

Términos de Referencia

ENCARGADO (A) DE PROYECTOS (“CP”)

Programa AMAZONÍA+

Bogotá, Colombia

Junio 2025

Contenido

- 1. Información general 3
- 2. Contexto 3
 - 2.1 El programa AMAZONÍA+ 3
 - 2.3 Equipo 4
- 3. Funciones y responsabilidades 5
- 4. Perfil deseado 7
- 5. Presentación de candidaturas 8

1. Información general

Cargos (2 cargos abiertos)	Encargado (a) de Proyectos para el programa Amazonía+
Departamento técnico	Departamento de Desarrollo Sostenible
Sectores de trabajo	Gestión de proyectos
País / región	Cargo con sede en Bogotá, Colombia.
Tipo de contrato	Contrato local bajo legislación colombiana
Fecha de inicio deseada	Cuanto antes
Duración de la misión	12 meses, renovables

2. Contexto

Expertise France es la agencia pública francesa para el diseño y ejecución de proyectos de cooperación técnica internacional. La agencia trabaja en cuatro ámbitos prioritarios:

- gobernanza democrática, económica y financiera;
- paz, estabilidad y seguridad;
- clima, agricultura y desarrollo sostenible;
- salud y desarrollo humano.

En estos campos, Expertise France lleva a cabo misiones de ingeniería e implementación para proyectos de desarrollo de capacidades, movilización de conocimientos técnicos, así como una función de montaje de proyectos que involucra experticia pública y conocimientos privados.

Desde el 1º de enero de 2022 es filial de Agencia Francesa de desarrollo (Grupo AFD). Con un volumen de actividad de 390 millones de euros y más de 500 proyectos en un centenar de países. Expertise France sitúa su acción en el marco de la política de solidaridad, influencia y diplomacia económica de Francia, la agencia tiene casi 800 empleados en la sede en París y más de 1400 personas en el mundo.

En América latina, Expertise France interviene mayoritariamente con programas regionales. En octubre 2018, se abrió la primera oficina de Expertise France en Bogotá, Colombia, inicialmente dedicada a la implementación del programa EUROCLIMA, y luego se sumaron otros programas:

En 2023 el programa Amazonia+ (Transición Verde de la Cuenca Amazónica).

En 2024, los programas Mujeres Echando Raíces, ¡Libres!, Digital and Green Innovation y EU-LAC High level policy dialogue on digital policy and regulations. Estos programas son financiados por la Unión Europea, con excepción de Mujeres Echando Raíces, financiado por la AFD.

2.1 El programa AMAZONÍA+

El Programa Amazonía+, forma parte de la Iniciativa Team Europe (TEI) para la Amazonía, denominada Programa Transición Verde de la Cuenca Amazónica, y es financiado por la Unión Europea (UE) y surge como respuesta a la crisis ambiental que enfrenta el bioma amazónico. El objetivo general del Programa Amazonía+ es: “Mejorar la capacidad de los ocho países de la cuenca Amazónica (Bolivia,

Brasil, Colombia, Ecuador, Guyana, Perú, Surinam y Venezuela), para mitigar las emisiones de CO2 y adaptarse a los efectos del cambio climático, reducir significativamente la deforestación y mejorar la protección de su biodiversidad”.

El Programa Amazonía+ es implementado conjuntamente por la Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS), la Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas (FIAP) y Expertise France (EF), junto con el Centro Común Europeo de Investigación de la Comisión Europea (JRC).

Expertise France está a cargo de la estructuración e implementación del Componente 2 (Gobernanza forestal con Pueblos Indígenas y comunidades locales-tradicionales). Agencia encargada de diseñar e implementar las acciones que buscan mejorar las oportunidades de participación para los Pueblos Indígenas y las comunidades locales en el desarrollo e implementación de políticas y mecanismos de gobernanza ambiental y forestal, enfocándose en tres líneas de acción:

- Línea de acción 1: Capitalizar y promover experiencias exitosas de articulación intersectorial, multiactor y multiniveles para la orientación de políticas y estrategias de gobernanza forestal inclusiva del bosque amazónico.
- Línea de acción 2: Fortalecer las capacidades de los Pueblos Indígenas para su integración efectiva en procesos de gobernanza forestal a nivel local, nacional y regional.
- Línea de acción 3: Contribuir al fortalecimiento de los derechos ambientales de los Pueblos Indígenas de la cuenca Amazónica.

