


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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

|   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|
| <b>TÍTULO DEL PUESTO:</b><br>Asesor de comunicación social y periodismo | <b>Área</b>       | Comunicación      |
|   | <b>Depende de</b> | Dirección 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](http://www.fundacionacpo.org)  
[www.elcampesino.co](http://www.elcampesino.co)

|  | Nombre                      | Cargo                                 | Fecha      | Firma                |
|--|-----------------------------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| <b>Elaboró</b>   | Tulia García Sánchez        | Asistente Administrativa y Contable   | 16/01/2023 | <i>Tulia García</i>  |
| <b>Revisó</b>  | Ingrid Tatiana Rojas Avella | Jefe Área Administrativa y Financiera | 16/01/2023 | <i>Tatiana Rojas</i> |
| <b>Aprobó</b>  | Lina Paola Abaunza Barón    | Directora General                     | 16/01/2023 |                      |
| <b>Fecha de Solicitud</b>  | 16/01/2023                  | <b>Fecha de Aprobación</b>            | 16/01/2023 |                      |
| Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705   |                             |                                       |            |                      |
| <a href="mailto:acpo@fundacionacpo.org">acpo@fundacionacpo.org</a> <a href="http://www.fundacionacpo.org">www.fundacionacpo.org</a> Bogotá D.C. Colombia |                             |                                       |            |                      |

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

### OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CONVOCATORIA

Contratar un profesional idóneo, con gran visión estratégica y orientación a resultados, responsable del posicionamiento de ACPO a nivel interno y externo.

### DEFINICIÓN DE LAS TAREAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES/ENTREGABLES

#### Comunicación interna

- Garantizar el diseño y ejecución de una estrategia de comunicación interna para la organización.
- Garantizar el diseño de las piezas y materiales de comunicación interna.
- Diseñar el componente de comunicaciones de los proyectos e intervenciones que realiza ACPO

#### Comunicación externa

- Garantizar el diseño y ejecución de una estrategia de comunicaciones orientada a posicionar a ACPO, el periódico el campesino y en el ecosistema social, de innovación y comunicación en el territorio colombiano
- Generar alianzas estratégicas con medios audiovisuales de comunicación digitales, prensa, radio para comunicar el impacto de desarrollar estos proyectos basados en datos.
- Visibilizar las acciones adelantadas por ACPO alrededor de sus programas y proyectos
- Diseño y ejecución de los planes de posicionamiento de marca de la entidad en medios masivos, por el sistema free press (publicity)
- Diseñar y construir contenidos para medios tradicionales, como por ejemplo comunicados de prensa, entre otros.
- Diseñar y construir contenidos para contextos corporativos, por ejemplo: presentaciones, bullet points, etc, para intervenciones y proyectos de ACPO
- Apoyar los eventos en los que participa ACPO en materia de cubrimiento y difusión.
- Liderar y/o participar en entrevistas, talleres u otras actividades con potenciales usuarios o grupos de interés relacionados a los proyectos.
- Redacción de contenidos en inglés y español relacionados directamente a la estrategia de comunicación.
- Diseñar e implementar junto con la Dirección los planes y estrategias de relaciones públicas para la captación de socios, colaboradores, donantes y amigos de ACPO
- Planificación y control de la agenda de relaciones públicas de la Dirección (en coordinación con la Secretaria de Dirección)

#### Captación de fondos

- Diseño e implementación del sistema de marketing referencial.
- Definición del plan de metas de recaudación a corto, mediano y largo plazo.
- Planificación, ejecución, rendición de cuentas y evaluación de campañas y eventos de recaudación.
- Gestión de la base de datos de la entidad (personas naturales y jurídicas nacionales e internacionales)
- Desarrollo de materiales (folletos, audiovisuales, fichas)

#### Otras funciones generales


- Liderar y gestionar el equipo de comunicaciones interno y externo (consultores)
- Participación en las reuniones y comités que se le asignen.
- Representar a ACPO cuando se le requiera.
- Entregar los productos resultados de las actividades encomendadas bajo los criterios del Sistema de Gestión de Calidad y en las fechas pactadas
- Elaborar y entregar de manera oportuna todos los contenidos que se publicarán en las carteleras de la entidad (sede central y sedes descentralizadas).
- Monitorear la imagen corporativa y la marca ACPO tanto a nivel interno como externo.
- Identificar y gestionar los proveedores de productos y servicios de las actividades encomendadas que así lo requieran, previa autorización de la Dirección y de acuerdo con los criterios del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
- Entregar oportunamente los informes de actividades.
- Realizar informes de gestión semestral de la ejecución de las estrategias de comunicación

