


Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05		
Fecha	16/09/2021		
Página	1 de 3		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÍTULO DEL PUESTO: Jefe Comunicación Estratégica	Área	Comunicación
	Depende de	Directora General

PERFIL INSTITUCIONAL

Acción Cultural Popular – ACPO es una obra de la iglesia católica fundada el 31 de mayo de 1947, con 73 años de experiencia, que trabaja en pro del desarrollo integral del pueblo colombiano, en especial de los campesinos, interviniendo en las líneas de acción (1) *Educación para la inclusión social y económica*, orientada a encaminar acciones que contribuyan a la superación de la pobreza económica y social para alcanzar condiciones de vida digna en espacios rurales, y (2) *Investigación e incidencia*, orientada a promover el liderazgo para la construcción de una ciudadanía rural activa y participativa.

Las acciones que realiza ACPO desde sus inicios involucran el aprovechamiento del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones- TIC de tal forma que contribuyan a la inclusión social, productiva y digital de las personas menos favorecidas.

El programa *Escuelas Radiofónicas* de Radio Sutatenza, es la acción más representativa de Acción Cultural Popular - ACPO. A través de este programa ACPO generó casi un millón y medio de horas de emisión de programas culturales y educativos; editó cerca de 7 millones de cartillas, 5 millones de libros y 76 millones de ejemplares de su periódico El Campesino; de sus acciones formativas y sus iniciativas de desarrollo social se han beneficiado más de 4 millones de campesinos de más de 1.000 municipios de la geografía colombiana.

Misión: Promover el desarrollo rural y el bienestar de los habitantes rurales a través de la educación para su plena inclusión social y económica.

Visión: ACPO será una organización social de referencia del ámbito rural en Colombia por la calidad y la pertinencia de sus acciones socioeducativas y por su capacidad de aunar esfuerzos públicos y privados, nacionales e internacionales, que contribuyan a la defensa y promoción de los habitantes rurales colombianos. ACPO será reconocida por el uso y difusión de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el alcance de sus fines sociales.

Actualmente, ACPO integra un conjunto de programas orientados a garantizar el bienestar campesino y el desarrollo rural integral que se define bajo los siguientes procesos:

Aprender: *Escuelas Digitales Campesinas – EDC* programa socioeducativo cuya finalidad es promover el liderazgo del campesinado colombiano a través de procesos de educación, formación y capacitación pertinentes, orientados a su dignificación, inclusión y desarrollo.

Comunicar: *Programa de Fortalecimiento de Medios Comunitarios – IRRADIO* es un programa sociocultural cuya finalidad es promover redes de comunicación rural a través de procesos de fortalecimiento educativo, de gestión y de participación en medios comunitarios con enfoque de cultura de paz, orientados a la reconstrucción del tejido social y la promoción de los derechos humanos.



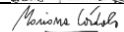
Informar: Periódico digital [elcampesino.co](http://www.elcampesino.co) (<http://www.elcampesino.co/>) un órgano de difusión y comunicación encargado de editar, publicar y distribuir información dirigida al campesino colombiano, con el fin de contribuir al desarrollo rural y el bienestar campesino. La sostenibilidad de esta iniciativa está ligada a la generación de una Red de Reporteros Rurales – R3 que desde los territorios logra conformar un comité redactor que pueda publicar contenidos de interés político, cultural y económico que se gestan desde sus regiones.

Producir: Programa de Desarrollo Económico – PSD cuya finalidad es promover la inclusión productiva del campesinado colombiano a través de procesos de fortalecimiento comunitario y organizativo, acompañamiento técnico y dotación de infraestructura, orientados a potenciar su productividad, competitividad y generación de ingresos.


Para más información, por favor, consulte los siguientes sitios:

www.fundacionacpo.org

www.escuelasdigitalescampesinas.org www.elcampesino.co

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Asistente Administrativa y Contable	08/10/2021	
Revisó	Laura Andrea Gutiérrez Arias	Jefe Área Administrativa y Contable	08/10/2021	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	08/10/2021	
Fecha de Solicitud	08/10/2021		Fecha de Aprobación	08/10/2021

Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705
acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia

Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05		
Fecha	16/09/2021		
Página	2 de 3		
		TÉRMINOS DE REFERENCIA	

OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CONVOCATORIA

Contratar un profesional idóneo para liderar el Área de Comunicación Estratégica de ACPO, con gran visión estratégica y orientación a resultados, responsable del posicionamiento de la marca ACPO a nivel interno y externo.

DEFINICIÓN DE LAS TAREAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES/ENTREGABLES

Comunicación interna

- Diseño e implementación de los planes, programas y proyectos de comunicación interna de la organización.
- Diseño de las piezas y materiales de comunicación interna.
- Crear y asegurar la ecología comunicacional de la entidad.
- Administrar y evaluar la comunicación de la entidad.