2.3 Equipo

Equipo Amazonía+:

La Dirección de Programas de Clima y Biodiversidad en Bogotá supervisa el programa AMAZONÍA+. Equipos específicos han sido desplegados en Bogotá, en la región y en la sede (Paris):

- En la sede de París:
 - Una encargada de proyecto, a cargo de la articulación con el donante y de apoyar la gestión de las acciones de EF,
 - Una encargada de proyecto, a cargo del seguimiento técnico de la línea de acción 2.3 sobre derechos y género.
 - Un encargado administrativo y financiero, responsable de acompañar la “Unidad de Apoyo a Proyectos” (“UAP”) en Bogotá.
- En Bogotá, Colombia :
 - Un equipo operativo Amazonía+ compuesto de:
 - 1 Coordinadora de programa
 - 2 Encargado(a)s de proyecto responsables de la gestión de las actividades
 - 1 Encargado de subvenciones (50%)
 - 1 Asistente de proyectos
 - Una Unidad de Apoyo a Proyectos (“UAP”), transversal y compartida entre diferentes proyectos de cooperación, que apoya a los equipos operativos en aspectos, financieros, administrativos, contractuales (contratos, subvenciones) y de comunicación y visibilidad, bajo la supervisión de la coordinadora de las funciones transversales

- En Brasil: un facilitador regional encargado del seguimiento de las actividades / proyectos financiados realizados en la zona Brasil en el marco del programa (40%).
- Expertos (a) temáticos: se cuenta con un grupo de expertos en género, en derechos ambientales y salvaguardas, M&E, que apoyan la definición, planificación, asistencia técnica e implementación de las acciones.

3. Funciones y responsabilidades

El/la encargado(a) de proyecto (CP) para el programa Amazonia+ trabajará en las oficinas de Expertise France con sede en Bogotá, Colombia, bajo la supervisión de la coordinación del programa, y trabajará en estrecha colaboración con el encargado de proyectos de subvenciones y la Unidad de Apoyo a los Programas (“UAP”). Asimismo, tendrá una estrecha interacción con los equipos de Expertise France en Bogotá, en París, y en Brasil.

Sus funciones se centrarán en el diseño, montaje, seguimiento y evaluación, así como la supervisión y gestión activa operacional de las actividades del programa, el trabajo con socios, beneficiarios y expertos técnicos y proveedores de servicios. Su misión principal y las actividades previstas serán las siguientes:

1) Estructuración, montaje y ejecución actividades técnicas del programa

- Responsable del montaje operacional y contractual de las acciones/actividades/proyectos con base en el direccionamiento de la coordinación del programa y en estrecha cooperación con los equipos de Expertise France que se requieran (equipo operacional, departamento jurídico, etc.).
- Responsable de la elaboración de los documentos y uso correcto de las herramientas para el diseño y seguimiento de las acciones/actividades/proyectos: descripción, cronograma de las actividades, marcos lógicos, presupuestos, etc., con base en la planeación y decisiones estratégicas encomendadas.
- Promoción e integración de discusiones técnicas y estrategias de mejora de las acciones/actividades/proyectos con la Coordinación, Dirección del programa y con los expertos técnicos que asesoran el diseño de las acciones.
- Gestión y trabajo permanente con socios, beneficiarios, contrapartes técnicas y proveedores para la identificación de necesidades, ajustes, mejora continua y posicionamiento de las acciones/actividades/proyectos.
- Liderar la programación del acompañamiento y seguimiento, asegurando las orientaciones estratégicas, el cumplimiento de objetivos y plazos.

