



Lugar de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Categoría	Asistencial
Tipo de Contrato:	Service Contract / SC – Nivel SB2-1
Título del Puesto:	Conductor(a)
Idiomas	Español y inglés intermedio
Período del contrato:	A partir de la firma y hasta por 6 meses, renovable, previa evaluación de desempeño y disponibilidad de fondos.

## **Justificación**

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es una agencia de cooperación internacional para el desarrollo, que promueve el derecho de cada mujer, hombre y niño a disfrutar de una vida sana, con igualdad de oportunidades para todos y todas. El UNFPA apoya a los países en la utilización de datos sociodemográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los partos sean seguros, todos los jóvenes estén libres de VIH/SIDA y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto, en especial aquellas afectadas por situaciones de emergencia humanitaria.

La exitosa implementación del Programa de País de UNFPA en Colombia (2021-2025) demanda del fortalecimiento de la capacidad de la oficina para la gestión basada en resultados, y de la consolidación de un equipo administrativo y de programa que logre responder rápida y efectivamente a la ejecución de los proyectos y planes de trabajo.

## **La posición:**

El conductor brinda servicios de conducción confiables y seguros al Representante, Representante Adjunto y otros funcionarios de alto rango de la ONU y visitantes, estará bajo la supervisión del Representante.

Al proporcionar servicios de conducción confiables y seguros, mantendrá los más altos estándares de discreción e integridad; tendrá un profundo sentido de la responsabilidad, y un excelente conocimiento de los temas de protocolo y seguridad. Demostrará un enfoque orientado al cliente, cortesía, tacto y capacidad para trabajar con personas de diferentes orígenes nacionales y culturales.

## **Cómo puede marcar la diferencia:**

El UNFPA es el principal organismo de las Naciones Unidas para conseguir un mundo en el que todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes desarrollen su potencial. El plan estratégico del UNFPA (2022-2025), reafirma la relevancia de la actual dirección estratégica del UNFPA y se centra en tres resultados transformadores: poner fin a las muertes maternas evitables; acabar con las necesidades insatisfechas de planificación familiar; y acabar con la violencia de género y las prácticas nocivas. Estos resultados recogen nuestros compromisos estratégicos para acelerar el progreso hacia la realización de la CIPD y los ODS



en la Década de Acción que conduce a 2030. Nuestro plan estratégico hace un llamamiento a los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a las organizaciones y a las personas para que "avancen mejor", al tiempo que abordan los efectos negativos de la pandemia del Covid-19 en el acceso de las mujeres y las niñas a la salud sexual y reproductiva y a los derechos reproductivos, recuperen los logros perdidos y alcancen nuestros objetivos.

En un mundo en el que los derechos humanos fundamentales están en peligro, necesitamos personal con principios y ética, que encarne estas normas y estándares internacionales, y que los defienda con valentía y plena convicción. El UNFPA busca candidatos que transformen, inspiren y ofrezcan resultados sostenidos y de gran impacto; necesitamos personal que sea transparente, excepcional en la forma de gestionar los recursos que se le confían y que se comprometa a ofrecer resultados de excelencia en los programas.

### **Objetivo del trabajo:**

Apoyar como conductor/a desde su rol las actividades que favorezcan la gestión eficaz de las del programa del UNFPA y de proyectos. Acompañamiento en conducción para el UNFPA demostrando respeto, confidencialidad y un enfoque orientado al cliente y a los resultados para interpretar las normas, los procedimientos y las directrices.

### **Actividades principales/Resultados esperados:**

Bajo la dirección del/la Representante y/o su delegado, el/la Conductor(a) tiene las siguientes responsabilidades:

- Conducir el vehículo de la Representación. Trasladar a el/la Representante y ocasionalmente otros funcionarios a diversas reuniones.
- Recibir visitas oficiales en el aeropuerto y excepcionalmente facilitar asuntos aduaneros.
- Responsable por el mantenimiento diario del vehículo asignado, realizar reparaciones menores y asegurar que el vehículo se mantenga limpio y en buenas condiciones.
- Apoyo en la verificación y aseguramiento de vencimiento de documentos y controles periódicos de los vehículos, informando a la persona encargada a tiempo.
- Mantenerla hoja de ruta actualizada para el control de kilometraje, consumo de combustible, cambios de aceite, engrase, etc.
- Apoyo en la consecución de elementos de compra por caja menor cuando sea requerido, manteniendo el procedimiento establecido por normas y procedimientos de shopping.
- Entrega oportuna de documentación requerida de acuerdo a su rol, (logs, facturas, recibos, etc)
- Brindar entrenamiento a los conductores nuevos.
- Distribución de documentos y correspondencia cuando sea requerido.
- Desempeñar trabajos de auxiliar de oficina tales como: archivar, fotocopiar, etc. (cuando sea requerido).
- De acuerdo con las normas de la organización, garantizar todos los pasos que se deben seguir en caso de accidente.
- Apoyar en tareas designadas para Representación.
- Desempeñar otra tarea requerida por el/la Representante y/o su delegado..



