



Lugar de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Categoría	Programa
Tipo de Contrato:	Service Contract / SC – Nivel SB3-3
Título del Puesto:	Coordinación de Programa
Idiomas:	Español e inglés fluido
Período del contrato:	A partir de la firma y hasta por seis meses renovables, 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 (2021-2024) 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/la Coordinador/a de Programa contribuye al desarrollo y a la gestión del Programa de País. Coordina la planificación del programa y el diseño del plan de trabajo, y apoya en la implementación y la gestión del presupuesto programático.

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:

El/la Coordinador/a de Programa contribuye sustantivamente a la formulación, supervisión y evaluación de planes de los resultados transformativos del UNFPA. Facilita la ejecución de los programas del UNFPA y garantiza la aplicación adecuada de las herramientas disponibles, directrices y procedimientos. Analiza y evalúa las tendencias políticas, sociales y económicas relevantes y proporciona aportes sustantivos a la formulación y evaluación de proyectos, iniciativas conjuntas de programación y marcos nacionales de desarrollo.

El/la Coordinación de Programa capacita y aplica los sistemas y procedimientos del UNFPA establecidos y ayuda en la creación de conocimientos recopilando, sintetizando y analizando la información pertinente. Elabora mecanismos y sistemas apropiados y vela por el cumplimiento de los procedimientos.

Actividades principales/Resultados esperados:

El/la Coordinador/a de Programa tiene las siguientes responsabilidades:

Área de Programa

- Apoyar la preparación y gestión de acuerdos de proyectos de cofinanciación, incluida la preparación de propuestas, acuerdos con donantes y la revisión del presupuesto programático incluyendo variaciones por tasa cambiaria, de acuerdo a las normas y regulaciones del UNFPA.
- Hacer seguimiento a requerimientos de la sede en relación a la puesta en marcha e implementación de proyectos de cofinanciación.
- Elaborar, revisar y consolidar notas conceptuales que se utilizarán en la planificación de programas de País de conformidad con el Plan Estratégico del UNFPA.
- Coordinar con las áreas el desarrollo y seguimiento del plan de trabajo anual de la Oficina de País, revisar el diseño de las actividades y las estimaciones presupuestarias de acuerdo con el Plan de Acción, y es responsable de administrar los planes de trabajo y las revisiones presupuestales en el sistema ERP/GPS, o el que sea designado por la sede para tal fin.
- Impartir capacitación periódica a las áreas en la oficina, a asistentes de programa y proyecto y a los asociados en la ejecución sobre cuestiones relacionadas con la gestión del plan de trabajo, la gestión del presupuesto, la presentación de informes sobre los resultados y los procedimientos relacionados con los programas.
- Capacitar a Socios Implementadores sobre el proceso administrativo - operativo, y hacer el acompañamiento a la ejecución, incluido el control presupuestario.
- Garantizar que los documentos de acuerdos oficiales emitidos por las áreas y proyectos cumplan con las garantías requeridas por las normas y políticas del UNFPA.
- Elaborar estrategias de trabajo del equipo de asistentes de programa, para prestar un apoyo eficiente e innovador a las áreas.
- Realiza funciones relacionadas en Quantum según el perfil pertinente;
- Otras actividades relevantes consideradas por su supervisor/a.



Monitoreo, Evaluación e Informes

- Apoyar en el análisis e informar sobre el progreso de los programas y proyectos en términos de logro de resultados.
- Supervisar la preparación por los asociados en la ejecución de los planes de trabajo anuales y otros planes de trabajo periódicos y supervisar/evaluar los progresos de conformidad con el plan de supervisión del proyecto, incluidos los contratos con los asociados del UNFPA para lograr los resultados previstos del programa, y documentar la experiencia adquirida para colmar las lagunas.
- Supervisar los gastos y desembolsos de los proyectos para garantizar que la ejecución esté en línea con el presupuesto aprobado del proyecto y para alcanzar los niveles de ejecución previstos, y coordina la entrega oportuna de informes financieros y de proyectos de calidad y garantizar la adecuación con las finanzas y las actividades.
- Acompañar al área de Monitoreo y Evaluación y en general a las áreas de la oficina en la planificación y coordinación la ejecución del plan anual de trabajo del Programa y su administración en el módulo de Planning en el ERP/SIS, prestar orientación sobre la modalidad de implementación apropiada de conformidad con las políticas y procedimientos del UNFPA, y la supervisión de los progresos.
- En coordinación con el área de MyE, documentar las lecciones aprendidas y participar en la difusión a los socios relevantes.

