




Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05		
Fecha	16/09/2021		
Página	1 de 4		
TÉRMINOS DE REFERENCIA			

TÍTULO DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo proyecto MIA para apoyo de acciones en Caquetá y Chocó, desde la oficina principal de ACPO en Bogotá	Área	Técnica
	Depende de	Jefe del Área Técnica

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:


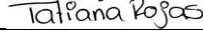
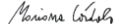
Aprender: *Escuelas Digitales Campesinas – EDC* programa socioeducativo cuya finalidad es promover el liderazgo del campesinado colombiano a través de procesos de educación, formación y capacitación pertinentes, orientados a su dignificación, inclusión y desarrollo.

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:

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Pedro E. Cortés Sánchez	Jefe Área Técnica	22/06/2022	
Revisó	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	22/06/2022	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	22/06/2022	

Fecha de Solicitud	22/06/2022	Fecha de Aprobación	22/06/2022
---------------------------	------------	----------------------------	------------



Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05		
Fecha	16/09/2021		
Página	2 de 4		
TÉRMINOS DE REFERENCIA			

www.fundacionacpo.org

www.escuelasdigitalescampesinas.org www.elcampesino.co

OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CONVOCATORIA

Brindar asistencia administrativa a las tareas y acompañamiento a las actividades de gestión documental derivadas del proyecto MIA (Programa de Desarrollo Socioeducativo para la Mujer Rural Desmovilizada del Conflicto Armado en Colombia (Mestiza, Indígena, Afrodescendiente) en el departamento del Caquetá.

CONTEXTO DEL PROYECTO

El proyecto MIA (Programa de Desarrollo Socioeducativo para la Mujer Rural Desmovilizada del Conflicto Armado en Colombia (Mestiza, Indígena, Afrodescendiente) tiene como objetivo general del proyecto es promover el desarrollo y el bienestar de mujeres mestizas, Indígenas y Afrodescendientes excombatientes en proceso de reincorporación localizadas en los ETCR y en otros entornos de reincorporación del Chocó y Caquetá, y lideresas de comunidades aledañas, para su empoderamiento e inclusión integral.

El proyecto trabajará con una población focalizada de 160 mujeres excombatientes y de comunidades aledañas ubicadas, por una parte, en el Departamento del Caquetá, especialmente en los municipios de San Vicente del Caguán, Puerto Rico, Florencia y los ETCR de Agua Bonita y Miravalle y, por otra, parte en el Departamento del Chocó, en el municipio de Carmen del Darién y el ETCR Las Brisas.

Dentro de los objetivos específicos del proyecto, se establece:

- Fortalecer la ciudadanía rural de mujeres Afrodescendientes, Mestizas e Indígenas excombatientes localizadas en los ETCR y en otros entornos de reincorporación, del Chocó y Caquetá a través del desarrollo de sus valores cívicos y democráticos, con el fin de consolidar su liderazgo y de promover su participación.
- Implementar estrategias de generación de ingresos sostenibles para las mujeres afrodescendientes, mestizas e indígenas excombatientes localizadas en los ETCR, en otros entornos de reincorporación, del Chocó y Caquetá, y lideresas de comunidades aledañas, a través del fortalecimiento de sus capacidades de organización producción y de comercialización.

Población focalizada del proyecto

Grupo 1: 160 Mujeres excombatientes:

CAQUETÁ: Municipios de San Vicente del Caguán, Puerto Rico y Florencia

ETCR: Agua Bonita y Miravalle

CHOCÓ: Municipio de Carmen del Darién. ETCR: Las Brisas:


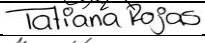
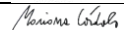
Grupo 2: Mujeres rurales de comunidades aledañas a los ETCR y mujeres lideresas de los municipios focalizados.

Grupo 3: Agentes de medios comunitarios rurales. 2 agentes por medio comunitario, 4 agentes dos (2) emisoras del Caquetá y dos de una (1) del Chocó.