2) Gestión y monitoreo técnico, administrativo, contractual y presupuestario

- Uso y reporte en los tiempos establecidos las herramientas para la planeación y seguimiento técnico, administrativo, contractual y presupuestario de las acciones/actividades/proyectos a cargo o encomendadas.
- Desarrollo de tareas administrativas y de secretariado de las actividades técnicas a cargo o delegadas (redacción de minutas de reuniones, envío de documentos, etc.)
- Responsable de una eficiente gestión documental de los procesos y actividades a cargo y delegadas (documentos y soportes administrativos, financieros, logísticos y técnicos).

- Apoyar la preparación y organización de documentos para auditorías, cierres financieros y evaluaciones de las acciones a cargo o delegadas.
- Trabajar articuladamente con el (la) asistente de proyecto, y con el Encargado de subvenciones para retroalimentar las herramientas establecidas, la gestión documental y trazabilidad.
- Redactar informes periódicos sobre el estado de avance de las actividades y los resultados alcanzados.
- Mantener actualizados los reportes consolidados sobre el progreso operacional del programa.
- Preparar y documentar informes adicionales requeridos por la Coordinación, la Dirección del Programa y la sede en París, o solicitados por el donante.

3) Asegurar la implementación del sistema de seguimiento, evaluación y aprendizaje (SERA)

- Responsable del uso e implementación del sistema de seguimiento, evaluación y aprendizaje (SERA) del proyecto para las acciones a cargo, de acuerdo con las necesidades internas (indicadores THEMA e informes) y a los compromisos interagenciales del consorcio.
- Responsable del seguimiento y reporte en las herramientas y tiempos establecido del avance de las actividades a cargo y delegadas, garantizando el cumplimiento de los indicadores y objetivos definidos.
- Asegurar la calidad, coherencia y soportes de los datos recolectados y reportados, trabajando de manera articulada con los socios, beneficiarios, proveedores y expertos (a).
- Elaborar informes de seguimiento y recomendaciones para la optimización de actividades con base en las herramientas de M&E, y generar alertas tempranas.
- Asegurar la documentación y sistematización de aprendizajes clave del proyecto de las actividades a cargo y delegadas.

4) Apoyo en la gestión de expertos (as), consultorías y servicios

- Apoyar la contratación de expertos (as), consultores y servicios, incluyendo la redacción de Términos de Referencia, entrevistas y evaluación de candidaturas.
- Apoyar el seguimiento de los contratos de los expertos (as), consultorías y proveedores de servicios, garantizando la calidad de los productos, y la correcta ejecución de cronogramas, reuniones de seguimiento y pagos.
- Facilitar reuniones regulares, talleres y sesiones de trabajo entre las partes interesadas, promoviendo un entorno participativo de co-creación, calidad y cumplimiento.
- Apoyar el seguimiento y retroalimentación técnica de los productos de los (as) expertos (as), consultorías y proveedores de servicios.

5) Apoyo en la estrategia de fortalecimiento de capacidades

- Apoyar la implementación de la estrategia de fortalecimiento de capacidades dirigida a socios y beneficiarios del programa, en permanente articulación con el Encargado de Subvenciones.
- Preparar y desarrollar material y contenidos para capacitaciones, intercambios de experiencias de los socios, y otras actividades para el fortalecimiento de capacidades.
- Apoyar la planeación y desarrollo de asistencias técnicas y otras actividades acordadas con los (as) expertos (as) a socios y beneficiarios del programa.
- Promover la interacción entre socios, beneficiarios, contrapartes técnicas, proveedores y expertos (as), fomentando sinergias y complementariedad, para garantizar la integralidad, calidad y coherencia del programa.

