



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:	Consultor(a) – Profesional Capítulo de Análisis
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: Nam:	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, la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto el/la consultor/a profesional capítulo de análisis 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, en adelante la UAEGRTD.
- Levantar y validar las cargas de trabajo de los procesos y/o proyectos que le sean asignados, conforme a la metodología suministrada.
- Registrar y/o alimentar los instrumentos diseñados para tal fin y entregar los instrumentos a la UAEGRTD.
- Analizar la información obtenida y proponer las mejoras identificadas en los procesos asignados y que hagan parte del Sistema de Gestión de la 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.
- 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 y guías 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.
- Adelantar mesas de trabajo con directivos y usuarios expertos de los grupos de trabajo para el levantamiento y validación de información del modelo de operación por procesos.
- Elaborar los contenidos, justificación y rigurosidad técnica del (los) producto(s) o subproducto(s) a su cargo
- Los demás productos que le sean asignados por la dirección del proyecto.

Calificaciones:

Profesional en administración pública o, administración de empresas o, Ingeniería industrial o de producción, o afines.

Postgrado en la modalidad de especialización en la gestión de proyectos, proyectos de desarrollo, gestión o gerencia pública y/o áreas relacionadas.

Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en proyectos de modernización o, rediseño o, reestructuración o, fortalecimiento de entidades públicas o en proyectos de gestión del talento humano o en la participación de elaboración de por lo menos tres (3) estudios técnicos de rediseño en entidades del sector público nacional.

- 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"> • Capítulos de análisis de planta de personal del o los Estudios Técnicos que sea necesario elaborar en el proyecto de Fortalecimiento Institucional que adelanta 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 e informe de los resultados del análisis 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. • 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. 	
<ol style="list-style-type: none"> a. Las actas de reunión que evidencien el levantamiento de información de las cargas de trabajo del 50% de los procesos y/o dependencias asignadas. b. El instrumento de cargue de información diligenciado del levantamiento de información del 50% de los procesos y/o dependencias asignados. c. Un informe preliminar del análisis a la información primaria y secundaria identificada, en los procesos de manera que sirva de insumo para el (os) estudio(s) técnico(s) que respalde(n) los cambios de estructura organizacional de la Unidad. 	<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 40% de las fichas de manual de funciones y competencias laborales del total de fichas a elaborar y de los procesos asignados de la nueva estructura aprobada por la Unidad. e. e) A la entrega del informe final de análisis a la información primaria y secundaria identificada, en los procesos de manera que sirva de insumo para el (os) estudio(s) técnico(s) que respalde(n) los cambios de estructura organizacional de la Unidad. 	<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, definidos en los procesos y/o dependencias asignadas de la nueva estructura aprobada por la Unidad. e. e) A la entrega del informe final de análisis a la información primaria y secundaria identificada, en los procesos de manera que sirva de insumo para el (os) estudio(s) técnico(s) que respalde(n) los cambios de estructura organizacional de la Unidad. 	<p>Mes 3 – Pago 30%</p>