Asociación y coordinación

- Mantener comunicación e intercambio con el/la Asesor(a) Regional de LACRO y con el Especialista Técnico del área que se requiera en la Sede del UNFPA.

Cualificaciones y Experiencia:

Educación:

- Profesional Titulado en Ciencias Sociales o Humanas, con estudios de Postgrado en áreas de Género, Derechos Humanos, Antropología, Sociología, Promoción de Procesos de Organización y Participación Social entre otros.

Conocimientos y Experiencia:

- Experiencia laboral profesional de un mínimo de 5 años, acompañamiento de proyectos a nivel técnico y administrativo.
- Experiencia técnica y financiera de 2 años en Planeación, Coordinación y ejecución de proyectos.
- Experiencia en el trabajo con instituciones gubernamentales, organizaciones donantes, proyectos y programas de cooperación internacional.
- Familiarizado con temas de población, salud reproductiva, género, violencia de género y juventud.
- Conocimiento del escenario del Sistema de Naciones Unidas, así como del área gubernamental.



- Capacidad para trabajar bajo presión y excelentes habilidades de relaciones humanas.
- Manejo y gestión del personal, capacidad de trabajo en equipo, facilidad para orientar soluciones a problemas administrativos y liderazgo.
- Manejo de paquetes de Windows y Microsoft (Word, Excel, Power Point, Project)
- Conocimientos de Sistemas Corporativos integrados de Gestión de Recursos, en entorno web deseable.

Idiomas:

- Excelente dominio del idioma español.
- Inglés fluido, oral y escrito deseable.

Competencias requeridas:

Valores:

- Ser un ejemplo de integridad.
- Demostrar el compromiso con el UNFPA y el sistema de las Naciones Unidas,
- Aceptar la diversidad cultural,
- Aceptar el cambio

Competencias básicas:

- Obtención de resultados
- Ser responsable
- Desarrollar y aplicar la experiencia profesional / visión para los negocios
- Pensar analítica y estratégicamente
- Trabajar en equipo / gestionarnos a nosotros mismos y nuestras relaciones
- Comunicación para lograr un impacto

Conjunto de habilidades funcionales:

- Visión para los negocios
- Gestión de los recursos financieros de la organización
- Prestación de servicios de adquisición
- Garantizar la gestión de instalaciones y activos
- Orientación al cliente
- Conciencia organizacional

Competencias Gerenciales:



- Proporcionar un enfoque estratégico
- Involucrar a socios y partes interesadas internos y externos
- Liderar, desarrollar y empoderar a las personas / crear una cultura de rendimiento
- Tomar decisiones y ejercer el juicio.

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.

Criterios de Evaluación:

Para aplicar a esta convocatoria deberá hacerlo a través de la plataforma Quantum y cargar su hoja de vida en formato P11 debidamente firmado. La evaluación de las hojas de vida se realizará y contactará sólo a aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos incluido el formato de presentación de inclusión descritos en el perfil de los presentes términos de referencia y la entrega de documentos.

Viajes:

Es posible que se presente la necesidad de realizar viajes a ciudades y/o municipios a nivel nacional, en transportes aéreos, terrestre y/o fluviales, para los cuáles el/la consultora deberá contar con las capacidades físicas y de capacitación correspondientes para el debido cumplimiento, así como el esquema de vacunación COVID completo.

Supervisión:

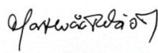
El contrato será supervisado por el/la Asociado/a Financiero/a y Administrativo/a del UNFPA o su delegado/a.

Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyos perfiles cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencias y obtengan mayor puntaje.

Naciones Unidas está comprometida en lograr la diversidad laboral al interior de su oficina en términos de género, nacionalidad y cultura. Individuos de grupos sociales minoritarios, grupos indígenas y personas con discapacidad están por igual alentados a aplicar. Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.

Aprobado por:

DocuSigned by:

A01EF91164C04F1...

Martha Lucia Rubio M.

Representante Auxiliar / Oficial Encargada

Fecha: 07-jul.-2023