6) Relacionamiento, difusión, visibilidad y capitalización:

- Mantener y fortalecer, en estrecha relación con la coordinación y dirección del programa, las relaciones con socios, beneficiarios y actores clave del programa, promoviendo el diálogo y la transparencia.
- Definir y apoyar actividades de comunicación, visibilidad y gestión del conocimiento: por ejemplo, noticias del proyecto (eventos, talleres-formaciones, misiones y actividades emblemáticas, entrega de entregables claves, cierre y capitalización) / fuera del proyecto - oportunidades de comunicación (eventos internacionales y nacionales, etc.).
- Asegurar la visibilidad del programa y del financiador en la difusión del desarrollo de actividades, y los resultados de mayor relevancia del programa, respetando las orientaciones de la estrategia de comunicación del programa, los lineamientos de la agencia, el donante y el consorcio, y en coordinación estrecha con la encargada de comunicaciones Expertise France, basada en Bogotá.
- Desarrollar y promover la generación de productos capitalización, para ello realizará sistematización y propuestas de documentos, piezas y material técnico, así mismo trabajará de manera articulada con los socios y beneficiarios del programa para este propósito.

Esta descripción del trabajo no es exhaustiva, en general, el/la Encargado de proyectos es el garante del logro de los objetivos y las líneas manifestadas anteriormente con base en los lineamientos técnicos y operativos establecidos por la Coordinación del Programa, y de acuerdo con el cumplimiento de los procesos internos, los compromisos con el donante y las decisiones de la dirección.

Por tanto, deberá llevar a cabo cualquier actividad necesaria para la buena ejecución del programa de manera proactiva, dinámica y con altos estándares de calidad y disposición para el trabajo en equipo.

Se prevén desplazamientos en los países amazónicos cubiertos por el proyecto, según las necesidades del programa. Por tanto, deberá tener disponibilidad para viajar con base en la planeación y actividades del programa.

4. Perfil deseado

Cualificaciones y competencias:

- Título profesional en ciencias naturales / ambientales, geografía o equivalente.
- Excelente dominio de las herramientas informáticas Windows, especialmente Excel y Word.
- Muy buen manejo de las herramientas de trabajo y reunión en línea (Microsoft Teams, Zoom etc.).
- Alta capacidad de trabajo en autonomía, rigor y organización.
- Capacidad para trabajar en equipo, habilidades relacionales indispensables.
- Proactividad, espíritu colaborativo y orientación hacia la resolución de problemas.
- Capacidad de anticipación, organización y fiabilidad.
- Excelentes capacidades de redacción y síntesis, gestión documental y seguimiento de procesos.
- Excelente dominio del español. El manejo a nivel profesional del inglés y/o el francés tanto oral como escrito será una ventaja.

Experiencia laboral:

- Al menos 4 años de experiencia profesional en gestión de proyectos.
- Al menos 2 años de experiencia profesional en gestión de proyectos en el ámbito de cooperación internacional y en un entorno multicultural.
- Al menos 2 años de experiencia profesional en las áreas temáticas del programa: gobernanza forestal, manejo integral del fuego, pueblos indígenas.
- Experiencia en la región Amazónica será considerada un valor agregado.

Condiciones de trabajo :

- **Lugar de trabajo:** Oficinas de Expertise France, Bogotá, Colombia (se permiten hasta 2 días de teletrabajo a la semana, bajo aprobación del superior jerárquico).
- **Prerrequisito:** Nacionalidad colombiana o estar en posesión de un Permiso laboral en Colombia vigente en la fecha de inicio del contrato.
- **Salario:** Por negociar, según perfil, experiencia y competencias.

5. Presentación de candidaturas

Los/las candidatos(as) interesados(as) deberán enviar en la plataforma GEX:

- Hoja de vida actualizada, con al menos 2 referencias laborales jerárquicas en un cargo similar (con datos de contacto).
- Carta de motivación con expectativas salariales.

Expertise France se deja la posibilidad de descartar candidaturas que no incluyan todos los documentos mencionados.

Fecha límite: 13 de junio del 2025

El proceso de selección de los candidatos será en 2 fases:

- Se seleccionará una lista de candidatos en base a los documentos presentados y según los criterios listados en estos términos de referencia.
- Los candidatos seleccionados serán contactados para realizar una o dos entrevistas y, eventualmente, una prueba operacional.