

Jóvenes rurales cultivadores de emprendimientos de vida,
generadores de arraigo y convivencia pacífica, en el macizo, sur
y centro del Departamento del Cauca (Colombia).



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL CONVOCATORIA CSO-LA/2017/394-046 DE LA COMISION EUROPEA

Cargo a Proveer: Asistente Administrativo de la Acción

1. ANTECEDENTES

La Federación Campesina del Cauca – F.C.C.; es una organización campesina, no gubernamental, de segundo grado, con 46 años de trayectoria socio económica, de lucha y resistencia campesina y defensa del territorio, que agrupa a seis Organizaciones de Base (OB), por medio de las cuales se asocian 695 familias de pequeños productores campesinos localizados en la subregión centro del departamento del Cauca en los municipios de Morales, Piendamó, Cajibío, Popayán, Timbío y Rosas.

La F.C.C., y sus seis Organizaciones de Base, han definido un plan estratégico para el período 2018 – 2022 dentro del cual se viene trabajando en el fortalecimiento de su programa económico y social, en este marco dentro de la convocatoria de la Comisión Europea en la Línea Temática Organizaciones de la Sociedad Civil para la Construcción de Paz y Desarrollo en Colombia - CSO/LA/2017/394-046, se presentó el proyecto denominado: Jóvenes rurales cultivadores de emprendimientos de vida, generadores de arraigo y convivencia pacífica, en el macizo, sur y centro del Departamento del Cauca (Colombia). La acción se fundamenta en la apuesta que la F.C.C., tiene sobre la transformación local a partir de procesos propios, que involucra actividades de economía campesina, complementariedad generacional, innovación tecnológica, inclusión en la política pública, cuidado de la naturaleza y otros procesos alternativos, en busca del mejoramiento de las condiciones de vida de los campesinos. La acción permite fortalecer el proceso organizativo mejorando la cohesión y el aporte de los jóvenes rurales en los procesos socio-empresarial, técnico-productivos, agregación de valor, comercialización, investigación y formación política organizacional.

El proyecto tiene una duración prevista de 30 meses, con fecha de iniciación febrero 1 de 2018 y se ejecuta en asocio con la Cooperativa del Sur del Cauca – Cosurca, quien es el Cosolicitante de la acción.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar un (1) técnico o tecnólogo, para el cargo de Asistente Administrativo de la Acción: Jóvenes rurales cultivadores de emprendimientos de vida, generadores de arraigo y convivencia pacífica, en el macizo, sur y centro del Departamento del Cauca (Colombia).

3. OBLIGACIONES

Las principales obligaciones a desarrollar por parte del contratista a seleccionar son:

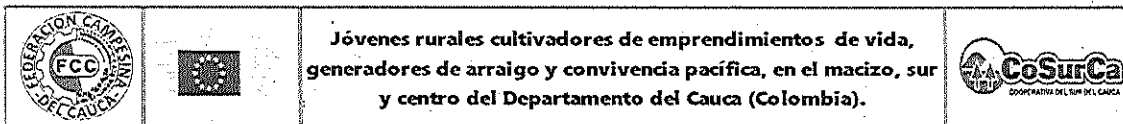
- Apoyar la consecución de cotizaciones y ofertas para el suministro de los bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de la acción.
- Apoyar al contador en la organización de los documentos contables y el soporte del archivo de todos los procesos de contratación.
- Apoyar a las organizaciones de base y a los grupos de los jóvenes de los beneficiarios en la organización de sus sistemas de archivo, manejo de la información y documentación.
- Apoyar al personal Administrativo y Operativo de la acción en el suministro oportuno de la logística que se requiera para los diferentes eventos, talleres o reuniones a que haya lugar.
- Responsabilizarse por el manejo de la caja menor que se establezca para los suministros que no son rutinarios.
- Proyectar las actas de transferencia de activos a los beneficiarios y en general llevar un control de las actas de entrega de los bienes que se le suministren a los beneficiarios.
- Organizar los informes de gestión del personal operativo y los soportes de los eventos de formación y capacitación.

FEDERACIÓN CAMPESINA DEL CAUCA – F.C.C.

NIT: 891.500.831-2

Carrera 10 N° 2-27 Tels.: 8397121-8216110-8397130 – Popayán Cauca

Email: direccion@fcccauca.org



Jóvenes rurales cultivadores de emprendimientos de vida, generadores de arraigo y convivencia pacífica, en el macizo, sur y centro del Departamento del Cauca (Colombia).

- Asistir a reuniones y dar soporte administrativo cuando lo requiera el coordinador general, los coordinadores de resultado o el contador.
- Apoyar la organización de los eventos de la Oficina y fuera de ella cuando sea requerido.
- Apoyar la organización y logística de los eventos locales y regionales entre las organizaciones de base y las instituciones.
- Mantener bajo custodia y en buen estado de mantenimiento y funcionamiento los equipos, computadores y demás elementos a cargo de la oficina.
- Las demás propias de su cargo.