DEFINICIÓN DE LAS TAREAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES/ENTREGABLES

En el marco del proyecto en mención, se requiere los siguientes entregables para el cumplimiento del objeto del proyecto:

- Realizar la gestión y revisión documental (física y digital) de toda la documentación del proyecto, desde su inicio, de acuerdo a lo estipulado en el SGC de ACPO y documentos referentes del financiador


	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Pedro E. Cortés Sánchez	Jefe Área Técnica	22/06/2022	
Revisó	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	22/06/2022	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	22/06/2022	

Fecha de Solicitud	22/06/2022	Fecha de Aprobación	22/06/2022
---------------------------	------------	----------------------------	------------

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	3 de 4		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Requerir al equipo del proyecto, de acuerdo al cronograma de entrega, la documentación mensual de informes técnicos, documentación de legalizaciones contables, evidencias de actividades, de relocalización de compras y demás actividades derivadas en el proyecto.
- Gestionar y responder los correos electrónicos y correspondencia, provenientes del equipo del proyecto.
- Realizar la gestión y proceso de compra de equipos, materiales e insumos, de acuerdo al SGC de ACPO y presentarlos para la selección y autorización de compra al área o comité correspondiente.
- Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos.
- Elaborar las actas y documentos requeridos en el proyecto

NIVEL EDUCATIVO Y CUALIFICACIONES:

Técnico en áreas administrativas o Bachiller

Se valorará positivamente Manejo de herramientas ofimáticas.

CUALIDADES:

- Contar con capacidad de análisis.
- Habilidad para resolver conflictos.
- Contar con habilidades de comunicación oral y escrita, atención al cliente, vocación de servicio y liderazgo.
- Manejar el paquete de office básico (Word, Excel, PowerPoint) instalado generalmente en cualquier computadora
- Adaptabilidad al cambio.
- Conocimiento del entorno social rural.
- Buenas relaciones interpersonales

IDIOMAS: N/A**PASE DE CONDUCIR:** No necesario**EXPERIENCIA:**

Experiencia de seis (6) meses en trabajo relacionado con el área administrativa.

Se valorará positivamente

- Contratación Previa con la institución.
- Experiencia en atención al cliente.

LUGAR DE TRABAJO:

- Bogotá


TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales a cinco meses**HONORARIOS / SUELDO BASE:**

- Valor del CONTRATO cinco millones seiscientos mil pesos (\$5.600.000) pagaderos al número de meses de duración del contrato.

FINANCIACIÓN:

No Aplica.

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 **24 de junio de 2022**.**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	Pedro E. Cortés Sánchez	Jefe Área Técnica	22/06/2022	
Revisó	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	22/06/2022	Tatiana Rojas
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	22/06/2022	Mariana Córdoba

Fecha de Solicitud

22/06/2022


Fecha de Aprobación

22/06/2022

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	4 de 4		
		TÉRMINOS DE REFERENCIA	

PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso se realiza en dos etapas, la primera es de verificación documental 50 puntos, a la cual se le dará la siguiente puntuación:

CRITERIO	PUNTAJE
Nivel Educativo y Cualificaciones (Personal Profesional a involucrar)	10
Experiencia	10
Conocimiento en temas administrativos y financieros	10
Valoraciones Positivas:	20
- Manejo de herramientas Ofimáticas	
- Contratación Previa con la institución.	
- Experiencia en atención al cliente.	


Los participantes que obtengan la mayor puntuación en el proceso de verificación documental, serán llamados a entrevista y aplicación de prueba técnica, la cual tiene el objetivo de verificar las habilidades y conocimientos.

La segunda etapa es verificación de habilidades y conocimientos 50 puntos, a la cual se le dará la siguiente puntuación:

CRITERIO	PUNTAJE
Entrevista	25
Prueba técnica específica	25

El participante que cuente con puntuación de 80 puntos o superior, será seleccionado.

Si no cumple con todos los requisitos, por favor absténganse de enviar su hoja de vida

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Pedro E. Cortés Sánchez	Jefe Área Técnica	22/06/2022	
Revisó	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	22/06/2022	Tatiana Rojas
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	22/06/2022	Mariana Córdoba

Fecha de Solicitud	22/06/2022	Fecha de Aprobación	22/06/2022
---------------------------	------------	----------------------------	------------