



FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS

Terms of Reference for Consultant /PSA

Minimum number of years of relevant experience required: 1yr 4yrs 12+yrs

Name:		
Job Title:	Coordinador(a) en cargas de trabajo	
Division/Department:	Bogotá, Colombia.	
Programme/Project Number:	GCP/COL/050/SWE	
Location:	Bogotá D.C.	
Expected Start Date of Assignment:	Inmediata	Duration: 3,5 meses
Reports to:	Name	Title: Coordinadora Proyecto GCP/COL/050/SWE

GENERAL DESCRIPTION OF TASK(S) AND OBJECTIVES TO BE ACHIEVED

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del Oficial Técnico Principal, y la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto, el/la coordinador(a) del proyecto en cargas de trabajo, deberá realizar las siguientes actividades:

- Trabajar en estrecha relación con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
- Coordinar y consolidar la información de todos los procesos y/o proyectos y generar el documento final de resultados de cargas de trabajo.
- Realizar levantamiento y recolección de información de los procesos asignados de la UAEGRTD.
- Levantar y validar las cargas de trabajo de los procesos que le sean asignados, conforme a la metodología suministrada.
- Proponer y realizar los ajustes a la metodología para el levantamiento de información a nivel central y territorial, junto con el equipo del proyecto de fortalecimiento institucional de la UAEGRTD, teniendo en cuenta las necesidades de cumplimiento del cronograma que orienta el proyecto.
- Analizar la información obtenida y proponer las mejoras identificadas en los procesos asignados y que hagan parte del Sistema de Gestión de Calidad de la UAEGRTD.
- Validar y analizar información primaria y secundaria que soporte la elaboración del (os) estudio(s) técnico(s) que respalde(n) los cambios de estructura organizacional de la Unidad.
- Registrar y/o alimentar los instrumentos diseñados para tal fin y entregar los instrumentos a la UAEGRTD.
- Consolidar la información de todos los procesos y generar el documento final de resultados de cargas de trabajo.
- Elaborar las fichas de manual(es) de funciones y competencias laborales que sean necesarios elaborar, de acuerdo con el (los) escenarios definidos por la Unidad, conforme a las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- Elaborar los documentos y presentaciones que le sean asignados.

- Apoyar la ejecución del plan de trabajo acordado con el DAFP.
- Prestar apoyo y asistencia técnica bajo el marco de las Buenas Prácticas de Gestión Humana en la socialización y presentación de los resultados obtenidos en el estudio técnico de fortalecimiento institucional.
- Realizar las visitas a las Direcciones Territoriales que le sean asignadas.
- Elaborar los contenidos, justificación y rigurosidad técnica del (los) producto(s) o subproducto(s) a su cargo
- Las demás tareas y/o productos que le sean asignados por la dirección del proyecto.

Calificaciones:

Profesional en administración pública o, administración de empresas o, ingeniería industrial o afines.

Postgrado en la modalidad de especialización o maestría en gestión de proyectos, gestión pública o políticas públicas. O su equivalencia: Dos (2) años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida por el título de postgrado.

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en la consolidación, acompañamiento en procesos de modernización, rediseño o reestructuración o fortalecimiento de entidades públicas o en proyectos de gestión del talento humano por competencias y por lo menos haber coordinado el estudio de cargas de trabajo en una entidad pública.

- Reconocida capacidad para la elaboración y desarrollo de planes de trabajo.
- Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva.
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios del proceso.
- Compromiso social y habilidad para trabajar eficazmente y armónicamente en entornos pluriculturales.
- Experiencia laboral certificada.
- Conocimientos en el manejo de Word, Excel e internet.

Idioma de trabajo: El idioma de la consultoría es el español.

KEY PERFORMANCE INDICATORS

Expected Outputs	Required Completion Date
<p>Los productos con los que contará la URT al finalizar el contrato son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento consolidado con el resultado de cargas de trabajo de todos los procesos para la Unidad. • Instrumento de levantamiento de información diseñado y ajustado a las necesidades de la UAEGRTD. • Información básica cargada al instrumento que permita identificar los resultados obtenidos de las cargas laborales de los procesos y/o proyectos asignados. • Cuadros de salida en los cuales se dé a conocer el resultado de las cargas de trabajo obtenidas en los procesos y/o proyectos asignados. • Fichas de manual elaboradas conforme a las necesidades de la UAEGRTD y a las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de los procesos o proyectos que le sean asignados. • Documentos y presentaciones, que le sean asignados, elaborados y sustentados. • Actas de reuniones suscritas y cargadas al sistema que le sea indicado. • Informe con los aspectos por mejorar y las propuestas de mejora que identifique a partir del análisis de información y de las entrevistas realizadas, al sistema de gestión de calidad de la UAEGRTD. • Informes de análisis y de resultados obtenidos de cargas de trabajo presentados. 	

Los soportes que se solicitarán al consultor(a) para garantizar que se obtengan los productos esperados serán los que se describen a continuación y a partir de los cuales se autorizará el respectivo pago:

<ul style="list-style-type: none"> a. El instrumento ajustado y definido para el levantamiento de información que permita identificar las cargas de trabajo. b. Las actas de reunión que evidencien el levantamiento de información de las cargas de trabajo del 50% de los procesos y/o dependencias asignadas. c. El instrumento de cargue de información diligenciado del levantamiento de información del 50% de los procesos y/o dependencias asignados. d. A la entrega de la metodología que oriente el proceso de levantamiento de información para el levantamiento de cargas de trabajo, que soporten el proyecto de rediseño de la Unidad de Restitución de Tierras. e. A la entrega del 50% de las fichas de manual de funciones y competencias laborales de los cargos tipo de procesos transversales, que le hayan sido asignados. 	<p>Mes 1 – Pago 30%</p>
<ul style="list-style-type: none"> a. Las actas de reunión que evidencien el levantamiento de información de las cargas de trabajo del 100% de los procesos asignados. b. El instrumento que evidencie el cargue de información del 100% de los procesos y/o dependencias asignados. c. Los cuadros de salida de los resultados de las cargas laborales de los procesos y/o dependencias asignadas. d. A la entrega del 100% de las fichas de manual de funciones y competencias laborales de los cargos tipo, de procesos transversales, que le hayan sido asignados. e. e) A la entrega de un informe preliminar de la consolidación de las cargas de trabajo en el marco del proyecto de rediseño y fortalecimiento de la UAEGRTD. 	<p>Mes 2 – Pago 40%</p>
<ul style="list-style-type: none"> a. Las actas de reunión que evidencien la validación de información de las cargas de trabajo del 100% de los procesos asignados. b. El 100% de los cuadros de salida del resultado final de las cargas laborales identificadas en los procesos y/o dependencias asignadas. c. Las cargas laborales ajustadas al escenario definido por la Unidad el cual será parte del Estudio Técnico de planta permanente y planta temporal. d. A la entrega del 100% de las fichas de manual de funciones y competencias laborales, de los cargos tipo, de los procesos que le hayan sido asignados. e. e) Del acta con la cual se evidencia la entrega del capítulo relacionado con el resultado de las cargas de trabajo y las necesidades de personal por cada uno de los procesos y/o dependencias de la UAEGRTD. 	<p>Mes 3 – Pago 30%</p>