4. REQUISITOS

Formación:

Técnico o tecnólogo en áreas de la administración, sistemas, contaduría o economía.

Experiencia laboral:

Mínimo 3 años de experiencia laboral general en las áreas de su oficio.

Experiencia específica:

Mínimo 1 año de experiencia en trabajo específico de apoyo administrativo en proyectos con población campesina.

Facilidad de expresión oral, redacción de informes escritos y capacidad para trabajo en equipo.

Disponibilidad inmediata.

Excelente conocimiento en manejo de herramientas de Microsoft Office (procesador de texto, hoja electrónica, power point, bases de datos).

Que no tenga inhabilidades para contratar.

5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El posible contrato que se derive de esta invitación tiene una asignación presupuestal por concepto de honorarios de \$1.500.000 mensuales, por hasta 7 meses, este valor se pagará en mensualidades vencidas previo pago de la seguridad social correspondiente y la presentación del informe de gestión.

La partida presupuestal a la cual se imputará el posible contrato es:

6.2 Personal administrativo y de apoyo (OPS)

6.2.2. Asistente Administrativo (OPS, 28 meses)

6. TIPO DE CONTRATO

Por orden de prestación de servicios - OPS

7. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Fecha de publicación: Diciembre 27 de 2019.

Fecha Límite entrega de Hoja de vida: Enero 3 de 2020, hasta las 2:00 p.m.

Los documentos a entregar son:

- **HOJA DE VIDA**
- **SOPORTES QUE ACREDITEN FORMACION ACADEMICA:** diploma y/o acta de grado expedida por la institución de educación superior o técnica, incluyendo formación en el SENA.
- **SOPORTES QUE ACREDITEN EXPERIENCIA LABORAL:** deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la empresa contratante, persona de contacto en la empresa contratante, duración de ejecución de las actividades.

FEDERACIÓN CAMPESINA DEL CAUCA - F.C.C.

NIT: 891.500.831-2

Carrera 10 N° 2-27 Tels.: 8397121-8216110-8397130 – Popayán Cauca

Email: direccion@fcccauca.org



Jóvenes rurales cultivadores de emprendimientos de vida, generadores de arraigo y convivencia pacífica, en el macizo, sur y centro del Departamento del Cauca (Colombia).



Favor enviar hoja de vida con soportes en formato PDF al correo electrónico: direccion@fcccauca.org o en sobre cerrado en la sede de la F.C.C., Cra. 10 N° 2-27. Barrio San Francisco Popayán (Cauca). Mencionar en el asunto del email o en la referencia de la carta remitora: Convocatoria para Asistente Administrativo Proyecto Jóvenes U.E.

Nota: La presentación de la Hoja de Vida no obliga a su contratación, y los interesados se sujetarán a la selección prevista por parte de la F.C.C.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y SELECCIÓN

Las hojas de vida entregadas dentro del término de la convocatoria se evaluarán con base a los documentos presentados, conforme a los siguientes criterios.

Criterios de Calificación		
ITEM	PUNTAJE	CALIFICACION OBTENIDA
1. FORMACIÓN ACADÉMICA		
1.1 Técnico o Tecnólogo en áreas administrativas, contables o economía	30	
Tecnólogo o estudios universitarios	30	
Técnico o título equivalente	20	
Bachiller académico o comercial	10	
2. EXPERIENCIA GENERAL		
Experiencia general de más de 3 años	30	
Experiencia general entre 1 a 3 años	20	
Experiencia menor a un (1) año	5	
3. EXPERIENCIA ESPECIFICA		
Experiencia específica de más de 3 años en labores de apoyo administrativo	30	
Experiencia específica entre 1 a 3 años	20	
Experiencia específica menor a 1 año	5	
4. EXPERIENCIA DE TRABAJO CON ORGANIZACIONES CAMPESINAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
Con experiencia certificada de trabajo directo en labores de apoyo administrativo con organizaciones campesinas del departamento del Cauca	10	
Sin experiencia de trabajo con organizaciones campesinas	0	
TOTAL	100	

Los candidatos(as) que obtengan un puntaje igual o superior a 75 puntos serán llamados a entrevista personal, para hacer evaluación de las capacidades, habilidades y conocimientos específicos, como resultado de la entrevista personal se decidirá sobre la selección y contratación.


MARICEL VIVAS
 Directora F.C.C.

FEDERACIÓN CAMPESINA DEL CAUCA – F.C.C.

NIT: 891.500.831-2

Carrera 10 N° 2-27 Tels.: 8397121-8216110-8397130 – Popayán Cauca

Email: direccion@fcccauca.org

