

**PERFIL DEL CARGO**FECHA DE ELABORACIÓN:
28/02/2020

VERSIÓN 1

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PARTIDA PRESUPUESTAL VINCULADA:	6.2.8 Profesionales soporte estrategia de comunicaciones		
CARGO SOLICITADO:	Comunicador Social Junior		
CONTRATANTE:	Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia		
PROYECTO:	Contrato de Subvención de Acciones Exteriores de la Unión Europea No. T06.60 cuya finalidad es financiar "la implementación de Rutas PDET en el mejoramiento de la infraestructura vial vinculada a las cadenas productivas láctea y cacaotera en los departamentos de Caquetá, Putumayo y Nariño (Tumaco)".		
NIVEL:	TECNICO		
HONORARIOS MENSUALES	\$3.150.000	TIPO DE VINCULACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
UBICACIÓN:	Bogotá D.C con posibilidad de viajes a Caquetá, Putumayo y Tumaco		
DURACIÓN:	Doce (12) meses a partir del perfeccionamiento del contrato. No obstante, el contrato podrá ser prorrogado, acorde a las necesidades de la Red Adelco, y previa verificación del cumplimiento de las actividades y el logro de metas.		
OBJETO A CONTRATAR:	Diseñar e Implementar la estrategia de comunicaciones y visibilidad, así como coordinar las publicaciones y otros medios internos y externos del Contrato de Subvención de Acciones Exteriores de la Unión Europea No. T06.60 cuya finalidad es financiar "la implementación de Rutas PDET en el mejoramiento de la infraestructura vial vinculada a las cadenas productivas láctea y cacaotera en los departamentos de Caquetá, Putumayo y Nariño (Tumaco)" bajo los lineamientos de la Unión Europea y Red Adelco.		

2. ACTIVIDADES	TIPO	PERIODICIDAD
Apoyar la gestión del Gerente del proyecto en el manejo de las comunicaciones y acciones de visibilidad requeridas por el área de comunicaciones de la Red para la ejecución del proyecto.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Acompañar el desarrollo de agendas y actividades del proyecto donde sea requerido.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Mantener informado al Gerente del proyecto de manera oportuna, fidedigna y sustentada sobre las actividades realizadas y/o cualquier asunto que requiera atención.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Diseñar e implementar la estrategia de comunicaciones y visibilidad, el plan de medios y los canales de comunicación externa, acorde con los lineamientos de la Red ADELCO, la Delegación de la Unión Europea y los Socios de Gobierno del orden Nacional, Departamental y local.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Velar porque en la estrategia de comunicación y visibilidad se apliquen los parametros establecidos por la Unión Europea para la visibilidad del proyecto	Ejecución (e)	Diaria (d)
Coordinar el diseño de la imagen y manual de identidad del proyecto.	Ejecución (e)	Ocasional (o)
Diseñar, generar contenidos y administrar el funcionamiento de la subpágina y redes sociales.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Coordinar el desarrollo de eventos, intercambios de experiencias, rendición de cuentas y demás actividades de divulgación y socialización del proyecto, garantizando el adecuado uso de la imagen del proyecto y de la institución	Ejecución (e)	Diaria (d)
Realizar manejo de medios y difusión, así como comunicados de prensa	Ejecución (e)	Diaria (d)
Generar periódicamente reportes de resultados con métricas, estadísticas y conclusiones que den cuenta de la gestión de visibilidad.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Garantizar la gestión documental y conservación de piezas graficas y audiovisuales que se generen durante la ejecución del proyecto.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Acompañar la gestión y atención de PQR generadas por las partes vinculadas al área de comunicaciones	Ejecución (e)	Diaria (d)
Supervisar el desarrollo de las actividades, entrega oportuna de productos y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas que se le encomienden del proyecto.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Cumplir con los manuales, normas, procedimientos, otros establecidos por la Red Adelco	Ejecución (e)	Diaria (d)
Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el área de comunicaciones de la Red vinculada al objeto a contratar	Ejecución (e)	Ocasional (o)
Mantener copia de seguridad de la información a cargo.	Ejecución (e)	Diaria (d)
Responder por los elementos bienes, información que se pongan a su disposición propendiendo por su conservación y uso adecuado.	Control (c)	Diaria (d)

