

# Términos de referencia (TdR) Coordinador(a) Global

*Proyecto "Nuestros derechos nuestro futuro"*

*Oficina Regional de ForumCiv para América Latina y el Caribe*

**Fecha:** diciembre 20 de 2024

## TÉRMINOS DE REFERENCIA – TOR

### **Contratación de Coordinador(a) Global del proyecto: Nuestros Derechos, Nuestro Futuro financiado a través del Contrato de Subvención 2024/459-151 de las acciones externas de la Unión Europea.**

#### **I. Presentación y Justificación del proceso de contratación por parte de ForumCiv**

ForumCiv, fundada en 1995, es una de las plataformas más grandes de organizaciones de sociedad civil de Suecia, con cerca de 200 organizaciones afiliadas, que trabaja promoviendo el desarrollo sostenible desde un enfoque basado en derechos. Nuestra visión es un mundo justo y sostenible donde todas las personas tengan la capacidad para agenciar cambios. Trabajamos en el desarrollo de capacidades con organizaciones sociales alrededor del mundo, en temas relacionados con democracia y derechos humanos, género y desarrollo sostenible. Administramos subvenciones de la Agencia Sueca de Cooperación al Desarrollo hacia organizaciones suecas de la sociedad civil que trabajan con socios locales en 70 países, y en Colombia implementamos proyectos de desarrollo con el apoyo de la Unión Europea y de la Embajada de Suecia en Colombia. Tenemos oficinas en Suecia, Lituania, Colombia, Kenia y Liberia.

#### **Acerca de la Oficina Regional de ForumCiv en Latinoamérica y el Caribe**

La Oficina Regional de América Latina y el Caribe, ubicada en Bogotá, cuenta con un programa país en Colombia desde el año 2006, centrado en el apoyo a la sociedad civil colombiana. Así mismo, la oficina es responsable de la administración de subvenciones de ASDI a las Organizaciones de Sociedad Civil Sueca que trabajan en América Latina. Dentro del trabajo que como oficina regional se viene haciendo, buscando un impacto global, ForumCiv se encuentra buscando un Punto Focal para Colombia para apoyar la implementación del proyecto “*Nuestros Derechos, Nuestro Futuro*” (*Our Rights Our Future*) financiado por **Contrato de Subvención 2024/459-151 de las acciones externas** de la Unión Europea.

El proyecto Nuestros Derechos, Nuestro Futuro tiene una duración de 36 meses, está siendo implementado en 9 países a lo largo del mundo (Colombia, Brasil, Senegal, Esuatini, Kenia, Túnez, Palestina, Indonesia y Sri Lanka) en conjunto con COSPE (Cooperación para el Desarrollo de Países Emergentes) y CCPR (Centro para los Derechos Civiles y Políticos) y tiene como principal objetivo que titulares de derechos, en particular los jóvenes marginalizados, tengan más posibilidades de participar de forma activa, segura y significativa en el espacio cívico como impulsores del cambio que promueven y defienden las libertades fundamentales, la democracia y los derechos humanos a nivel local y global. El proyecto se enfoca en particular en la promoción y la defensa de los derechos a la asociación y a la protesta pacífica por parte de organizaciones de la sociedad civil, grupos de base y plataformas nacionales lideradas por jóvenes.

## 2. Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene como objetivo la contratación de una persona para desempeñarse como Coordinador(a) Global del proyecto “*Nuestros Derechos, Nuestro Futuro*” (*Our Rights, Our Future*). Este rol estratégico será responsable de liderar la planificación, ejecución y monitoreo global del proyecto, asegurando una implementación eficiente, articulada y alineada con los objetivos estratégicos establecidos.

La persona seleccionada deberá mantener una coordinación global efectiva entre las organizaciones socias (ForumCiv, COSPE y CCPR) y los nueve países donde se implementa la iniciativa (Colombia, Brasil, Senegal, Esuatini, Kenia, Túnez, Palestina, Indonesia y Sri Lanka). Además, liderará el seguimiento técnico y programático, facilitando la generación de sinergias con actores clave, fortaleciendo la participación juvenil y garantizando resultados sostenibles a nivel local, regional y global.

El proyecto busca crear condiciones para que titulares de derechos, especialmente jóvenes marginados, puedan participar de manera activa, segura y significativa en el espacio cívico, promoviendo los derechos fundamentales de asociación y protesta pacífica, la democracia y los derechos humanos. En este sentido, el/la Coordinador(a) Global será un facilitador clave para el éxito del proyecto, liderando procesos transversales de monitoreo, reporte, visibilidad y fortalecimiento de capacidades, en colaboración con los equipos locales, nacionales e internacionales involucrados.

