



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia
LA/2020/416-581



ANUNCIO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA SEDE DE BOGOTA DE LA AGENCIA ITALIANA DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO

CODIGO CONVOCATORIA: 010-BOG-2022

PERFIL: ADMINISTRADOR SÉNIOR LOCAL PARA EL PROGRAMA: “ASISTENCIA TÉCNICA PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO RURAL TERRITORIAL Y DE MEDIO AMBIENTE EN COLOMBIA”, CONVENIO DE CONTRIBUCIÓN LA/2020/416-581

Referencia Normativa:

- Ley 11 agosto 2014 n. 125 “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”.
- El decreto MAECI del 22 de julio 2015 n. 113 “Regolamento recante “Statuto dell’Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo” ed in particolare in capo terzo, articolo 11, comma 1, lettera c).
- *Delibera* CC n. 101 del 19 de noviembre 2019.
- Determina del Direttore dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo n. 28 del 5/02/2021.

La sede AICS de Bogota da a conocer que se da curso al procedimiento de selección para la contratación de un Administrador Sénior Local para el programa “Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia” cofinanciado por la Unión Europea, la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo (AICS) y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).

1. CONTENIDOS Y FINALIDADES DEL CARGO

Lugar de trabajo: Oficina designada especialmente para el programa en la ciudad de Bogotá. El Administrador Sénior Local podría ser llamado para efectuar misiones en diferentes regiones del territorio colombiano, según las exigencias específicas del programa.

Tipología de contrato: Contrato temporal de derecho privado.

Monto: Con base a la disponibilidad establecida en el presupuesto del programa.

Duración: 12 meses.

Inicio de la colaboración: Disponibilidad inmediata al cabo del procedimiento de selección.

Objetivo: Liderar la gestión administrativa de la iniciativa denominada “Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia”.



2. CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DE LA COLABORACIÓN

La Unión Europea soporta el desarrollo rural sostenible e inclusivo en Colombia desde hace más de 15 años. La iniciativa más reciente de soporte sectorial al presupuesto implementada en el 2014, denominada “Estrategia para el Desarrollo Rural con Enfoque Territorial – DRET”, refuerza la política nacional relacionada con la reforma rural, en particular los procesos de distribución de las tierras y el emprendimiento rural. La estrategia DRET desarrollada ha sido fundamental, entre otras cosas, para promover la integración del enfoque de género en todas las políticas nacionales a favor de la agricultura y en las instituciones nacionales, consolidándose luego en la creación ante el MADR (Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural) de una Dirección dedicada a las temáticas específicas de las mujeres rurales.

Basada en la experiencia de los precedentes programas DRET y alineada con las más recientes prioridades nacionales, la primera fase de la intervención iniciada en el 2014 propone, para 2020/2024, seguir fortaleciendo los procesos iniciados con esta estrategia, en vista de la consolidación de los Acuerdos de paz firmados en Cuba en 2016. En particular, el objetivo fijado es reducir la pobreza y promover un crecimiento sostenible e inclusivo en las áreas rurales, marginadas y destrozadas por el conflicto en Colombia, a través de un soporte al presupuesto para las políticas de desarrollo rural y para la implementación de las reformas rurales.

La programación para 2020-2024 propone un nuevo Contrato de Reforma Sectorial (*Sector Reform Contract*, – SRC), que: 1) seguirá con el soporte para la accesibilidad de los activos productivos por parte de los pequeños productores, en particular el acceso a los procesos de titulación de la tierra para los grupos más vulnerables en las zonas rurales (agricultores, comunidades indígenas y afrodescendientes); 2) soportará los aspectos críticos del emprendimiento rural, como el acceso al crédito, la asistencia técnica y la implementación de proyectos productivos; y 3) mejorará el enfoque y el empoderamiento de las mujeres introduciendo, entre otras cosas, un específico indicador para medir el porcentaje de mujeres beneficiarias de las políticas públicas.

La nueva fase de la iniciativa tendrá como socios gubernamentales el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), la Agencia de Desarrollo Rural y la Agencia Nacional de Tierras.

La acción incluye también una componente de asistencia técnica (AT) que permitirá sostener el fortalecimiento de las capacidades locales y facilitar el diálogo político con los socios en los territorios.