Preparar y atender las jornadas de verificación de avances del Proyecto, y velar por la entrega oportuna de la información requerida en el proceso.	Ejecución (e)	Ocasional (o)			
Participar en eventos, reuniones, y demás que le sean indicados.	Ejecución (e)	Ocasional (o)			
Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.	Ejecución (e)	Ocasional (o)			
Las demás actividades derivadas del área de comunicaciones de la Red y de las comunicaciones del proyecto.	Ejecución (e)	Diaria (d)			
CONVENIONES					
Convenciones	TIPO DE FUNCIÓN	Ejecución (e)	Análisis (a)	Dirección (d)	Control (c)
	PERIODICIDAD	Ocasional (o)	Diaria (d)	Mensual (m)	Trimestral (t)
3. PERFIL DEL CARGO					
3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA					
Profesional en comunicación social					
Preferiblemente con especialización en comunicación para el desarrollo					
3.2 EXPERIENCIA LABORAL					
Mínimo tres (3) años certificados de experiencia específica en construcción, ejecución y monitoreo de estrategias y planes de comunicación para el desarrollo.					
3.3 REQUISITOS ELEMENTALES					
Excelente redacción, experiencia en estrategias de social media, administración básica de editores de contenido (wordpress), relaciones públicas y manejo de ppto correspondiente a acciones de comunicación.					
Relaciones públicas y manejo de ppto correspondiente a acciones de comunicación. Competente en producción y edición de videos, toma de fotografías y organización de eventos.					
Conocimiento en producción, edición de videos, fotografía, demás software					
Manejo de office 100%					
Manejo de programas de edición de video 75%					
Manejo de suite Adobe 50%					
Excelente ortografía					
Atención al detalle					
3.4 INFORMACIÓN ADICIONAL: Requerido enviar hoja de vida en formato Europass(adjunto) con sus respectivos soportes https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae					
4. COMPETENCIAS			NIVEL		
			ALTO	MEDIO	BAJO
4.1 GENERALES					
1	Creatividad		X		
2	Flexibilidad		X		
3	Iniciativa		X		
4	Liderazgo		X		
5	Negociación y conciliación		X		
6	Orientación al servicio		X		
7	Planificación y Organización		X		
8	Resolución de problemas		X		
9	Sensibilidad interpersonal		X		
10	Sociabilidad		X		
11	Toma de decisiones		X		
12	Trabajo bajo presión		X		
13	Trabajo en equipo		X		
4.2 TÉCNICAS					
1	Atención al detalle		X		
2	Auto organización		X		
3	Comunicación no verbal		X		
4	Comunicación oral y escrita		X		
5. RESPONSABILIDADES			NIVEL		
			ALTO	MEDIO	BAJO
a. Información (Información técnica y presupuestal).				X	
b. Relaciones interpersonales (equipo de trabajo y supervisión),			X		
c. Legales					X
d. Confidencialidad			X		
6. OTROS ASPECTOS					

Se aplicará la tabla de Aportes para el Fortalecimiento Institucional al valor percibido mensual de honorarios.	
Busca y reconoce los aportes individuales, motiva el diálogo y actúa en consecuencia con los aportes del equipo. Anticipa y resuelve los conflictos, acoge la diversidad de opiniones y las considera oportunidades de mejoramiento, reconoce el crédito a los otros, determina los recursos, métodos, socios, información y soluciones apropiados.	
Asume la responsabilidad para enfrentar situaciones críticas, demuestra compromiso hacia los clientes y calidad, trabaja según las metas acordadas, enfrentando los desafíos de manera constructiva, responde por la implementación de la estrategia de seguimiento y monitoreo del programa y proyecto, asume responsabilidades y se esfuerza por planificar metas, superar obstáculos, contratiempos e incertidumbres, actúa siempre de manera cumplida y utiliza los recursos con responsabilidad.	
Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades y mejores prácticas identificadas dentro y fuera de la Red Adelco, promueve la gestión del conocimiento en el Red Adelco y un ambiente de aprendizaje en la oficina a través de liderazgo y ejemplo personal, promueve el aprendizaje organizacional y el intercambio de conocimientos, genera nuevas ideas y enfoques, investiga las mejores prácticas y propone nuevas formas más eficaces de hacer las cosas, documenta y analiza estrategias innovadoras y nuevos enfoques.	
7. EXAMEN MEDICO *	
DE INGRESO. Obligatorio: Examen médico de ingreso con visimetría, audiometría y énfasis osteo muscular. DE EGRESO. Obligatorio: Examen médico de egreso con visimetría, audiometría y énfasis osteo muscular.	
8. EVALUACION DE PERFILES	
Los criterios de evaluación de los perfiles para la asignación del cargo serán:	
Requisitos habilitantes para pasar a la etapa de evaluación: Presentación hoja de vida en formato Europas, con sus respectivos soportes de formación y experiencia. En caso de no presentarse tal y como se indica, la postulación no será evaluada.	
Evaluación y valoración: Formación académica: 20% Experiencia (acreditada con certificaciones): 30% Pueba de conocimientos: 20% Entrevista: 30% Total puntaje a asignar: 100% Puntaje mínimo requerido para la asignación del cargo: 70%	
9. CONDICIONES DE POSTULACIÓN	
Allegar la hoja de vida con sus correspondientes soportes en un solo archivo al correo gestionhumana@redadelco.org Enviar diligenciado el documento sobre relación de la experiencia profesional Fecha y hora máxima de postulación: Jueves 29 de octubre de 2020 hasta las 20:00 horas En el asunto del correo citar la referencia: Postulación cargo Profesional Diseñador Gráfico Proyecto Rutas PDET Las hojas de vida recibidas posterior a la fecha y hora referenciada, no serán tenidas en cuenta.	
Elaborado por:	<u>SANDRA PAOLA ORTEGA BUENO</u> Coordinadora Administrativa y Financiera
Firma:	<u>FIRMADO EN ORIGINAL</u>
Aprobado por:	<u>JHON CASTAÑEDA ZAMBRANO</u> Gerente Programa Rutas PDET
Firma:	<u>FIRMADO EN ORIGINAL</u>

Perfil del Cargo: Es la información con que cuenta el empleador acerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que está o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.

Examen de Egreso (retiro): Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Examen de Ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.