## 3. Funciones y responsabilidades

Las funciones por cumplir dentro del objeto de la convocatoria son:

### Planificación y seguimiento programático:

- Coordinar la implementación de acciones programáticas y planes de trabajo definidos para garantizar la ejecución adecuada del proyecto en todos sus componentes.
- Coordinar el monitoreo y seguimiento al impacto, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las acciones.
- Coordinar el monitoreo y seguimiento al impacto, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las acciones financiadas a las organizaciones de jóvenes por subvenciones a cascada, asesorando y orientando en sus ejecuciones, en colaboración con la gerencia financiera del proyecto.
- Participar activamente en las reuniones del equipo implementador del proyecto.
- Participar activamente en las reuniones del Comité estratégico del proyecto, con representantes del consorcio.
- Coordinación general del proyecto para el adecuado flujo de información entre socios, oficinas regionales y oficina Suecia de ForumCiv.

## **Coordinación con actores estratégicos:**

- Coordinar el mapeo y liderar el diálogo con actores clave a nivel local, nacional e internacional.
- Fortalecer y generar alianzas con organizaciones de la sociedad civil, grupos juveniles y otros actores estratégicos.

## **Relación con las organizaciones de jóvenes:**

- Liderar y gestionar el relacionamiento con las organizaciones juveniles beneficiarias del proyecto.
- Coordinar la asesoría y el acompañamiento a las organizaciones en la ejecución de actividades y subvenciones en cascada.

## **Supervisión técnica y consultores:**

- Apoyar la definición de requisitos y selección de consultores técnicos conforme a los criterios establecidos de la UE y de los socios.
- Coordinar y supervisar las asistencias técnicas definidas en los planes de trabajo.

## **Monitoreo y reporte:**

- Liderar la elaboración de informes narrativos y financieros conforme a los estándares de la Unión Europea y los socios.
- Supervisar la documentación de evidencias y fuentes de verificación relevantes.
- Participar en las actividades de formación y monitoreo, según se requiera.

## **Apoyo en acciones de comunicación y visibilidad:**

- Coordinar la implementación de acciones de comunicación y visibilidad alineadas con las actividades del proyecto.
- Supervisar y contribuir a la elaboración de piezas comunicativas, memorias y documentos relevantes.

## **Fortalecimiento de capacidades:**

- Facilitar procesos de capacitación y desarrollo de capacidades de los actores involucrados en el proyecto.
- Acompañar la aplicación de metodologías innovadoras en el fortalecimiento de la participación cívica juvenil.

## **Otras funciones y responsabilidades:**

- Apoyo en el cumplimiento del Manual de Personal, los procedimientos, adquisiciones, código de conducta, conflicto de intereses y política anticorrupción de ForumCiv.
- Apoyo en la implementación de la política de archivo locales.
- Liderar la coordinación logística de eventos, reuniones, visitas y demás acciones en el marco del proyecto, según se requiera.
- Visitas de campo para acompañar en temas relacionados según se requiera.

- Participar en todas las actividades asociadas al sistema de seguridad y gestión del trabajo de la Oficina Regional de ForumCiv.
- Otras tareas relacionadas con el trabajo programático de la Oficina Regional de ForumCiv.

## 4. Perfil

ForumCiv busca persona con estudios profesionales y de posgrado en ciencias sociales (derecho, ciencia política, antropología, sociología o similares) con experiencia mínima de cinco (5) años en cargos similares.

**Este cargo estará basado en Bogotá, Colombia.**

1. Al menos cinco (5) años de experiencia en programas de cooperación internacional para el desarrollo. Si bien no es una condición exigida, será especialmente valorada la experiencia en proyectos financiados por la Unión Europea.
2. Al menos cinco (5) años de experiencia en el acompañamiento a la implementación de iniciativas de fortalecimiento de la sociedad civil. Si bien no es una condición exigida, será especialmente valorada la experiencia con iniciativas lideradas por jóvenes.
3. Al menos tres (3) años de experiencia de coordinación de programas de cooperación internacional para el desarrollo.
4. Conocimiento en temas relacionados con el ejercicio de la defensa del derecho a la libre asociación y a la reunión pacífica.
5. Conocimiento de actores estratégicos a nivel regional, nacional e internacional que acompañan la garantía de Derechos Humanos para población en situación de vulnerabilidad y discriminación, y del contexto/criterios para la identificación de las diferentes realidades y articulaciones de activismo juvenil y espacios de participación.
6. Conocimiento y experiencia en la transversalización del enfoque de género y enfoque basado en derechos humanos.
7. Habilidades para el diálogo con actores relevantes.
8. Buenas habilidades en comunicación (verbal y escrita) y buen conocimiento de las herramientas de Microsoft Office, así como facilidad para el uso de tecnologías de la información y la comunicación
9. Buen conocimiento de herramientas y principios de base de administración y rendición de cuentas. Será valorado en particular el conocimiento y la experiencia en procedimientos de licitaciones y subvenciones en cascada.
10. Fluidez en inglés (oral y escrito).
11. Si bien no es una condición exigida, será especialmente valorada la competencia (oral y escrita) en portugués.

