

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO DEL CATATUMBO - FUCOOCAT, tiene el agrado de invitarlo(a) a postular su hoja de vida al proceso de selección descrito a continuación, en el que se adjunta los términos de referencia para el perfil de:

TECNICO SOCIOEMPRESARIAL

Adjunto encontrará los términos de referencia que describen en detalle las funciones y perfil requerido para este puesto.

Los interesados en postular a esta vacante deberán enviar su hoja de vida, debidamente diligenciada y firmada, junto con los documentos soporte requeridos, al correo electrónico fumcoocatumbo@gmail.com y con copia al correo electrónico luis.diaznarvaez@un.org. Las postulaciones se recibirán a partir del 5 de mayo de 2026 (02:00 p.m.) hasta el 14 de mayo de 2026 (11:00 am)

En el asunto del correo electrónico, el/la aspirante deberá especificar de manera clara y concisa el nombre de la vacante a la cual postula: **TECNICO SOCIOEMPRESARIAL – “MUNICIPIO POSTULACION”**.

Se informará únicamente a aquellos candidatos cuyas hojas de vida cumplan íntegramente con los requisitos detallados en los términos de referencia y hayan sido presentadas dentro del plazo establecido.

FUCOOCAT se compromete a fomentar un ambiente de trabajo seguro y respetuoso. Por esta razón, no toleramos ningún tipo de discriminación, acoso o abuso. Todos los candidatos seleccionados serán sometidos a la verificación de antecedentes y referencias laborales.

Atentamente,



FARUK ROCHEL VARGAS
Representante Legal FUCOOCAT

TÉRMINOS DE REFERENCIA TECNICO SOCIOEMPRESARIAL

Duración:	Dos (2) meses (inicialmente)
Sede:	Tibú, Sardinata, Convención, Teorama, San Calixto, El Tarra (NS)
Perfil:	Técnico Socioempresarial
Número de vacantes:	Siete (7)
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Honorarios:	\$4.000.000

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito- DSCI_ART ha diseñado una estrategia integral para la sustitución de cultivos de uso ilícito, que, en coordinación con otras iniciativas y acciones del Gobierno nacional, aborda las causas estructurales que mantienen a las comunidades dependientes de las economías relacionadas con las economías ilícitas, buscando mejorar las condiciones ambientales, sociales y económicas de los territorios y comunidades para su transformación y desarrollo.

En este contexto, la Dirección de Sustitución de Cultivos ilícitos DSCI_ART, la Oficina Regional de las Naciones Unidas para la Droga y el delito UNODC y La FUNDACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO DEL CATATUMBO - FUCOOCAT buscan “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre las partes, para la implementación y monitoreo de proyectos de sustitución para el tránsito a economías lícitas en los territorios focalizados por la DSCI”.

El/la Técnico Socioempresarial, será responsable de gestionar y organizar las actividades técnicas, operativas y de seguimiento que aseguren el cumplimiento de compromisos del proyecto y el Memorando de Acuerdo.

Responsabilidades:

