
	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	
		VERSIÓN: 1	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 2019/12/03	

Términos de Referencia para la contratación de un(a) ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) para el Proyecto: Quórum: Mujeres y jóvenes innovando la democracia

Ubicación	Bogotá
Tipo de contrato	Contrato a término fijo
Duración del contrato:	11 meses
Salario Mensual:	\$1.000.000,00 (S.M.L.V.) + Subsidio de transporte de 117.172.00COP ¹
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2022
Fecha de finalización:	31 de diciembre de 2022

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.

2. Breve descripción del Proyecto

Con el fin de contribuir al aumento de la participación política equitativa e influencia de las mujeres y los jóvenes en espacios de toma de decisión para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos

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

	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	
		VERSIÓN: 1	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 2019/12/03	

políticos, el Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD) implementa el proyecto "Quórum: Mujeres y jóvenes innovando en la democracia", financiado por la Agencia Sueca de Cooperación Internacional (SIDA, por sus siglas en inglés), a través de su embajada del Reino de Suecia en Colombia.

El proyecto se implementará entre el 2021 y el 2023. Contempla la realización de actividades en Bogotá y tres departamentos priorizados: **Cauca, Tolima y Caquetá**.

El desarrollo de estos ejes de trabajo se realiza bajo una estrategia de cooperación entre actores cívicos y políticos, innovación híbrida y de construcción de paz territorial para asegurar la integralidad de las intervenciones.

3. Perfil profesional



Asistente Administrativo(a)

3.1. Descripción del puesto

Apoyar la gestión administrativa del NIMD en Colombia y la implementación del proyecto "QUORUM: mujeres y jóvenes innovando la democracia", financiado por el gobierno del Reino de Suecia, y del NIMD en Colombia. Pertenece al nivel operativo de la organización. Con sede de trabajo en Bogotá, el/la Asistente Administrativo(a) viaja con baja frecuencia dentro del país.

3.2. Funciones por desempeñar

- a. Elaborar la documentación necesaria para la ejecución de las actividades del NIMD en la implementación del proyecto "QUORUM: mujeres y jóvenes innovando la democracia" y para su funcionamiento en general.
- b. Apoyar a la Oficial Administrativa y a la Directora Ejecutiva en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del NIMD.
- c. Realizar las actividades preparatorias administrativas y/o financieras para el desarrollo de las intervenciones de "QUORUM: mujeres y jóvenes innovando la democracia" y los programas del NIMD relacionados a la misionalidad
- d. Realizar las actividades preparatorias y logísticas para el desarrollo de las actividades de los programas del Instituto.
- e. Elaborar la documentación administrativa necesaria para la ejecución de las intervenciones del NIMD.
- f. Contribuir al cumplimiento de las metas y de los objetivos del proyecto "QUORUM: mujeres y jóvenes innovando la democracia", financiado por el Reino de Suecia, en coordinación con los Especialistas y los Oficiales de Programa respectivos.
- g. Apoyar y gestionar el Sistema de Gestión Documental y de correspondencia del NIMD.
- h. Gestionar el almacén de implementos de trabajo del NIMD.

	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	
		VERSIÓN: 1	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 2019/12/03	

4. Cualificaciones y competencias

4.1. Experiencia Académica y/o formación

- Estudiante con culminación de materias, aprobación de prácticas académicas y en proceso de grado de Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial. Técnico o Tecnólogo recién graduado en Asistencia o Gestión Administrativa, Recursos Humanos o afines.
- Certificado de Inglés Nivel B2 (TOEFL, IELTS, TOEIC) será valorado positivamente.

4.2. Experiencia Laboral

- Experiencia laboral de 6 meses en temas relacionados con gestión de programas y proyectos sociales en organizaciones de la sociedad civil, de la cooperación internacional, del Estado o del sector privado. La culminación satisfactoria de las prácticas universitarias será homologable con este requisito siempre y cuando las mismas hayan durado el tiempo señalado.

5. Descripción de la contratación.

5.1. Tabla de ponderación



Los criterios de calificación de las propuestas se evaluarán de acuerdo con la siguiente tabla.

CONCEPTO	PUNTAJE
<i>Ponderación de hoja de vida</i>	50%
<i>Prueba técnica</i>	30%
<i>Entrevista</i>	20%
<i>Total</i>	100%

5.2. Términos de la contratación.

- **Duración de la contratación:** 11 meses.
- **Fecha de inicio:** 01 de febrero 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 3 meses
- **Salario Mensual:** Un Millón de pesos M/CTE (SMLV) COP² más subsidio de transporte \$ 117.172.

² 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.

	GESTIÓN HUMANA	Código: F-GH-001	
		VERSIÓN: 1	
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha: 2019/12/03	

La supervisión contractual estará a cargo de la Oficial Administrativa.