## 5. Tipo y duración del contrato

Se establece contrato laboral a término fijo hasta el 31 de diciembre de 2025, con posibilidad de renovación de acuerdo con el desempeño y la revisión presupuestal. El contrato es laboral colombiano con las prestaciones de ley y auxilios respectivos, su lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá con posibilidad de viajes de carácter nacional e internacional de acuerdo con las necesidades del proyecto y en general de ForumCiv.

## 6. Supervisión

La persona por contratar estará bajo supervisión de la Dirección de la Oficina Regional de ForumCiv para América Latina y el Caribe. Adicionalmente, se establecerá un seguimiento a la gestión en el marco del Comité Directivo del proyecto, integrado por representantes del consorcio y la persona contratada.

## 7. Documentos que se deben adjuntar a la oferta

- Hoja de vida (CV)
- Carta de motivación **con aspiración salarial**.
- Documentos y certificaciones que demuestren la experiencia de acuerdo con los criterios profesionales definidos en estos términos.

## 8. Método de selección

Convocatoria abierta.

## 9. Recepción de propuestas

Los documentos requeridos deberán ser enviados al correo [info.lac@forumciv.org](mailto:info.lac@forumciv.org) con referencia “*Coordinación Global Nuestros Derechos Nuestro Futuro*”. Sólo se tendrán en cuenta las solicitudes remitidas a este correo antes de las 11:59 pm (hora colombiana), del día diecinueve (19) de enero del año dos mil veinticinco (2025).

*ForumCiv es una organización que promueve el trato igualitario y la equidad de género, de acuerdo con su política de no discriminación. Las contrataciones se realizarán bajo el marco de esta política y de acuerdo con la política anticorrupción.*

Estos Términos de Referencia serán financiados por la línea 1.1.1.1 Project Manager

**Términos de Referencia aprobados por:**



**Carlos Cárdenas Angel**  
**Director Regional**

**Elaborados por:**



**Ricardo Carreño**  
**Oficial de programas**

# Verificación

Transacción 09222115557534879138

## Documento

**20241220 TDR Coordinación\_FINAL**  
Documento principal  
7 páginas  
*Comenzado el 2024-12-20 16:40:07 CET (+0100) por Anyela Téllez Cañón (ATC)*  
*Finalizado a las 2024-12-20 16:47:58 CET (+0100)*

## Firmantes

**Anyela Téllez Cañón (ATC)**  
ForumCiv  
Nº reg. de empresa 802400-7620  
*anyela.tellez@forumciv.org*  
+573204140776  
*Firmado 2024-12-20 16:40:08 CET (+0100)*

**Carlos Cardenas (CC)**  
*carlos.cardenas@forumciv.org*



*Firmado 2024-12-20 16:47:58 CET (+0100)*

**Ricardo Carreño (RC)**  
*ricardo.carreno@forumciv.org*



*Firmado 2024-12-20 16:46:07 CET (+0100)*

Esta verificación fue emitida por Scrive. La información en cursiva ha sido verificada de manera segura por Scrive. Para obtener más información/datos sobre este documento, consulte los archivos adjuntos ocultos. Utilice un lector de PDF como Adobe Reader que pueda mostrar archivos adjuntos ocultos. Tenga en cuenta que, si se imprime el documento, la integridad de dicha copia impresa no se puede verificar y que una impresión básica carece del contenido de los archivos adjuntos ocultos. La firma digital (sello electrónico) garantiza que la integridad de este documento, incluidos los archivos adjuntos ocultos, pueda demostrarse matemáticamente e independientemente de Scrive. Para su comodidad, Scrive también proporciona un servicio que le permite verificar automáticamente la integridad del documento en: <https://scrive.com/verify>

