proyecto.
7. Apoyar al Líder de Sostenibilidad Estratégica en la elaboración de informes técnicos mensuales de los avances de las actividades del proyecto.
8. Monitorear y hacer seguimiento a la entrega del apalancamiento financiero de las organizaciones apoyadas por el proyecto.
9. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad de Asesor de Sostenibilidad Estratégica que le sean encomendadas por el Líder de Sostenibilidad.

## **REQUISITOS MÍNIMOS**

- Título profesional.
- Experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con la creación, desarrollo y fortalecimiento organizacional.
- Experiencia en formulación e implementación de proyectos socio económicos con comunidades rurales.
- Conocimiento de la situación socio económico y ambiental de diferentes regiones en las que intervienen los proyectos de Desarrollo Alternativo.
- Disponibilidad para desplazarse en todo el territorio nacional.
- Adecuado manejo de MS Windows, MS Office e Internet.

## **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. Todas las transacciones llevadas a cabo con dichos fondos deben ser ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia efectiva y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública en las Naciones Unidas. Por ello, es de vital importancia que todos los procesos de adquisiciones de UNODC sean implementados con completa imparcialidad y sin tratos preferenciales a proveedores.

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, trabajo en equipo y con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad para tomar decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Excelentes 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 UNODC.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quienes 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 FUNDAMENTALES**

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

- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia

## **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
- Habilidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Habilidad para el manejo de grupos.