1. Apoyar el cumplimiento del componente técnico del Plan Operativo de Actividades del Memorando de acuerdo, conforme a las directrices impartidas.
2. Capacitar a líderes, mujeres y jóvenes de las organizaciones para generar competencias en aspectos como desarrollo económico local y los mecanismos de participación en las políticas de desarrollo, bajo el esquema de desarrollo alternativo.
3. Elaborar y presentar los Informes correspondientes de las actividades grupales con actas y/o registro de asistencia, soportes fotográficos y memorias de la temática.
4. Apoyar la digitalización, consolidación y actualización de la información de las familias beneficiarias.
5. Apoyar la implementación del plan de trabajo para el fortalecimiento socio empresarial de las cadenas productivas en la zona de intervención.
6. Apoyar procesos en la promoción de la asociatividad, fortalecimiento de los procesos organizativos de apoyo a la producción; articulación y acompañamiento en gestión de recursos de cofinanciación y/o crédito.
7. Diseñar y transferir estrategias que brinden sostenibilidad a las organizaciones asociativas de beneficiarios y a los procesos de comercialización.
8. Apoyar la aplicación de métodos de extensión, directrices de asistencia técnica social en campo y elaborar el material didáctico para realizar estas actividades.
9. Promover, asesorar y guiar la creación y/o fortalecimiento de organizaciones locales productivas con el fin de impulsar la capacidad asociativa y generar desarrollo económico y social a la comunidad beneficiaria de los proyectos.
10. Apoyar el fortalecimiento socio empresarial, mediante talleres de capacitación e identificación preliminar de alianzas comerciales. Debe incluir registro fotográfico, listado de asistencia y temáticas abordadas.
11. Asesorar y apoyar a las familias y asociaciones de productores de las veredas focalizadas en la gestión y acceso a mercados locales, regionales y nacionales.
12. Realizar las labores de extensión rural y/o asistencia técnica a organizaciones productoras con base social que integre familias beneficiarias.

13. Apoyo en la actualización de la caracterización y mapeo de actores directos e indirectos de las cadenas productivas
14. Apoyar la elaboración de los documentos e informes requeridos por el proyecto desde el componente.
15. Apoyar las jornadas de entrega de bienes e insumos agropecuarios para la implementación de los modelos productivos que se defina.
16. Elaborar informes técnicos mensuales en cumplimiento de indicadores del componente socio empresarial y comercial, proporcionando oportunamente información respecto a los avances, dificultades y recomendaciones, para su incorporación en el sistema de monitoreo y seguimiento. Debe incluir registro fotográfico, listado de asistencia y temáticas abordadas.
17. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el representante legal de FUCOOCAT y/o el Profesional Líder y demás que se requieran en la ejecución del programa.

Productos esperados:

Medios de Verificación Productos	Revisión y Aceptación
Al inicio de la relación contractual, presentar un cronograma general del proyecto, el cual incluirá un desglose detallado de las actividades a realizar y los plazos establecidos para cada una.	Comité Operativo Local
Presentar un (1) plan de trabajo mensual que especifique las tareas a ejecutar	Comité Operativo Local
Un (1) informe de seguimiento mensual donde se consoliden todas las actividades realizadas con respectivo registro fotográfico y demás medios de verificación que soporten las actividades realizadas	Comité Operativo Local
Un documento que consolide bienes agropecuarios y/o servicios con las respectivas especificaciones técnicas para la adquisición de los bienes, para la implementación y/o sostenimiento del proyecto productivo.	Comité Operativo Local
Récords de visitas de visitas Socioempresariales a cada beneficiario soportada con formulario diligenciado y archivo fotográfico de la unidad productiva donde se desarrolle el proyecto	Comité Operativo Local
Actas de seguimiento y verificación a las unidades productivas, como soporte a la implementación de herramientas, equipos y paquetes tecnológicos entregados, con los respectivos soportes, rotulados de acuerdo con los requerimientos del Proyecto	Comité Operativo Local

Adicionalmente a los medios de verificación especificados en este cuadro, el cargo asumirá la responsabilidad de proporcionar cualquier otro documento o evidencia que sea requerida para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Memorando de Acuerdo, siempre y cuando cuente con la autorización previa del Comité Operativo Local

Supervisión: Comité Operativo Local (COL)

Sede de Trabajo: Municipio de Tibú, Sardinata, Convención, Teorama, San Calixto, El Tarra (Norte de Santander). Con la presente convocatoria se generará un Roster y se contratará de acuerdo con las necesidades del programa.

Perfil Requerido: Técnico, Tecnólogo y/o Profesional en economía, administración de empresas, administración de empresas agropecuarias, administrador agropecuario, Gestión administrativa, profesional en finanzas, comercio exterior, ingeniería industrial, o afines.

