

TÉCNICO EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

Adjunto encontrará los términos de referencia que describen en detalle las funciones y perfil requerido para este puesto.

Los interesados en postular a esta vacante deberán enviar su hoja de vida, debidamente diligenciada y firmada, junto con los documentos soporte requeridos, al correo electrónico fundorinoquia@gmail.com. Las postulaciones se recibirán a partir del del **20 de marzo de 2026 hasta el 6 de abril de 2026 a las 4:00 p.m.**

En el asunto del correo electrónico, el/la aspirante deberá especificar de manera clara y concisa el nombre de la vacante a la cual postula, por ejemplo: Técnico en Proyectos Productivos – Vichada (Cumaribo).

Se informará únicamente a aquellos candidatos cuyas hojas de vida (Anexo 1 Formato Hoja de Vida) cumplan íntegramente con los requisitos detallados en los términos de referencia y hayan sido presentadas dentro del plazo establecido.

La Fundación para el Desarrollo Integral de la Orinoquia – FUNDORINOQUIA se compromete a fomentar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso. Por esta razón, no toleramos ningún tipo de discriminación, acoso o abuso. Todos los candidatos seleccionados serán sometidos a la verificación de antecedentes y referencias laborales.

Atentamente,



ELKIN FABIAN NIÑO GUALDRÓN
Representante Legal FUNDORINOQUIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA TÉCNICO/A EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

Duración:	Tres (3) meses (inicialmente)
Sede:	Vichada - Cumaribo
Perfil:	Técnico/a en Proyectos Productivos
Número de vacantes:	Dos (2)
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Honorarios:	\$4.500.000

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito- DSCI_ART ha diseñado una estrategia integral para la sustitución de cultivos de uso ilícito, que, en coordinación con otras iniciativas y acciones del Gobierno nacional, aborda las causas estructurales que mantienen a las comunidades dependientes de las economías relacionadas con las economías ilícitas, buscando mejorar las condiciones ambientales, sociales y económicas de los territorios y comunidades para su transformación y desarrollo.

En este contexto, la Dirección de Sustitución de Cultivos ilícitos DSCI_ART, la Oficina Regional de las Naciones Unidas para la Droga y el delito UNODC y FUNDORINOQUIA buscan “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre las partes, para la implementación y monitoreo de proyectos de sustitución para el tránsito a economías lícitas en los territorios focalizados por la DSCI”.

El/la Técnico en Proyectos Productivos, será responsable de gestionar y organizar las actividades técnicas, operativas y de seguimiento que aseguren el cumplimiento de compromisos del proyecto y el Memorando de Acuerdo.

Responsabilidades:

1. Presentar para la aprobación un plan de trabajo (cronograma) general y mensual
2. Apoyar la Implementación de metodologías para de las diferentes líneas productivas, basado en los requisitos legales y reglamentarios vigentes; así como su control y seguimiento.
3. Apoyar la Implementación metodologías de formación, dirigidas a los beneficiarios, así como el material didáctico (presentaciones, cartillas, guías de campo, folletos, etc.) requerido.
4. Apoyar el desarrollo de eventos de formación y las jornadas de capacitación teórico – prácticos, dirigidos a los beneficiarios, a través de metodologías pedagógicas de extensión como Escuelas de Campo para Agricultores (ECA's) y otras técnicas participativas sobre temáticas de desarrollo de procesos agrícolas, y/o sistemas agroforestales, bajo principios sostenibles.
5. Apoyar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los Memorandos de Acuerdo, órdenes de servicio y contratos de adquisición derivados de la intervención.
6. Presentar información sobre el avance de las actividades en el cumplimiento de indicadores e informes mensuales.
7. Apoyar la caracterización de la oferta académica por entidad educativa en la región, socializada y con mecanismos de acceso para beneficiarios en las comunidades
8. Participar en el diseño de proyectos, a través de propuestas y búsqueda de oportunidades a implementar en poblaciones vulnerables y relacionadas con el Desarrollo Alternativo.
9. Apoyar en la elaboración de Términos de Referencia para memorandos de acuerdo y procesos de adquisiciones de insumos, equipos, servicios y personal que se requieran.
10. Apoyar la gestión de nuevos proyectos que contribuyan al fortalecimiento de las organizaciones a través de alianzas público-privadas de acuerdo con los indicadores y resultados esperados del proyecto.
11. Recopilar y documentar, mediante registro fotográfico y listados de asistencia, las actividades realizadas durante la jornada de capacitación del equipo técnico.
12. Consolidar listados de asistencia y registro fotográfico de los eventos grupales en temas productivos, ambientales y socio organizacionales con su respectivo listado de asistencia
13. Presentar registros de visitas de caracterización a cada beneficiario soportada con formulario diligenciado y archivo fotográfico de la unidad productiva donde se desarrolle el proyecto
14. Apoyar las entregas de los bienes a los beneficiarios para la implementación y/o sostenimiento del proyecto productivo.
15. Adoptar las políticas contra la Explotación y el Abuso Sexual de FUNDORINOQUIA y tomar medidas para prevenirla y responder a ella.
16. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el representante legal de FUNDORINOQUIA y/o el Profesional Líder.