La iniciativa objeto de este aviso se refiere a esta última componente, fortaleciendo a nivel financiero y técnico el paquete de AT que la Delegación de la Unión Europea prevé en la programación de soporte al presupuesto, combinando las acciones contempladas con una serie de intervenciones de acompañamiento y asistencia técnica que serán realizadas por el Ministerio de Políticas Alimentarias y Forestales italiano (MIPAAF) en la definición de políticas públicas, a través de intercambios de experiencias y buenas prácticas dirigidas a los actores institucionales (ministerios, departamentos, municipalidades, entidades públicas), y en algunos casos también a actores del sector privado, como federaciones de agricultores.

A través de la fórmula de la Cooperación Delegada, la AICS manejará los fondos europeos en asociación con la FAO, con el fin de realizar la componente de gestión técnica prevista en el Programa DRET.

En virtud de lo anterior, el candidato tiene que poseer competencias teóricas y prácticas en gestión administrativa, operativa y contable de programas de cooperación internacional, conocimiento del contexto geográfico de la iniciativa y buena actitud ante el trabajo en equipo.



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia
LA/2020/416-581



Bajo la supervisión del Titular de la Sede AICS en Bogotá y del Coordinador del Programa de Asistencia Técnica (DRET II), el Administrador Sénior Local tendrá las siguientes tareas:

- Garantizar la gestión administrativa, operativa y contable relacionada con el programa “Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia”;
- Cumplir con las obligaciones de información financiera y contables externas (para la UE con GECOUE) y de información financiera internas (AICS);
- Asesorar al Coordinador de la Iniciativa en la aplicación correcta e interpretación de las normativas europeas PRAG durante la ejecución del Programa, y asesorar sobre la aplicación e interpretación de las normativas administrativas y contables italianas y europeas;
- Asegurar la correcta ejecución de los procedimientos administrativos-contables del programa;
- Apoyar la formulación de los procesos de adquisiciones y contrataciones de consultores, incluida la preparación de la documentación de los procedimientos de licitación acompañada del correspondiente informe explicativo, y las convocatorias a licitar en conformidad con los procedimientos AICS y la Guía práctica de procedimientos contractuales para la acción exterior de la UE (PRAG). Formular la documentación específica (Términos de referencia) en estrecha colaboración con el Coordinador del Programa y otros expertos técnicos;
- Apoyar por la parte administrativa a los comités de evaluación de licitaciones / subvenciones, preparación de contratos y documentos de acuerdos de subvención acompañados de un informe explicativo, supervisión de la ejecución y cierre de contratos y subvenciones, y preparación de cualquier documentación requerido;
- Actuar como punto focal para las cuestiones financieras y administrativas del Programa, en colaboración con el Coordinador del Programa y organizar sesiones informativas sobre procedimientos y finanzas durante la fase competitiva para empresas / consultores, así como capacitaciones para consultores y beneficiarios de subvenciones, en particular las ONG nacionales e internacionales, sobre procedimientos administrativos y financieros;
- Hacer seguimiento a la correcta implementación del presupuesto y coordinar las revisiones presupuestales;
- Coordinar con el equipo administrativo de la Oficina AICS en las diferentes actividades y requerimientos administrativos y financieros del programa;
- Soportar al Coordinador en la ejecución de las actividades diarias del programa;
- Preparar las Notas Técnicas necesarias a los procesos de aprobación de las compras, licitaciones y pagos correspondientes;
- Apoyar todo el proceso de convocatorias y selección de los consultores requeridos por el programa;
- Revisar los soportes de pago y verificar que la información esté completa;
- Elaborar los informes administrativos anuales previstos por el programa;
- Elaborar y revisar los contratos de servicios requeridos por el programa;
- Soportar al Titular de la Sede y al Coordinador del programa en el monitoreo de las actividades del programa, informes y documentos administrativos;
- En colaboración con el departamento logístico, actualización y control de inventario de equipos del Programa y realización de reportes de los mismos;
- Asegurar y coordinar el archivo de toda la documentación y correspondencia relativa al programa;



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia
LA/2020/416-581



- Organizar la logística y los documentos requeridos para las misiones del equipo de programa (viajes en Colombia y fuera);
- Desempeñar otras funciones o actividades consideradas necesarias por la Titular de la Sede AICS de Bogota y/o el Coordinador del programa, en los límites de sus competencias y disponibilidad.