Experiencia específica: Experiencia mínima certificada de un (1) año, orientada al trabajo con organizaciones de pequeños productores, preferiblemente orientado a la ejecución de proyectos rurales con énfasis en asociatividad y fortalecimiento empresarial o comercial, desarrollo de agronegocios o liderazgo en esquemas de gobernanza en cadenas de valor agropecuarias.

El o la candidato/a debe cumplir con lo siguiente:

- Conocimientos en formulación e implementación de métodos de extensión rural y programas de capacitación para productores agropecuario.
- Conocimientos en proyectos productivos agrícolas y/o agroforestales.
- Manejo de paquete office (Word, Excel y Power Point) e Internet.
- Conocimiento del área de intervención y de la situación socioeconómica del municipio donde se desarrolla el proyecto.

Forma de pago:

Se realizará pagos mensuales por valor de \$4.000.000 contra entrega de los productos acordados de acuerdo con el plan operativo y previa aprobación por el COL. Ante la presencia de inconformidad e incumplimiento con sus metas y funciones asignadas, se liquidará contrato y se realizará nuevo proceso de contratación.

Se valorará:

- Experiencia demostrada con poblaciones indígenas, afrodescendientes y campesinas.
- Conocimiento en el área de intervención, de la situación socioeconómica, agrícola, agroforestal y ambiental de la región.

- Disponer de un equipo de cómputo propio para realizar las labores documentales y entregas de información.
- Conocimiento en cultivos de plátano, cacao, café, caña panelera, aguacate, maíz, palma, yuca, entre otros, sistemas agroforestales.
- Conocimiento en el establecimiento de sistemas piscícolas, agroforestales y agrosilvopastoriles.
- Se valora disponibilidad de tiempo y residencia en la zona de intervención.

Documentos no subsanables para la presentación de la Hoja de Vida

- Hoja de vida firmada y debidamente diligenciada, con los datos de las referencias laborales.
- Fotocopia de todos los Soportes académicos que menciona en la hoja de vida (consolidados en un solo PDF para medios digitales)
- Fotocopia de todos los Soportes de experiencia laboral que menciona en la hoja de vida (consolidados en un solo PDF para medios digitales)
- Antecedentes disciplinarios

Documentos adicionales

- Fotocopia de cédula
- Fotocopia del RUT actualizado

Normas de Ética y Responsabilidad Profesional

- Todas las actividades serán ejecutadas con base en los más altos estándares de imparcialidad, integridad, transparencia, competencia y responsabilidad personal, para asegurar la confianza pública de FUCOOCAT.
- Dado al objeto de la intervención, los productos y cronograma, el candidato/ a elegido/a no podrá participar en actividades de tipo político, o estar vinculado bajo contrato de prestación de servicios o laboral con alguna entidad pública.
- Presentará inhabilidad para hacer parte del equipo técnico toda persona que se encuentre inscrita como titular o beneficiaria del programa.
- El proceso de contratación no podrá vincular a personas que sean miembros del órgano directivo de la organización ejecutora, o sus cónyuges, o familiares en primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con miembros o personal vinculado a FONDO PAZ, DSCI o UNODC.

Habilidades y Competencias

- Excelentes habilidades de comunicación, redacción y trabajo en equipo y en grupos multidisciplinarios y multiculturales.
- Habilidad analítica y de resolución de problemas, manteniendo la serenidad y buen

manejo de las relaciones interpersonales.

- Capacidad de decisión y asumir sus consecuencias.
- Capacidad para manejar un amplio rango de actividades en forma simultánea.
- Excelentes conocimientos en Excel y adecuados conocimientos y habilidades en el manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office (especialmente Word, Power Point, Internet y Correo Electrónico).
- Actuar en todo momento con extrema discreción respecto de los documentos, información y materiales propios de FUCOOCAT.
- Permanente actitud y comportamiento de cordialidad, compostura, respeto y colaboración con todas las personas y organizaciones con quien interactúa

Competencias Específicas

- Comunicación y resolución de conflictos
- Planificación y organización
- Trabajo en equipo
- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficiencia