

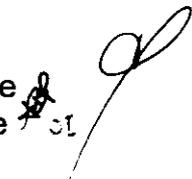


**UNODC**

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

Colombia

**Para:** Todos los interesados

**De:** Pierre Lapaque  
Representante 

**Asunto:** Anuncio de Vacante

**Fecha:** 18 de febrero de 2020

---

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

### **TECNICO CONTABLE**

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

Las solicitudes se recibirán hasta el **03 de marzo de 2020**

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.*

Cordial saludo,



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

Colombia

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA TECNICO CONTABLE**

<b>Duración:</b>	6 meses
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>Vacante:</b>	Técnico Contable
<b>Tipo de Contrato:</b>	Service Contract
<b>Sede del trabajo:</b>	(1) San José de Guaviare – Guaviare (1) Puerto Asís – Putumayo
<b>Remuneración</b>	SB2

### **CONTEXTO DEL CARGO**

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. Para hacer frente a la problemática de los cultivos ilícitos; con el apoyo del Gobierno Colombiano se implementa el Programa de Desarrollo Alternativo, el cual tiene como objetivo el desarrollo, la implementación, el monitoreo, el seguimiento y la evaluación de la 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 programa de Desarrollo Alternativo apoya a familias, comunidades y organizaciones campesinas, indígenas 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”

Bajo la supervisión del Coordinador de Núcleo o Jefe de Oficina, el Técnico Contable y Financiero se encargará de apoyar las actividades contables, económicas, tributarias, financieras y académicas de las mismas áreas de responsabilidad de UNODC en el marco del Proyecto.

### **RESPONSABILIDADES**

1. En colaboración con los miembros del equipo de trabajo del núcleo, elaborar los planes de trabajo, cronogramas de actividades, planes operativos, planes de negocios, proyectos, presupuestos con el fin de obtener el logro de resultados esperados en el proyecto.



2. Apoyar a los profesionales Socio Organizacionales y Empresariales en la asesoría administrativa, presupuestal, contable, financiera y tributaria, con el fin de dar sostenibilidad a las organizaciones productivas y generar competencias profesionales de los miembros de las mismas
3. Diseñar, implementar y orientar eventos de capacitación y/o formación dirigido a organizaciones de productores, organizaciones comunitarias o juntas de acción comunitaria, utilizando estrategias pedagógicas, didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural sobre el cumplimiento de normas, deberes y obligaciones contables, financieras y tributarias, el desarrollo adecuado de las funciones administrativas.
4. Guiar a las organizaciones productivas y comunidades en el seguimiento y control administrativo, financiero, contable y tributario de los convenios, contratos, donaciones y memorandos de acuerdo que estas realicen.
5. Liderar el aprendizaje en la generación e interpretación de proyectos, presupuestos y estados financieros, al igual que su seguimiento y ejecución, promoviendo el desarrollo de estrategias y la generación de controles para un manejo racional y eficiente de los recursos económicos de las organizaciones, contribuyendo a que estas sean competitivas y sostenibles.
6. Desarrollar con cada organización un plan estratégico en los aspectos administrativos, financieros, tributarios y contables con el fin de que estas lleven a cabo un excelente control seguimiento y proyección de sus empresas asociativas
7. Informar al punto focal de finanzas de la oficina central de UNODC sobre el desarrollo de los convenios y memorandos de acuerdo efectuados con organizaciones beneficiarias del proyecto, y realizar el respectivo control y seguimiento.
8. Proporcionar oportunamente información y datos sobre el avance del trabajo, para su incorporación en el sistema de monitoreo y seguimiento del proyecto, en especial sobre manejo de recursos de las organizaciones y comunidades beneficiarias.
9. Realizar seguimiento a la ejecución financiera de los proyectos que se implementan por medio de Memorandos de Acuerdo.
10. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el Consultor Encargado.



## REQUISITOS MÍNIMOS

- Técnico o tecnólogo en contabilidad.
- Experiencia mínima de dos (2) años en ejecución financiera de convenios, donaciones, contratos y otros instrumentos administrativos con comunidades rurales y organizaciones de productores.
- Conocimiento en asesoría y capacitación para agricultores en proyectos, presupuestos, contabilidad, administración financiera, planeación estratégica y financiera, gestión legal y tributaria de las organizaciones productivas, siguiendo las bases de economía solidaria.
- Excelentes conocimientos en programas de computación (Word, Excel, Power Point, software contables y financieros, 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. 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 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.

## **COMPETENCIAS GERENCIALES**

- Liderazgo
- Visión
- Empoderamiento de los otros
- Construcción de confianza
- Manejo del desempeño