

Términos de Referencia

ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

***Proyecto Mujeres Tejiendo un Futuro de Paz – Putumayo - Contrato de Subvención -
Acciones Exteriores de la Unión Europea - NDICI CSO/2022/441-758***

Convocatoria para mujeres

Ubicación: Mocoa, Putumayo.

Organización: Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida"

1. Organización: Asociación Alianza Departamental de Organizaciones de Mujeres "Tejedoras de Vida"

LA ASOCIACIÓN ALIANZA DEPARTAMENTAL DE MUJERES "TEJEDORAS DE VIDA" nació en 2005, cuando varias lideresas se unen con el fin de acompañar y gestionar ayuda humanitaria para los habitantes del Putumayo que quedaron inmersos en un paro armado de más de 30 días que sitió de hambre a la población. Durante los siguientes años "Tejedoras de Vida" realizó la identificación y convocatoria de organizaciones y lideresas sociales en los 13 municipios del departamento del Putumayo, constituyéndose legalmente en el año 2009 con la misionalidad de empoderar a las mujeres y sus organizaciones, a través de estrategias de exigibilidad de derechos (políticos, sociales, económico, culturales y ambientales), con el fin de recuperar el tejido social afectado por el conflicto armado y la violencia socio-política y aportar a la construcción de un Putumayo con paz, justicia social y equidad de género.

Actualmente, "Tejedoras de Vida" está conformada por 65 organizaciones de mujeres y sus lideresas, productivas, artesanas, defensoras del medio ambiente, campesinas, indígenas y afros de los 13 municipios del departamento del Putumayo. Su trabajo en pro de la defensa de los derechos de las mujeres en la región las hizo merecedoras del Premio Antonio Nariño a los Derechos Humanos en 2011 de la Embajada de Francia y Alemania en Colombia. Posteriormente, la Alianza logró en un ejercicio participativo sin precedentes la aprobación de la primera Política Pública de la Mujer y Equidad de Género del Departamento (2017) y ha contribuido en la formulación y aprobación de siete Políticas Públicas de la Mujer y Equidad de Género (2023) en los municipios de Puerto Asís, Puerto Guzmán, Puerto Leguizamo, Valle de Guamuez, Villagarzón, San Miguel y Orito. El 30 de noviembre del año 2020, el Ministerio del Interior en Colombia le otorga a Tejedoras de Vida un reconocimiento por su trabajo con las mujeres en Putumayo y su contribución en el desarrollo del Programa Integral de Garantías para las Mujeres Lideresas y Defensoras de Derechos Humanos en Colombia. Se resalta su rol en el proceso de reconstrucción de la memoria histórica de las mujeres víctimas del conflicto armado, a través de la iniciativa de los 'Murales de la Verdad'. Como estrategia del cuidado del medio ambiente "Tejedoras de Vida", lidera un programa denominado "Guardianas del Agua", donde se han capacitado a más de 150 mujeres en todo el territorio en la defensa y protección de los ríos y del medio ambiente. Todo este trabajo le ha permitido Convirtiéndose en una organización referente en temas de género en el departamento del Putumayo.

PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROYECTO “MUJERES TEJIENDO UN FUTURO DE PAZ”

La acción es financiada por la Unión Europea en Colombia, está orientada a fortalecer las capacidades de las organizaciones locales de mujeres que integran la Alianza Tejedoras de Vida y los consejos consultivos de la mujer en los 7 municipios de intervención de la acción: Mocoa, Villagarzón, Puerto Guzmán, Puerto Asís, Orito, Valle del Guamuez y San Miguel. La acción se centra en la implementación de las políticas públicas de equidad género a nivel municipal y Departamental, fortaleciendo las capacidades de participación, monitoreo y veeduría de las organizaciones de mujeres y de los consejos consultivos de las mujeres. Además, se prevé un apoyo a la implementación de estas políticas sobre tres ejes concretos: iniciativas productivas de grupos de mujeres y su vinculación con Negocios Verdes; desarrollo de iniciativas de Adaptación al Cambio Climático (ACC) promovida por la red de Guardianas del Agua (integrante de ATV) y las comunidades de pertenencia; apoyo a acciones de prevención y atención sobre violencia de género. Finalmente se trabajará una campaña de incidencia y/o comunicación para posicionar a las mujeres organizadas de Putumayo, valorizando su aporte y contribución a la consolidación de la paz frente a la opinión pública.