Productos esperados:

Medios de Verificación Productos	Revisión y Aceptación
Al inicio de la relación contractual, presentar un cronograma general del proyecto, el cual incluirá un desglose detallado de las actividades a realizar y los plazos establecidos para cada una.	Comité Operativo Local
Presentar plan de trabajo mensual que especifique las tareas a ejecutar	
Informe de seguimiento mensual donde se consoliden todas las actividades realizadas con respectivo registro fotográfico y demás medios de verificación que soporten las actividades realizadas	
Documento que consolide bienes agropecuarios y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes, para la implementación y/o sostenimiento del proyecto productivo.	
Récords de visitas de caracterización a cada beneficiario soportada con formulario diligenciado y archivo fotográfico de la unidad productiva donde se desarrolle el proyecto	
Actas de seguimiento y verificación a las unidades productivas, como soporte a la implementación de herramientas, equipos y paquetes tecnológicos entregados, con los respectivos soportes, rotulados de acuerdo con los requerimientos del Proyecto	

Adicionalmente a los medios de verificación especificados en este cuadro, el cargo asumirá la responsabilidad de proporcionar cualquier otro documento o evidencia que sea requerida para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Memorando de Acuerdo, siempre y cuando cuente con la autorización previa del Comité Operativo Local

Supervisión: Comité Operativo Local (COL)

Sede de Trabajo: Cumaribo

Perfil Requerido: Formación Técnica, Tecnológica o Profesional Agrícola, Agroforestal, Agroecológica, Agronómica, Agropecuaria y afines.

Experiencia específica requerida: Experiencia certificada de dos (2) años en la ejecución de proyectos agroforestales o agropecuarios orientados hacia el trabajo comunitario y con organizaciones de pequeños productores.

El o la candidato/a debe cumplir con lo siguiente:

- Conocimientos sobre metodologías de extensión rural (ECAS, visitas prediales, giras, días de campo, demostraciones de métodos, entre otras). Conocimientos en proyectos productivos agrícolas y/o agroforestales.
- Manejo de paquete office (Word, Excel y Power Point) e Internet.

Se valorará:

- Experiencia demostrada con poblaciones indígenas, afrodescendientes y campesinas.
- Conocimiento en el área de intervención, de la situación socioeconómica, agrícola, agroforestal y ambiental de la región.
- Disponer de un equipo de cómputo propio para realizar las labores documentales y entregas de información.
- Conocimiento en cultivos de plátano, cacao, café, caña panelera, maíz, yuca, entre otros, sistemas agroforestales.

- Conocimiento en el establecimiento de sistemas piscícolas, agroforestales y agrosilvopastoriles.
- Se valora disponibilidad de tiempo.

Documentos no subsanables para la presentación de la Hoja de Vida

- Hoja de vida firmada y debidamente diligenciada en los formatos establecidos (Anexo 1), con los datos de las referencias laborales.
- Fotocopia de todos los Soportes académicos que menciona en la hoja de vida (consolidados en un solo PDF para medios digitales). Fotocopia de todos los Soportes de experiencia laboral que menciona en la hoja de vida (consolidados en un solo PDF para medios digitales)
- Antecedentes disciplinarios

Nota 1: hoja de vida que no se encuentre debidamente diligenciada y con los respectivos soportes, no será tenida en cuenta.

Documentos adicionales

- Fotocopia de cédula
- Fotocopia del RUT actualizado

Normas de Ética y Responsabilidad Profesional

- Todas las actividades serán ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública de FUNDORINOQUIA.
- Dado al objeto de la intervención, los productos y cronograma, el candidato/ a elegido/a no podrá participar en actividades de tipo político, o estar vinculado bajo contrato de prestación de servicios o laboral con alguna entidad pública.
- Presentará inhabilidad para hacer parte del equipo técnico toda persona que se encuentre inscrita como titular o beneficiaria del programa.
- El proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización ejecutora, o sus cónyuges, o familiares en primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a FONDO PAZ, DSCI o UNODC.

Habilidades y Competencias

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo con grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Conocimientos en Excel y adecuados conocimientos y habilidades en el manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office (especialmente Word, Power Point, Internet y Correo Electrónico).
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de FUNDORINOQUIA.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa UNODC.

Competencias Específicas

- Organización
- Adaptabilidad
- Trabajo en equipo