|                | Nombre                      | Cargo                                 | Fecha      | Firma                |
|----------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| <b>Elaboró</b> | Tulia García Sánchez        | Asistente Administrativa y Contable   | 16/01/2023 | <i>Tulia García</i>  |
| <b>Revisó</b>  | Ingrid Tatiana Rojas Avella | Jefe Área Administrativa y Financiera | 16/01/2023 | <i>Tatiana Rojas</i> |
| <b>Aprobó</b>  | Lina Paola Abaunza Barón    | Directora General                     | 16/01/2023 |                      |

|                           |            |                            |            |
|---------------------------|------------|----------------------------|------------|
| <b>Fecha de Solicitud</b> | 16/01/2023 | <b>Fecha de Aprobación</b> | 16/01/2023 |
|---------------------------|------------|----------------------------|------------|

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

[acpo@fundacionacpo.org](mailto:acpo@fundacionacpo.org) [www.fundacionacpo.org](http://www.fundacionacpo.org) Bogotá D.C. Colombia

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

### Entregables

| Entregable   | Medio de verificación   | Tiempo de entrega         |
|--|---|---------------------------|
| Informe de actividades mensuales                       | Informe que consolide las actividades realizadas durante el mes con la aprobación de la Dirección Ejecutiva   | Mensualmente              |
| Plan de trabajo  | Documento con el informe del plan de trabajo, que contenga actividades, hitos, resultados, cronograma.  | Febrero 2023              |
| Mapa de stakeholders relevantes para ACPO              | Un (1) documento con los actores relevantes desplegar la estrategia de comunicaciones   | Febrero 2023              |
| Mapa de medios de comunicación (digital, escrita, etc) | Un (1) documento con los medios de comunicación con los que se pueden generar sinergias y alianzas  | Febrero 2023              |
| Estrategia de comunicación y posicionamiento de ACPO   | Un (1) documento con la estrategia de comunicación detallada, que defina aspectos como objetivos, público objetivo, alcance, actividades, medios, canales, resultados esperados, métricas, entre otros. | Marzo 2023                |
| Informe de posicionamiento                             | Un (1) documento con las evidencias de posicionamiento de la fundación.   | Junio y diciembre de 2023 |

### NIVEL EDUCATIVO Y CUALIFICACIONES:

Magister en Periodismo, Comunicación Social o marketing  
 Manejo de - Suite Adobe: Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects.

### CUALIDADES:

- Altas competencias en comunicación oral y escrita.
- Alto liderazgo y capacidad de interlocución con actores públicos y privados.
- Clara y total sintonía con la filosofía de la institución.
- Excelente presentación personal.
- Habilidad persuasora y de negociación.
- Visión estratégica.

### HABILIDADES ESPECÍFICAS

- Manejo de herramientas informáticas, navegadores, herramientas de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Suite Adobe: Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects)  
 - Manejo de Google Cloud Platform

**IDIOMAS:** Bilingüe, Inglés C1 – B2

**PASE DE CONDUCIR:** N/A

**EXPERIENCIA:** Cinco (5) años en el área y de los cuales como mínimo dos en organizaciones sin ánimo de lucro

**LUGAR DE TRABAJO:** Bogotá

**TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios a once meses (11)

**HONORARIOS :** Honorarios de SEIS MILLONES DE PESOS MCT. \$6.000.000.

**FINANCIACIÓN:** ACPO

**CONTACTO:** Enviar Hoja de vida con soportes académicos, laborales y portafolio a [seleccion1@fundacionacpo.org](mailto:seleccion1@fundacionacpo.org) describiendo en el asunto del correo el título del puesto al cual aplica antes del **31 de enero de 2023**.

**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                |
|----------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------|----------------------|
| <b>Elaboró</b> | Tulia García Sánchez        | Asistente Administrativa y Contable   | 16/01/2023 | <i>Tulia García</i>  |
| <b>Revisó</b>  | Ingrid Tatiana Rojas Avella | Jefe Área Administrativa y Financiera | 16/01/2023 | <i>Tatiana Rojas</i> |
| <b>Aprobó</b>  | Lina Paola Abaunza Barón    | Directora General                     | 16/01/2023 |                      |

**Fecha de Solicitud** 16/01/2023 **Fecha de Aprobación** 16/01/2023

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

[acpo@fundacionacpo.org](mailto:acpo@fundacionacpo.org) [www.fundacionacpo.org](http://www.fundacionacpo.org) Bogotá D.C. Colombia