## **Cualificaciones y Experiencia:**

### **Educación:**

- Estudios de educación secundaria completos.

### **Conocimientos y Experiencia:**

- 6 años de experiencia como conductor de automóvil privado, de los cuáles mínimo 2 como conductor gerencial.
- Experiencia previa como conductor/a en un organismo internacional, embajada o el Sistema de Naciones Unidas, con récord de buen manejo.
- Experiencia previa como conductor/a para personal gerencial.
- Estar actualizado con las leyes de tránsito nacional.
- Disponibilidad para trabajar fuera de horarios laborales.
- Conocimiento del territorio nacional.
- Licencia de conducir vigente para vehículo.
- Nacionalidad Colombiana.

### **Idiomas:**

- Excelente dominio del idioma español, incluidas, habilidades de redacción y comunicación efectiva.
- Conocimientos básicos del idioma inglés, deseable.

### **Competencias requeridas:**

- Integridad.
- Demostrar compromiso con UNFPA y el sistema de las Naciones Unidas.
- Abrazar la diversidad cultural.
- Aceptación del cambio.
- Manejo de las relaciones laborales
- Trabajo en equipo
- Alcance de Resultados
- Organización
- Buena Comunicación

Los candidatos seleccionados en lista corta para entrevista deberán presenta los siguientes documentos:

- Copia de Licencia vigente.
- Copia de cédula de identidad.
- Reporte de Antecedentes Judiciales..
- Dos cartas de recomendación de trabajos anteriores.

El Fondo de las Naciones Unidas se compromete a lograr un equilibrio de género del 50% en su personal. Se recomienda encarecidamente a las candidatas mujeres de postularse a este puesto también.

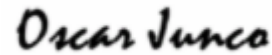
Preparado por:

A handwritten signature in black ink that reads 'Simone Liazzo'.

---

Simone Liazzo  
Consultor de Recursos Humanos  
Fecha: 16/02/2023

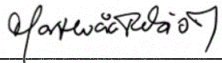
Solicitado por:

A handwritten signature in black ink that reads 'Oscar Junco'.

---

Oscar Junco  
Asociado Financiero y Administrativo UNFPA  
Fecha: 16/02/2023

Vobo por:

A handwritten signature in black ink that reads 'Martha Lucia Rubio'.

---

Martha Lucia Rubio  
Representante Auxiliar UNFPA Colombia  
Fecha: 16/02/2023

Aprobado por:

A handwritten signature in blue ink that reads 'Verónica Simón'.

---

Verónica Simón  
Representante UNFPA Colombia  
Fecha: 17-Feb-2023


**Certificate Of Completion**

Envelope Id: 30F34C8EBDE34B619D5317281F0E534A	Status: Completed
Subject: TdR Conductor(a) SB2-1.docx - 2023-02-16-17 35.pdf	
Source Envelope:	
Document Pages: 4	Signatures: 1
Certificate Pages: 1	Initials: 0
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Disabled	Aida Veronica Siman
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)	605 3rd Avenue,
	New York, NY 10158
	siman@unfpa.org
	IP Address: 20.236.201.102

**Record Tracking**

Status: Original	Holder: Aida Veronica Siman	Location: DocuSign
2/17/2023 7:30:17 AM	siman@unfpa.org	

**Signer Events**

Signature	Timestamp
Aida Veronica Siman siman@unfpa.org Representative United Nations Population Fund Security Level: Email, Account Authentication (None), Login with SSO	Sent: 2/17/2023 7:30:18 AM Viewed: 2/17/2023 7:30:36 AM Signed: 2/17/2023 7:30:52 AM Freeform Signing
	
Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 186.155.197.234	

**Electronic Record and Signature Disclosure:**  
Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events	Signature	Timestamp
<b>Editor Delivery Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Agent Delivery Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Intermediary Delivery Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Certified Delivery Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Carbon Copy Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Witness Events</b>	<b>Signature</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Notary Events</b>	<b>Signature</b>	<b>Timestamp</b>
<b>Envelope Summary Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamps</b>
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	2/17/2023 7:30:18 AM
Certified Delivered	Security Checked	2/17/2023 7:30:36 AM
Signing Complete	Security Checked	2/17/2023 7:30:52 AM
Completed	Security Checked	2/17/2023 7:30:52 AM
<b>Payment Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamps</b>