5.2. Cronograma del proceso de contratación

CONCEPTOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Presentación de aplicaciones	03 de enero de 2022	18 de enero de 2022
Periodo de preguntas	03 de enero de 2022	14 de enero de 2022
Prueba técnica ³	21 de enero de 2022	
Entrevista ⁴	25 de enero de 2022	
Cierre del proceso	26 de enero de 2022	
Firma de contrato	28 de enero de 2022	
Contrato	01 de febrero de 2022	31 de diciembre de 2022

6. Plazo máximo para la presentación de postulaciones


Se recibirán postulaciones hasta el jueves 13 de enero de 2022 a las 17h00 COL⁵ al correo nimdadministrativo@nimd.org. En el asunto deberá decir “Asistencia administrativa Quórum”.

Su postulación deberá incluir.

- Hoja de vida actualizada.
- Carta de motivación
- Certificados laborales, académicos y/o contractuales que respalden la experiencia solicitada.
- Certificados de idioma inglés (si aplica)


³ Solo serán llamadas a prueba técnica las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el numeral 4.

⁴ Solo serán llamadas a entrevista las 5 postulaciones mejor calificadas en la etapa de prueba técnica

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

Anexo 1.

Resumen del proyecto “Quórum: Mujeres y jóvenes innovando en la democracia” Quórum: Mujeres y jóvenes innovando en la democracia	
Objetivo estratégico	Contribuir al aumento de la participación política equitativa, segura e incidente de las mujeres y los jóvenes en los espacios de toma de decisiones como garantía del ejercicio pleno de sus derechos políticos.
Resultado Estratégico	Aumento del 20% en el número de mujeres y jóvenes candidatos para elecciones locales en territorios priorizados.
Objetivo específico 1	Mejorar las capacidades y habilidades de mujeres y jóvenes de los territorios priorizados para participar en procesos políticos y cívicos e influenciar en la toma de decisiones de su comunidad.
Actividades 1	Desarrollo de 3 Escuelas de Diálogo, Innovación y Democracia dirigidas a mujeres y jóvenes de territorios priorizados. Programa de mentoría y Networking para mujeres y jóvenes candidatos para las elecciones locales del 2023 en al menos 3 de los territorios priorizados y con alcance nacional. Creación de plataforma e-learning y gestión del conocimiento para mujeres y jóvenes candidatos para elecciones locales de 2023 en territorios priorizados (PDET, CTEP).
Resultado 1	Al menos 1150 mujeres y 1110 hombres mejoran sus capacidades y/o habilidades para participar en procesos electorales e influenciar en la toma de decisiones de sus territorios. Mejoramiento del 70% de las capacidades y/o habilidades de las mujeres y jóvenes graduados de la escuela y los programas de mentoría Al menos 3 alumni de la Escuela de Democracia (1 por cada territorio priorizado) participa en un intercambio de mejores prácticas con NIMD Guatemala
Objetivo Específico 2	Fortalecer las capacidades organizacionales de actores políticos para garantizar la participación equitativa de mujeres y jóvenes en espacios de toma de decisión.
Actividad 2	Implementación de 3 Laboratorios de innovación política en corporaciones locales de elección popular (Concejos municipales y Asambleas departamentales) de territorios priorizados. Desarrollo de 15 sesiones de entrenamiento a asambleas de mujeres y/o jóvenes y/o bancadas de partidos políticos, especialmente en corporaciones de elección popular en territorios priorizados.

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

Resumen del proyecto “Quórum: Mujeres y jóvenes innovando en la democracia” Quórum: Mujeres y jóvenes innovando en la democracia	
Objetivo específico 3	Desarrollar una propuesta basada en evidencias para reformar el sistema político para mejorar la participación y representación política bajo parámetros de equidad
Actividad 3	<p>Creación de 6 insumos técnicos sobre una propuesta de reforma al marco normativo que obstaculiza la participación política equitativa.</p> <p>Realización de un mini público nacional con mujeres y jóvenes para el desarrollo de una propuesta de reforma al marco normativo que obstaculiza la participación política equitativa.</p> <p>Desarrollo de 4 eventos de promoción e incidencia y 17 encuentros bilaterales para promover el resultado del mini público.</p>
Resultado 3	<p>1 propuesta desarrollada para mejorar la participación política e influencia de las mujeres y los jóvenes en escenarios de toma de decisión.</p> <p>Al menos 13 noticias en medios nacionales y regionales sobre la propuesta de reforma publicadas.</p>

Elaborado por:
Briyid Barrios

Revisado por:
Gabriela Paz

Aprobado por:
Ángela Rodríguez