Impacto esperado de la acción sobre el grupo destinatario/los beneficiarios

Los distintos grupos de mujeres involucrados adquirirán conocimientos, herramientas y experiencias prácticas con los cuales, las integrantes de estos grupos asumirán una responsabilidad directa en acciones de monitoreo y veeduría de la aplicación de las políticas públicas de género. Al mismo tiempo incrementarán sus habilidades y experiencias en los temas de sostenibilidad ambiental, defensa del medio ambiente y exigibilidad de derechos frente a la violencia de género. Los grupos de mujeres dispondrán de nuevos conocimientos también para mejorar su planificación interna, elaborar propuestas y aportar en los instrumentos de planificación territorial, normativas y leyes, con el fin de poner en práctica una mayor exigibilidad para que la gestión pública consolide la atención a los territorios con más recursos y acciones para favorecer la igualdad de oportunidades.

1.1. Población beneficiaria, ámbito de intervención y alianzas en el territorio

- Población en general del departamento de Putumayo.
- Siete Consejos Consultivos de Mujeres Municipales - CCM, y uno departamental
- Autoridades locales
- Más de 20 organizaciones de la sociedad civil (OSC) beneficiarias directas del proyecto.
- Mujeres ambientalistas de la red “Guardianas del Agua”
- La Alianza “Tejedoras de Vida del Putumayo”, organización que agrupa 65 asociaciones de mujeres y comunitarias.
- El proyecto trabaja en 7 Municipios de Putumayo (Puerto Asís, Valle del Guamuez, San Miguel, Puerto Guzmán, Orito, Mocoa y Villa Garzón).

1.2. Socios implementadores:

Alianza Tejedoras de Vida del Putumayo y COSPE – Cooperazione e Sviluppo per i Paesi Emergenti, están a cargo de la implementación, de manera mancomunada. Los recursos provienen de la Unión Europea.

2. MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN

El rol de un apoyo administrativo con énfasis en revisión documental y archivística es clave para la adecuada gestión y ejecución del proyecto *Mujeres Tejiendo un Futuro de Paz*, ya que sus funciones están directamente relacionadas con el orden, control y conservación de la información que respalda cada fase del proceso. Este perfil contribuye de manera decisiva a garantizar la transparencia, trazabilidad y eficiencia operativa del proyecto, asegurando que toda la documentación esté actualizada, organizada y disponible para su consulta y seguimiento.

El conocimiento técnico en gestión documental y archivo permite que esta persona implemente buenas prácticas en el manejo de la información, fortalezca los procesos internos y facilite la preparación de informes, registros y soportes requeridos por las distintas áreas del equipo. Además, su labor apoya la coordinación entre los equipos directivo, técnico y operativo, permitiendo un flujo constante y ordenado de la información necesaria para el desarrollo del proyecto.

En este sentido, se requiere la vinculación de un apoyo técnico administrativo con experiencia en revisión documental y gestión archivística. Esta persona tendrá como principales responsabilidades mantener organizada y actualizada la documentación del proyecto, apoyar en la sistematización de la información, dar seguimiento a los procedimientos administrativos y asegurar una comunicación fluida con los equipos de la Alianza Tejedoras de Vida (ATV). El cumplimiento riguroso de estas tareas será fundamental para garantizar la eficiencia operativa del proyecto y sentar una base sólida para eventuales procesos de auditoría.

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
Denominación	Asistente administrativa de gestión documental
Proyecto	Mujeres Tejiendo un Futuro de Paz – Putumayo Contrato De Subvención - Acciones Exteriores De La Unión Europea -NDICI CSO/2022/441-758
Plazo para remitir Hojas de Vida	16 de julio de 2025 hasta las 05:00 pm
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Objeto del Contrato	Prestación de servicios como Asistente administrativa de gestión documental a la ASOCIACIÓN ALIANZA DEPARTAMENTAL DE ORGANIZACIONES DE MUJERES TEJEDORAS DE VIDA en el desarrollo de actividades relacionadas con la operación de proyectos o iniciativas que se encuentren a cargo de la ALIANZA y que le sean asignados
Alcance del Objeto	La contratista prestará sus servicios a la ASOCIACIÓN ALIANZA DEPARTAMENTAL DE ORGANIZACIONES DE MUJERES TEJEDORAS DE VIDA brindando apoyo administrativo a las distintas áreas del proyecto <i>Mujeres Tejiendo un Futuro de Paz</i> , mediante actividades orientadas a la revisión, organización, clasificación y control de la documentación, conforme a los lineamientos institucionales dentro de la ejecución del CONTRATO DE SUBVENCIÓN

	EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA- NDICI CSO/2022/441-758, "Participación ciudadana, gobernanza territorial y desarrollo sostenible - Mujeres tejiendo un futuro de paz - (Asociación Alianza Departamental de Mujeres "Tejedoras de Vida
Valor del Contrato	El valor total a contratar será hasta por SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$6.300.000) los cuales se pagarán mediante montos mensualizados a razón de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$2.100.000) . Para el primer pago, se tendrá el tiempo comprendido entre la firma del contrato y el 24 de julio de 2025. En adelante, los pagos serán con corte a 24 de cada mes. El último pago tendrá en cuenta la fracción correspondiente del 25 de dicho mes y hasta el último día del mes que corresponda.
Forma de Pago	Estos pagos se harán, contra entrega del informe mensual con sus respectivos anexos y que dé cuenta clara del avance en el cumplimiento de sus actividades.
Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Mocoa, Putumayo.
Tipo de contrato	Prestación de Servicios
Duración del Contrato	Tres (03) meses. Estos podrán ser prorrogados conforme ATV lo requiera.
INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA	
PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO	1. Nivel educativo: Técnico o Tecnólogo en áreas relacionadas con áreas administrativas, económicas o afines. 2. Educación complementaria: cursos de formación en gestión documental o archivo. 3. Experiencia mínima de dos (2) años en funciones relacionadas con organización de archivos, revisión documental, manejo de bases de datos o apoyo administrativo. Se valorará especialmente experiencia en organizaciones sociales o proyectos de cooperación internacional. 4. Preferiblemente ser del departamento del Putumayo o haber trabajado en la región durante al menos tres (03) años.
Otras competencias y habilidades (Opcional)	1. Atención al detalle y manejo de la información 2. Manejo de la información bajo el principio de confidencialidad. 3. Actitud proactiva y dinámica. 4. Capacidad para trabajar en equipo y de manera independiente cuando sea necesario. 5. Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel) para la elaboración de informes y registros. 6. Habilidad para planificar el trabajo propio y participación adecuada del trabajo en equipo. 7. Capacidad de trabajo en diferentes condiciones y establecer prioridades.

	8. Manejo de buenas relaciones interpersonales.
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Bajo la orientación de la administradora del proyecto deberá cumplir con las siguientes responsabilidades y productos:	
<u>Responsabilidades/Productos:</u>	
1. Procesar, registrar y actualizar información en bases de datos y archivos digitales del proyecto, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad oportuna de los registros administrativos y técnicos. 2. Revisar, organizar y archivar documentos físicos y digitales, incluyendo informes, formatos, correos electrónicos y otros soportes administrativos, conforme a los lineamientos internos y requisitos de la ATV y los cooperantes. 3. Apoyar la organización y control documental de avances técnicos, anticipos, legalizaciones, contratos, pagos de honorarios, consultorías y demás documentos clave del ciclo financiero y operativo del proyecto. 4. Clasificar y conservar adecuadamente el archivo físico y digital de las actividades desarrolladas, asegurando la correcta organización de las fuentes de verificación y otros soportes requeridos para la rendición de cuentas y seguimiento del proyecto. 5. Brindar apoyo administrativo general, incluyendo la atención a requerimientos de información, y preparación de insumos documentales para procesos administrativos. 6. Demas funciones que sean inherentes a su cargo, como: i) presentación de informes mensuales entre otras y demás actividades que en el marco del proyecto deban ser realizadas, concertadas y promovidas por ATV.	

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN
La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:
• Fotocopia de documento de Identificación. • RUT actualizado 2025 • Certificación Bancaria • Estar afiliado y realizar los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social de acuerdo a las normas vigentes, cotizar salud, pensión y ARL por el 40% del valor de sus honorarios mensuales • Soportes de formación académica y experiencia laboral relacionados con el cargo. • Examen médico ocupacional con énfasis Osteo Muscular, Visiometría y Audiometría
INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
Las hojas de vida CON TODOS SUS SOPORTES deberán ser presentadas a la Asociación Alianza departamental de Organizaciones de Mujeres “Tejedoras de Vida” del Putumayo, vía correo electrónico al correo convocatorias@alianzatejedorasdevida.org e indicar obligatoriamente en el asunto “Asistente administrativa de gestión documental” en caso de no estar este asunto y su hoja de vida no tener adjuntos todos los soportes no se tendrá en cuenta.

Las hojas de vida que no cumplan con lo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA no se tendrán en cuenta).

Fátima Muriel

Representante Legal

Mujeres Tejedoras de Vida del Putumayo

Mocoa- Putumayo

Revisó:

Findy Mora

Administradora de Proyecto

Mujeres Tejiendo un Futuro de Paz

