
	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	Financiado por la  UNIÓN EUROPEA
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1	
		Fecha: 2019/12/03	

Términos de Referencia para la contratación de un Especialista de Comunicaciones para la Oficina de NIMD en Colombia en el marco del proyecto “Protección de Líderes para la Democracia Incluyente” financiado por la Unión Europea.

Ubicación	Bogotá
Tipo de contrato	Contrato fijo
Duración del contrato:	12 meses
Salario Mensual:	\$3.112.555,5¹
Fecha de inicio:	1 de enero de 2022
Fecha de finalización:	31 de diciembre de 2022
Fecha de apertura del proceso:	22 de noviembre de 2021

1. Antecedentes

1. Antecedentes



El Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD, por sus siglas en inglés) es una Organización No Gubernamental Internacional que apoya la democracia. Consiste en una red mundial de oficinas y de socios independientes en cerca de 25 países. La organización fue fundada en 2000 por siete partidos políticos de todo el espectro político holandés, con el objetivo de apoyar a las democracias emergentes a través de un enfoque multipartidista.

- NIMD se esfuerza por un mundo de democracias inclusivas que ofrezcan igualdad de oportunidades para que todos sean escuchados, participen y asuman la responsabilidad en la política a todos los niveles.
- NIMD contribuye a las democracias inclusivas reuniendo a los políticos y a la sociedad en el diálogo para que puedan formular conjuntamente políticas para mejorar su sistema democrático.
- NIMD promueve políticas pacíficas, justas e inclusivas en todo el mundo.
- NIMD no es partidista y está impulsado por valores democráticos

Nuestro enfoque en todos los programas es único y se caracteriza por el diálogo: reunimos a sectores políticos de todo el espectro ideológico para que intercambien ideas y, de ser posible, alcancen acuerdos. Fortalecemos sus conocimientos y competencias, y los empoderamos para que cooperen de manera constructiva en la solución de los problemas que los afectan a ellos, a su país y a la región en general. Para ello, trabajamos con todo el sector político de un país, desde aspirantes a políticos, hasta líderes políticos consolidados, desde el nivel nacional hasta el local.

Desde 2014, el Instituto cuenta con presencia institucional en Colombia a través de programas que propenden por un sistema político abierto e incluyente.

¹ NIMD hará todos los descuentos de ley relativos a los aportes por parte del empleado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) y las retenciones fiscales vigentes

 <p>Netherlands Institute for Multiparty Democracy <i>Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria</i></p>	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	Financiado por la  UNIÓN EUROPEA
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1	
		Fecha: 2019/12/03	

2. Breve descripción del Proyecto

Con el objetivo de contribuir a la generación, mejoramiento e implementación de acciones de política pública por parte del Estado Colombiano para prevenir las afectaciones de los derechos humanos de los líderes y lideresas políticos, comunales y sociales (PSC), desde enfoques diferenciales y territoriales, que aporten a la construcción de paz con el apoyo de la sociedad civil, la oficina en Colombia de NIMD y la Misión de Observación Electoral implementan el proyecto “Protección de Liderazgos para una Democracia Incluyente (PLDI)”, financiado por el Instrumento de Derechos Humanos y Democracia de la Delegación de la Unión Europea en Colombia.

El proyecto se ejecuta a través de los siguientes ejes de trabajo:

1. Incidencia para la incorporación de nueva información y metodologías por parte del Estado Colombia para prevenir, abordar y mitigar las afectaciones de los derechos humanos de los líderes y lideresas PSC.
2. Promoción de la cultura política democrática y no-violenta (CPDNOV) entre líderes y lideresas PSC de departamentos priorizados.
3. Acceso a información para mejorar la garantía de los derechos humanos de líderes y lideresas PSC entre distintas audiencias a nivel nacional.

El proyecto PLDI tiene una duración de 33 (12 restantes) meses y se implementa en Bogotá y en tres departamentos priorizados por la acción.

3. Perfil profesional:



Profesional en comunicaciones y/o periodismo y experiencia en comunicación para el desarrollo o conminación organizacional.

3.1. Descripción del puesto



El/la profesional encargado/a de la implementación y seguimiento de las actividades relacionadas con el Resultado 3 de la Acción. Es el responsable de la coordinación (diseño metodológico, preparación logística, implementación, recolección y sistematización de información) de la Estrategia de Comunicaciones de la Acción y de las campañas de comunicación específicas para redes sociales y para medios de comunicación nacionales, regionales y locales. Coordina y supervisa el trabajo de un(a) diseñador(a) gráfica que hará parte del equipo. Ofrece su conocimiento de manera transversal a los otros resultados de la Acción. Con sede de trabajo en Bogotá, el/la Oficial Comunicaciones viaja con frecuencia moderada a los departamentos priorizados para el desarrollo de las actividades a su cargo.

3.2. Funciones por desempeñar

1. Liderar la implementación de la Estrategia de Comunicaciones y Visibilidad de la Acción, así como

 <p>Netherlands Institute for Multiparty Democracy <i>Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria</i></p>	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	Financiado por la  UNIÓN EUROPEA
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1	
		Fecha: 2019/12/03	

- de las campañas de comunicación para redes sociales y medios de comunicación nacionales, regionales y locales;
2. Liderar el diseño de contenidos para los distintos canales de comunicación de la Acción y de la oficina en Colombia de NIMD (redes sociales, listas de correo, etc.);
 3. Liderar el diseño y la implementación de acciones de free press y relaciones con medios de comunicación para visibilizar las actividades y resultados de la Acción y de la oficina en Colombia de NIMD;
 4. Liderar la planificación e implementación de los eventos de presentación de actividades y resultados de la Acción;
 5. Impulsar la adopción y administrar un sistema CRM para la consolidación de una base de datos de destinatarios, beneficiarios, socios y aliados de la Acción y de la Oficina de Colombia de NIMD;
 6. Liderar la generación de contenidos y la administración de interacciones en las redes sociales de la Oficina de Colombia de NIMD, incluyendo aquellas destinadas a fortalecer la Red de Alumni de las Escuelas de Formación para la Democracia en Colombia;
 7. Asegurar la inclusión y promoción del enfoque diferencial y la sensibilización en temas de igualdad de género y subrepresentación política dentro de todos los mensajes clave de los productos de comunicación;
 8. Asegurar y garantizar que los materiales de visibilidad y comunicación sean accesibles, libres de derechos, desarrollados con un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para las poblaciones diferenciadas;
 9. Asegurar la disponibilidad en línea de los materiales de comunicación y visibilidad para facilitar su acceso y uso durante la implementación de la Acción;
 10. Viajar a los territorios priorizados por la Acción para la implementación de las actividades de los resultados 1, 2 y 3 cuando sea requerido;
 11. Garantizar el cumplimiento, en tiempo y calidad, de las metas propuestas para el Resultado 3 del proyecto PLDI según los indicadores contenidos en la matriz de marco lógico (Anexo C) aprobada por la Delegación de la Unión Europea en Colombia, incluyendo la recolección de la información especificada en las fuentes y medios de verificación;
 12. Garantizar el cumplimiento, en tiempo y calidad, de plan de trabajo para el Resultado 3 (Anexo A2) aprobado por la Delegación de la Unión Europea en Colombia, incluyendo la recolección de la información especificada en las fuentes y medios de verificación, incluyendo aquellos planes específicos desarrollados en la implementación de la Acción;
 13. Participar activamente en las actividades de planeación, seguimiento, monitoreo, auditoría y evaluación de la Acción y de la oficina en Colombia de NIMD;
 14. Presentar informes de gestión y presupuestales al gerente de la Acción y la directora ejecutiva para Colombia;
 15. Apoyar a la directora ejecutiva y a la directora administrativa en las acciones de comunicación interna del Instituto;
 16. Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad de la oficina en Colombia de NIMD;
 17. Cumplir con lo estipulado en el contrato de subvención firmado entre la Delegación de la Unión Europea en Colombia y la Misión de Observación Electoral (en calidad de solicitante principal del proyecto PLDI) y todos sus anexos;
 18. Cumplir con la jornada laboral establecida para la oficina en Colombia de NIMD;
 19. Desarrollar las demás funciones y tareas que la supervisora del contrato y/o la directora ejecutiva para Colombia le asigne;

 Netherlands Institute for Multiparty Democracy <i>Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria</i>	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001 Versión: 1	Financiado por la  UNIÓN EUROPEA
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 2019/12/03	

20. Las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

4. Cualificaciones y competencias

4.1. Experiencia Académica y/o formación

- Título universitario en Ciencia Política, Gobierno, Relaciones Internacionales, periodismo y/o Comunicación Social.
- Título de posgrado en áreas relacionadas será valorado positivamente y podrá ser homologado por experiencia laboral.
- Certificado de Inglés Nivel B2 (TOEFL, IELTS, TOEIC) será valorado positivamente.

4.2. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral certificada en administración y gestión de redes sociales y manejo de medios de medios.
- Experiencia laboral de 36 meses (el título de especialización será homologable por 12 meses de experiencia laboral, el título de maestría será homologable por 24 meses de experiencia laboral)².
- Experiencia laboral en la organización de eventos y en la creación de productos de comunicación (guiones de radio, impresos, video clips, plataforma de gestión del conocimiento, presentaciones, bases de datos, sitio webs, etc.).

5. Descripción de la contratación

5.1. Tabla de ponderación



Los criterios de calificación y cuantificación de las hojas de vida se determinarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
<i>Ponderación de hojas de vida</i>	<i>50%</i>
<i>Entrevista</i>	<i>20%</i>
<i>Prueba técnica</i>	<i>30%</i>
Total	100%

- Solo serán invitados a presentar prueba técnica las personas que superen la etapa de evaluación de la hoja de vida
- Solo serán invitados a presentar entrevista las personas que superen la etapa de evaluación de la prueba técnica

5.2. Términos de la contratación.

² No podrá homologarse un título de especialización y un título de maestría, solo podrá homologarse un único título de posgrado. Título de posgrado + 24 meses de experiencia laboral o título de maestría + 12 meses de experiencia laboral.

 Netherlands Institute for Multiparty Democracy <i>Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria</i>	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	Financiado por la  UNIÓN EUROPEA
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1	
		Fecha: 2019/12/03	

- **Duración de la contratación:** 12 meses³.
- **Fecha de inicio:** 1 de enero de 2022.
- **Fecha de fin:** 31 de diciembre de 2022.
- **Tipo de vinculación:** Contrato laboral a término fijo.
- **Periodo de prueba:** Habrá un periodo de prueba por 2 meses
- **Salario Mensual:** Tres Millones Ciento Doce Mil Quinientos Cincuenta y Cinco Pesos M/CTE (\$3.112.555,5)⁴.

La supervisión contractual estará a cargo de la directora ejecutiva para Colombia.

6. Cronograma del proceso de contratación

Conceptos	Fechas – 2021	
Apertura de la convocatoria	22 de noviembre de 2021	
Recepción de hojas de vida	Inicia / 22 de noviembre 2021	Cierre / 1 de diciembre de 2021
Espacio para preguntas ⁵	Inicia / 22 de noviembre 2021	Cierre / 1 de diciembre de 2021
Prueba técnica	2 de diciembre de 2021	
Entrevistas	3 de diciembre 2021	
Cierre de la convocatoria	3 de diciembre 2021	
Inicio del contrato	1 de enero de 2021	

7. Plazo máximo de recepción de postulaciones.

Se recibirán postulaciones hasta el miércoles 1 de diciembre de 2021 al correo comunicacionescolombia@nimd.org. En el asunto deberá decir “Oficial de Comunicaciones PLDI”.

Su correo de postulación deberá incluir:

1. Carta de motivación en inglés
2. Hoja de vida actualizada
3. Certificados académicos (acta de grado universitario, certificado inglés B2 si aplica, certificado de estudios de posgrado si aplica)
4. Certificados laborales pertinentes.

³ El contrato podrá ser renovado por 12 meses adicionales con base al desempeño laboral y cumplimiento de metas, a partir de 01 de enero de 2021.

⁴ NIMD hará todos los descuentos de ley relativos a los aportes por parte del empleado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) y las retenciones fiscales vigentes.

⁵ Todas las preguntas deberán enviarse al correo comunicacionescolombia@nimd.org