Comunicación externa



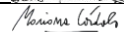
- Diseño e implementación de los planes, programas y proyectos de comunicación externa de la organización, y de sus herramientas.
- Definición de metas e indicadores a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo al plan estratégico de la organización.
- Mantenimiento y actualización de los medios de comunicación de la entidad: página web y redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn).
- Posicionamiento de la entidad en medios masivos, a través de free press.
- Diseño y/o supervisión del diseño de piezas y materiales de comunicación de la más alta calidad.
- Diseñar e implementar junto con la Dirección los planes y estrategias de relaciones públicas para la captación de socios, colaboradores, donantes y aliados.
- Diseñar e implementar junto con el Área Técnica las estrategias de comunicación de los proyectos.
- Planificación y gestión de la agenda de relaciones públicas de la Dirección.
- Posicionamiento y mantenimiento de la marca ACPO y de su reputación institucional.

Captación de fondos

- Mapeo, formulación, seguimiento y ejecución de proyectos y servicios de comunicación.
- Diseño e implementación de estrategia de marketing relacional.
- Definición de metas de recaudación a corto, mediano y largo plazo.
- Mapeo y seguimiento de donantes y prospectos donantes.
- Planificación, ejecución, rendición de cuentas y evaluación de la campaña MilAgro y otras campañas y eventos de recaudación.
- Gestión de la base de datos de la entidad (personas naturales y jurídicas nacionales e internacionales)
- Supervisión del desarrollo de materiales de comunicación (piezas gráficas, impresos, audiovisuales)

Otras funciones generales


- Participación en las reuniones, comités o eventos que se le asignen.
- Representar a ACPO cuando se le requiera.
- Mantener en orden y al día todos los materiales, equipos y archivos físicos e informáticos que se le encomienden, siempre bajo los criterios del Sistema de Gestión de Calidad en el servidor.
- Mantener en orden, al día y de forma estética las carteleras de la entidad (sede central), y, en general, velar por la buena imagen de la entidad en cuanto a la imagen de las sedes.
- Monitoreo permanente de la marca y del uso de la imagen corporativa tanto a nivel interno como externo.
- Gestión de los proveedores de su área, de acuerdo con los criterios del Sistema de Gestión de Calidad.
- Responsable de velar por el cumplimiento de los procesos del SGC a cargo y los SGC en general.
- Verificación de los productos y/o servicios adquiridos por el área.
- Seguimiento y medición de los procesos, productos y/o servicios.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Asistente Administrativa y Contable	08/10/2021	
Revisó	Laura Andrea Gutiérrez Arias	Jefe Área Administrativa y Contable	08/10/2021	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	08/10/2021	

Fecha de Solicitud	08/10/2021	Fecha de Aprobación	08/10/2021
---------------------------	------------	----------------------------	------------

Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705

acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia

Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Fecha	16/09/2021		
Página	3 de 3		

NIVEL EDUCATIVO Y CUALIFICACIONES:

- Profesional en Periodismo, Comunicación Social o Marketing.
- Posgrado en marketing, marketing social, marketing digital, Fundraising o a fines (deseable). En caso de no tener posgrado, el/la candidata/a debe demostrar experiencia.

CUALIDADES:

- Liderazgo
- Visión comercial.
- Habilidades de negociación.
- Altas competencias en comunicación oral y escrita.
- Alto liderazgo y capacidad de interlocución con actores públicos y privados.
- Alto nivel de organización.
- Altas dotes de trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajar de manera autónoma y bajo presión.
- Conocimiento y aplicación a un sistema de trabajo por resultados.
- Clara y total sintonía con la filosofía de la institución.
- Excelente presentación personal.
- Habilidad persuasora y de negociación.
- Flexibilidad mental de criterios.
- Orientación al cliente interno/externo.
- Facilidad para la obtención y análisis de información.
- Pensamiento creativo.
- Habilidades sociales.
- Visión estratégica.

IDIOMAS: Dominio de castellano y nivel intermedio de ingles **PASE DE CONDUCIR:** Prescindible

EXPERIENCIA: Tres (3) años en el área y de los cuales como mínimo dos en organizaciones no lucrativas

LUGAR DE TRABAJO: Bogotá



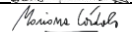
TIPO DE CONTRATO: Contrato laboral de confianza y manejo a término indefinido

SUELDO BASE: Tres millones de pesos m/cte (\$3.000.000)

FINANCIACIÓN: ACPO

CONTACTO: Enviar Hoja de vida con soportes académicos y laborales a seleccion1@fundacionacpo.org describiendo en el asunto del correo el título del puesto al cual aplica antes del 19 de octubre de 2021.

Abstenerse de enviar su Hoja de Vida si no cumple la totalidad de los requisitos académicos, de competencias y la experiencia mínima.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Asistente Administrativa y Contable	08/10/2021	
Revisó	Laura Andrea Gutiérrez Arias	Jefe Área Administrativa y Contable	08/10/2021	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	08/10/2021	
Fecha de Solicitud	08/10/2021	Fecha de Aprobación	08/10/2021	
Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705 acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia				