Fundación Natura Colombia	**FORMATO DE CONVOCATORIA**	Fecha de Vigencia 10 de abril de 2024 Código: FO-GT-54 Versión: 01

TIPO CONVOCATORIA:

Interna: _____ **Externa:** ____**X**_____

Cargo y/o servicio: __**JEFE DE PROYECTO**_____

Invitación a presentar hoja de vida para participar en la convocatoria del cargo y/o servicio, de Jefe de Proyecto para el proyecto "**Desarrollo de medidas de obligación ambiental 1%- Ecopetrol- Piedemonte",** cuyo objeto consiste en "Servicio de gestión, suscripción, implementación, seguimiento y monitoreo de acuerdos de conservación, en cumplimiento de obligaciones legales ambientales y proyectos estratégicos de los campos operados por Ecopetrol S.A. y su grupo empresarial, así como futuros proyectos de la vicepresidencia Piedemonte (VPI)."

Se pide a las personas interesadas en esta convocatoria tener en cuenta lo siguiente, a fin de que su candidatura sea considerada:

1. Debe enviar:

- FO-GT-42 Hoja de vida y postulación (Excel), junto con los soportes de la Hoja de vida. **No se aceptan otros formatos de hoja de vida.**

2. Resaltar en la hoja de vida la experiencia específica para el cargo y/o servicio que considere relevante **de acuerdo con los requisitos solicitados (de formación profesional y experiencia laboral)** y la experiencia general.

3. **No se aceptan traslapes de tiempo** de experiencia laboral relevante.

4. Aplicar a esta convocatoria únicamente si considera que tiene todos los requisitos de formación profesional y experiencia laboral, junto con sus certificados.

5. Si el panel de selección/comité lo considera necesario, los candidatos preseleccionados serán llamados a entrevista.

Enviar el archivo con los documentos requeridos a la siguiente dirección electrónica: **dperea@natura.org.co** escribiendo en el asunto: **Convocatoria Jefe de proyecto para el proyecto Desarrollo de medidas de obligación ambiental 1%- Ecopetrol- Piedemonte.**

Los candidatos para aplicar a la convocatoria deben enviar 2 ARCHIVOS con los documentos requeridos, los cuales son:

1. En un **ARCHIVO PDF**:
   - Certificaciones de la formación profesional y la experiencia laboral

2. En un **ARCHIVO EXCEL** FO-GT-42 Hoja de vida y postulación diligenciado con la formación profesional y la experiencia laboral específica y general que se solicitada.

Dirigido a:	Personas naturales
Fecha límite para recibir la hoja de vida con los soportes, de acuerdo con los criterios requeridos	21 de marzo de 2025
Fecha esperada de inicio	01 de abril de 2025
Tipo de contrato y duración	Contrato laboral a término fijo – cuatro (04) meses con posibilidad de ampliación 6 meses más y posteriores ampliaciones hasta la duración del proyecto.
Valor mensual de salario u honorarios:	$7.500.000
Lugar de prestación de servicio.	Yopal, Aguazul, Paz de Ariporo (Casanare)

Perfil profesional requerido

Educación	Profesional universitario en áreas relacionadas con las ciencias naturales o sociales y afines a cualquier área del medio ambiente o humanas
Experiencia	Experiencia general de seis (6) años en la formulación, ejecución de proyectos con objetivos en manejo, uso y/o conservación de biodiversidad y servicios ecosistémicos, políticas ambientales, energías limpias, compensaciones, cambio climático. Experiencia de (3) años en coordinación de proyectos.
Conocimientos requeridos	• Conocimiento y experiencia en proyectos de implementación de obligaciones ambientales, medidas compensatorias e inversión voluntaria de no menos del 1%. • Conocimiento y experiencia en implementación de acciones de restauración, conservación y uso productivo. • Conocimiento técnico en el manejo e implementación de sistemas productivos sostenibles (agroforestal – cacao, café, apicultura y ganadería). • Conocimiento y experiencia en la región de la Orinoquía. • Manejo y uso de herramientas de planificación y seguimiento de proyectos. • Liderazgo, planeación y pensamiento estratégico.

Habilidades	Que presente buenas relaciones interpersonales principalmente en el sector ambiental (organizaciones, cooperación, academia, instituciones del SINA entre otros), capacidad para solución de problemas, capacidad de planeación, manejo de grupos de trabajo interdisciplinarios, asignación, seguimiento y control de tareas y responsabilidades, liderazgo.

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Implementación y monitoreo de las acciones del plan de inversión forzosa de no menos del 1% de RESOLUCIÓN No. 1696 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2017.

OBLIGACIONES*:

1. Representar a Fundación Natura ante el cooperante y/o contratante y otras organizaciones relacionadas con el objeto del contrato.
2. Coordinar y gerenciar el proyecto "**Desarrollo de medidas de obligación ambiental 1%- Ecopetrol- Piedemonte"**.
3. Planificar y hacer seguimiento con el equipo técnico y administrativo las actividades y el presupuesto semana a semana en articulación con FN.
4. Elaborar los ajustes necesarios a la propuesta técnica en la fase de aprestamiento del proyecto y durante la ejecución del mismo en el momento que se requiera.
5. Brindar asistencia técnica en las diferentes fases del proyecto (formulación, implementación, seguimiento y evaluación), así como en la identificación y gestión de las acciones necesarias para la correcta implementación del proyecto.
6. Coordinar la operatividad en campo del proyecto, con la supervisión del trabajo del equipo técnico y operativo del proyecto.
7. Coordinar la elaboración y entrega bajo los lineamientos del cooperante y/o contratante y Fundación Natura, los productos e informes establecidos en el convenio, contrato y/o alianza incluyendo informes administrativos y contables.
8. Generar junto al cooperante y/o contratante los insumos técnicos que se requieran para la elaboración de materiales de trabajo y/o comunicación del proyecto.
9. Diseñar y realizar los procesos de contratación de personal, adquisición y compra de insumos, equipos y servicios necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas del contrato. * Especialmente en los casos que el proyecto no cuente con personal de apoyo administrativo.
10. Presentar los avances del proyecto con respecto a lo planeado que permita ver desviaciones, así como las estrategias para disminuir dichas desviaciones.

11. Coordinar la inducción y capacitaciones necesarias al personal a su cargo para el cumplimiento y ejecución oportuna y adecuada del convenio. * Especialmente en los casos que el proyecto no cuente con personal de apoyo administrativo.
12. Diseñar y poner en marcha un sistema de almacenamiento y seguridad de la información y documentación producto del proyecto en formato digital y físico.
13. Guardar confidencialmente toda la información que haya recibido y obtenido durante la ejecución del contrato y responder ante terceros por la violación a dicha reserva.
14. Realizar y hacer seguimiento al plan de trabajo de la ejecución del proyecto.
15. Realizar la supervisión de la ejecución presupuestal de manera eficiente y de acuerdo a los procedimientos administrativos de la Fundación Natura y el cooperante y/o contratante.
16. Apoyar técnica y logísticamente el desarrollo de reuniones de trabajo o eventos realizados por el proyecto, así como en la elaboración de informes técnicos, relatorías, actas y demás documentos que sean resultado de actividades del proyecto.
17. Diligenciar, tramitar, y asegurar que se disponga de todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución del contrato, convenio y/o alianza.
18. Entregar al área de comunicaciones la información relevante del proyecto para la comunicación, interna y/o externa.
19. Atender a los medios de comunicación del orden nacional, regional y local, Entidades Nacionales, siguiendo los lineamientos de comunicación de la Fundación Natura.
20. Aprobar a satisfacción los productos presentados por equipo de profesionales y/o técnicos contratados.
21. Realizar la gestión de convenios con otras entidades que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, convenio y/o alianza.
22. Liderar la articulación con otros procesos de la Fundación, en los distintos núcleos geográficos donde se desarrollan las actividades del convenio.
23. Mantener una interlocución permanente entre los diferentes socios del proyecto, permitiendo una comunicación fluida y permanente para la correcta implementación del proyecto.
24. Asegurar el cumplimiento de los resultados especificados en el documento de proyecto en el nivel requerido de calidad y dentro de los límites especificados de tiempo y presupuesto, siguiendo los lineamientos y procedimientos de la fundación Natura y el cooperante y/o contratante.
25. Utilizar correctamente los EPP y cumplir con las instrucciones de salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente y calidad.
26. Socializar los resultados del trabajo con la Fundación Natura, autoridades, comunidades y demás partes interesadas
27. Asistir a reuniones convocadas por la fundación cuando sea citado.

28. Participar en las distintas mesas técnicas, internas y externas, que se generen en desarrollo del contrato, convenio y/o alianza.
29. Reportar al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados en la ejecución del contrato, convenio y/o alianza, así como atender oportunamente los requerimientos y observaciones que realice.
30. Interactuar con las otras áreas, programas, proyectos de FN
31. Aplicar el ciclo de proyectos como modelo de gestión interna de la FN
32. Participar en la planificación de FN
33. Participar en la discusión ambiental del país en su línea(s) de trabajo;
34. Aportar con proposiciones nuevas para la gestión ambiental
35. Escribir y publicar sobre los temas relevantes a la línea de acción y sus Proyectos;
36. Presentar informes de gestión, técnicos, de avance, a que dé lugar
37. Promover el posicionamiento de NF como un actor fundamental en materia ambiental y de desarrollo en la región y el país;
38. Participar en eventos académicos y/o divulgativos a que dé lugar;
39. Identificar y dar manejo a conflictos que se generen en el personal a su cargo
40. Hacer difusión de la Subdirección y de la Fundación y participar activamente en eventos nacionales e internacionales de carácter Técnico- político;
41. Construir propuestas y gestionar fondos para nuevos proyectos de apalancamiento para la región.
42. Todas las demás que le sean asignadas por la Subdirección técnica y/o la directora ejecutiva de la Fundación Natura.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA, ENTREVISTA, SELECCIÓN DEL PROFESIONAL

Después de recibidas las hojas de vida, solamente las personas que cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, y que envíen los certificados completos de formación profesional y experiencia general y específica, serán consideradas dentro del proceso de selección. Luego de esta primera revisión, las personas serán evaluadas de la siguiente forma:

CRITERIO	DESCRIPIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN PROFESIONAL	Profesional universitario en áreas relacionadas con las ciencias naturales o sociales y afines en cualquier área del medio ambiente o humanas	20
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia general de seis (6) años en la formulación, ejecución de proyectos con objetivos en manejo, uso y/o conservación de biodiversidad y servicios ecosistémicos, políticas ambientales, energías limpias, compensaciones, cambio climático.	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Experiencia de (3) años en coordinación de proyectos.	
CONOCIMIENTOS	• Conocimiento y experiencia en proyectos de implementación de obligaciones ambientales, medidas compensatorias e inversión voluntaria de no menos del 1%. • Conocimiento y experiencia en implementación de acciones de restauración, conservación y uso productivo. • Conocimiento técnico en el manejo e implementación de sistemas productivos sostenibles (agroforestal – cacao, café, apicultura y ganadería). • Conocimiento y experiencia en la región de la Orinoquía. • Manejo y uso de herramientas de planificación y seguimiento de proyectos. • Liderazgo, planeación y pensamiento estratégico.	25
HABILIDADES	Que presente buenas relaciones interpersonales principalmente en el sector ambiental (organizaciones, cooperación, academia, instituciones del SINA entre otros), capacidad para solución de problemas, capacidad de planeación, manejo de grupos de trabajo interdisciplinarios, asignación, seguimiento y control de tareas y responsabilidades, liderazgo.	35

CRITERIO	DESCRIPIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA		20
PUNTAJE TOTAL		**100**

Nota: El evaluador es la persona encargada de asignar el valor a cada criterio el cual debe sumar un total de 100 puntos.

Si el panel de selección/comité lo considera necesario, los candidatos preseleccionados serán llamados a entrevista, en caso que no se requiera colocar el criterio de entrevista en cero.

Todos los miembros del comité evaluador deberán evitar cualquier conflicto de interés con los candidatos interesados en que sus hojas de vida sean tenidas en cuenta para evaluación del profesional de cargo o servicio “Jefe de Proyecto” del proyecto “Desarrollo de medidas de obligación ambiental 1%- Ecopetrol- Piedemonte**”

Durante la evaluación se levantará un acta firmada por los integrantes del panel de selección con el resultado de la selección.