Prohibición de ejercer otras actividades. El candidato seleccionado no puede haber desarrollado, en los últimos 3 años, ninguna actividad empresarial en el País de servicio, y tampoco encontrarse en una situación de conflicto, ni siquiera potencial, de intereses que perjudiquen el ejercicio imparcial de sus funciones, así como prevé el artículo 53 del Decreto legislativo n. 165 del 2001, reforzado por la ley n. 190 del 2012 y por el Código Ético y de Comportamiento de la AICS, en el punto 7. La administración se reserva el derecho a verificar la conformidad con cuanto declarado al respecto por el candidato seleccionado; dado el caso que incumpla uno de los puntos anteriores, el candidato será excluido del proceso de selección.

3. REQUISITOS DE ADMISIÓN

3.1. Requisitos esenciales

La figura contratada deberá poseer, en el momento del vencimiento de la presente convocatoria, los siguientes requisitos esenciales:

- a) Tener una edad no superior a los 67 años en el momento de la suscripción del contrato y por toda la duración del mismo;
- b) Tener una constitución física saludable;
- c) Tener un título profesional en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas u otros títulos del mismo nivel, que serán considerados en el caso en que estén acompañados por experiencia específica sectorial;
- d) Tener experiencia profesional de al menos 5 años en actividades relacionadas con la presente convocatoria;
- e) Conocimiento del idioma español escrito y oral a nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas;
- f) Excelente conocimiento de los principales instrumentos informáticos, en particular del Paquete MS Office.

3.2. Títulos preferenciales:

- a) Cursos de especialización (Máster u otros cursos) pertinentes con las temáticas de la iniciativa, adicionales a los requisitos mínimos indicados en el punto 3.1;
- b) Conocimiento del idioma italiano a nivel B1 o superior y del idioma inglés a nivel B1 o superior;
- c) Experiencia en gestión administrativa de presupuestos de programas y/o proyectos de cooperación internacional, financiados por la Unión Europea, con particular referencia a las temáticas relacionadas con el presente aviso;
- d) Experiencia laboral en actividades específicamente equiparables con las del presente aviso, en particular gestión administrativa y contable de proyectos de presupuesto comparable.



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia
LA/2020/416-581



AGENCIA ITALIANA
DE COOPERACIÓN
PARA EL DESARROLLO

4. PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES – TÉRMINOS Y MODALIDADES

4.1. En la postulación, redactada como una declaración sustitutiva de certificación en virtud de los artículos 46 y 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, los candidatos deberán declarar bajo responsabilidad propia:

- a) apellido, nombre, fecha y lugar de nacimiento;
- b) la residencia;
- c) la ciudadanía;
- d) el disfrute de los derechos civiles y políticos;
- e) no haber sido condenado penalmente, no ser destinatario de medidas de prevención y no estar sometido a procedimientos penales o contables ni en Colombia ni en el exterior;
- f) no estar en curso de destitución, cese, decadencia o despido de empleo ante una pública administración, en Colombia o en el exterior;

En el caso en que los controles realizados demuestren que el contenido de las declaraciones no corresponde a la verdad, el interesado incurrirá en las sanciones penales mencionadas en el artículo 76 del D.P.R. n. 445/00 y posteriores modificaciones, decayendo inmediatamente del empleo y cualquier otro beneficio eventualmente conseguido a partir de la declaración falsa.

4.2. A la postulación deberán ser anexados los siguientes documentos:

- a) Copia del documento de identidad válido;
- b) Curriculum Vitae en español en formato Europass, con fecha y firma, comprensivo de autorización al tratamiento de los datos personales y contactos de los últimos tres empleos reportados;
- c) Declaración sustitutiva de certificación, con fecha y firma, indicada en el punto 4.1;
- d) Carta de presentación en español firmada.

El candidato tiene que indicar también el domicilio, teléfono, el correo electrónico, al cual deberán ser enviadas todas las comunicaciones. El candidato tiene la obligación de comunicar cualquier variación ocurrida posteriormente a la postulación.

Las postulaciones para la selección, debidamente firmadas, y los relativos anexos indicados en el punto 4.2 deberán ser enviados en formato no modificable (.pdf), **a más tardar a las 24:00 (horas de Bogotá) del día 12 de diciembre de 2022** al siguiente correo electrónico: bogota@aics.gov.it. Todas las postulaciones recibidas después del horario y fecha indicada serán excluidas del proceso de selección. El correo tendrá que tener como objeto el código **010-BOG-2022**.

5. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Determinan la exclusión del proceso de selección:

- a) La ausencia de los requisitos esenciales;
- b) La presentación de la postulación después del plazo establecido en el presente aviso y/o con modalidades diferentes a las previstas en el aviso;
- c) La presentación de una postulación sin declaración sustitutiva y/o los otros anexos indicados al punto 4.2.



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia
LA/2020/416-581



6. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Una vez transcurridos los plazos de vigencia del aviso, una Comisión nombrada por la Titular de la sede AICS de Bogotá, evaluará la admisibilidad de las postulaciones acorde con la presencia de los requisitos esenciales y la ausencia de causas de exclusión.

Posteriormente, la Comisión evalúa las postulaciones asignando un puntaje máximo de **100 puntos** según las modalidades especificadas a continuación:

TÍTULOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta 70 puntos

- Títulos profesionales adicionales, relativos a las temáticas objeto del cargo: hasta 10 puntos
 - máster (4 puntos)
 - otros cursos de nivel superior (6 puntos)
- Competencias lingüísticas: hasta 10 puntos
 - conocimiento del idioma italiano a un nivel B1 o superior hasta 5 puntos (B1, B2: 2 puntos; C1, C2: 3 puntos);
 - conocimiento del idioma inglés a un nivel B1 o superior hasta 5 puntos (B1, B2: 2 puntos; C1, C2: 3 puntos);
- Experiencia profesional en áreas relacionadas con la presente convocatoria: hasta 50 puntos, de los cuales:
 - Experiencia en gestión administrativa de programas y/o proyectos de cooperación internacional, financiados por la Unión Europea, con particular referencia a las temáticas relacionadas con el presente aviso: 5 puntos para cada año (hasta 30 puntos);
 - Experiencia laboral en actividades específicamente equiparables con las del presente aviso, en particular gestión administrativa y contable de proyectos de presupuesto comparable: 5 puntos para cada año (hasta 20 puntos).

La Comisión redacta la lista de los candidatos considerados idóneos, a los cuales se haya atribuido un puntaje no inferior al 60% del máximo atribuible en esta fase (42 puntos).

PRUEBA ESCRITA Y/O ENTREVISTA: hasta 30 puntos

A raíz de la evaluación de los títulos y experiencia profesional, la Comisión redactará una lista de los candidatos idóneos e invitará a los primeros 5 con el puntaje más alto a sostener una prueba escrita y una entrevista, miradas a verificar las competencias y motivación de los candidatos. La convocatoria para las pruebas mencionadas será enviada a las direcciones de correo electrónico indicadas por los candidatos en el momento de la postulación al menos 5 días antes la fecha establecida para las pruebas.

Para las pruebas escritas y la entrevista será atribuido un puntaje máximo de 30 puntos (hasta 15 puntos para cada prueba). El puntaje relativo a las pruebas será atribuido a juicio unánime por la Comisión. La lista final de los candidatos idóneos, redactada sobre la base de los elementos adquiridos a través de las pruebas, será publicada en el sitio web de la AICS Bogotá.



Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea

Asistencia Técnica para mejorar la eficiencia en la implementación de las políticas de desarrollo rural territorial y de medio ambiente en Colombia
LA/2020/416-581



7. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Será declarado ganador de la selección el candidato con el puntaje más alto en la lista. El ganador será informado a través del correo electrónico.

La lista final será válida por un año y puede ser prorrogada por otro año según las exigencias relativas al desarrollo de la iniciativa.

En caso de renuncia del candidato ganador o de resolución anticipada del contrato, la Sede puede correr la lista para eventualmente contratar a otro candidato.

En caso de paridad de puntaje, se preferirá el candidato de menor edad.

El nombre del ganador será publicado en el sitio web de la AICS de la Sede Bogotá.

8. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La postulación al proceso de selección por parte de los candidatos implica el consentimiento al tratamiento de los propios datos personales, inclusive los datos sensibles, por el personal asignado a la custodia y conservación de las postulaciones y el uso de las mismas para el desarrollo de los procedimientos de selección.

El responsable del tratamiento de los datos es la Titular de la Sede de Bogotá.

9. CLAUSULA DE SALVAGUARDIA

La presente convocatoria podrá ser revocada por razones relativas a las exigencias organizativas o financieras de la AICS.

Bogotá, 22/11/2022