

**UNODC**Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito**Región Andina y Cono Sur**

**Para:** Todos los interesados

**De:** Candice Welsch  
Representante Regional

**Asunto:** Anuncio de Vacante

**Fecha:** **17 de mayo de 2024**

### **TÉCNICO(A) DE CAMPO**

Las personas interesadas en esta vacante deben enviar el Formato P11 firmado, que encontrarán en nuestra página web ([unodc.org/Colombia/es/vacantes](http://unodc.org/Colombia/es/vacantes)), al correo electrónico [unodc-colombia.talentohumano@un.org](mailto: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 **02 de junio 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. Todas las solicitudes se tratarán con la más estricta confidencialidad.

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 : (571) 6467000  
Correo electrónico: [unodc-colombiafieldoffice@un.org](mailto:unodc-colombiafieldoffice@un.org)

[www.unodc.org](http://www.unodc.org)



## TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICO(A) DE CAMPO

**Duración:** Seis (6) meses  
**Sede:** Argelia - Cauca  
**Dedicación:** Tiempo completo  
**Tipo de contrato:** Service Contract (SC)  
**Nivel de Remuneración:** SB2

### 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 territorial.

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: (571) 6467000  
Correo electrónico: unodc-colombiafieldoffice@un.org

[www.unodc.org](http://www.unodc.org)



Bajo la supervisión del/la Asesor(a) de Alto Nivel para Desarrollo Alternativo de la Unidad de Sustitución de Cultivos Ilícitos y/o su delegado, el/la Técnico(a) de Campo, 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 planificación, ejecución, gestión, socialización y seguimiento, de las estrategias de Desarrollo Alternativo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos.
2. Apoyar la revisión de informes técnicos y financieros de los Memorandos de Acuerdo con el propósito de validar que los contenidos cumplan con los compromisos de ejecución.
3. 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.
4. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores pactados en los planes operativos anuales, con el fin de generar alertas para la toma de acciones.
5. Participar en los comités con el fin de socializar la información, reportar los avances, dificultades y novedades de cada intervención.
6. Apoyar el seguimiento a los procesos de adquisiciones, con el fin de contribuir en el desarrollo y cumplimiento de los procedimientos.
7. Apoyar la revisión de Términos de Referencia que faciliten la implementación de los proyectos en el territorio.
8. Revisar y actualizar listado de organizaciones y de aliados comerciales que puedan articularse a los proyectos de Desarrollo Alternativo.
9. Identificar aliados comerciales en el territorio para promover su participación en los proyectos.
10. Apoyar la elaboración de estudios, diagnósticos y prefactibilidad de negocios siguiendo las orientaciones y procedimientos establecidos.
11. Apoyar el proceso de captura y análisis de información de la línea base, para el procesamiento de datos y la implementación de los proyectos.
12. 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.

13. Apoyar las actividades administrativas que le sean requeridas, para cumplir con los lineamientos establecidos por UNODC en la gestión de procesos.
14. 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.
15. Apoyar la consolidación de los expedientes cumpliendo los lineamientos, para contribuir a una adecuada gestión documental.
16. Garantizar la confidencialidad de la información que se genere o tenga acceso en el marco del desarrollo de actividades del Programa de Desarrollo Alternativo.
17. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le solicite su supervisor inmediato o su delegado.

## REQUISITOS

- Técnico áreas de comercialización, ciencias administrativas, económicas, ingeniería industrial, agrícolas o afines.
- Mínimo dos (2) años de experiencia laboral en actividades operativas y administrativas relacionadas con el cargo que incluya experiencia específica de un (1) año en el desarrollo de proyectos con comunidades vulnerables.
- Deseable experiencia de trabajo con organismos de cooperación internacional.
- Manejo del paquete de Office; en particular, Word, Excel y Power Point.
- Disponibilidad para viajar
- 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