 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 1 de 4

Aldeas Infantiles SOS nació en 1949 en Imst, Austria, como respuesta a la necesidad urgente de brindar protección y cuidado a niñas y niños que habían perdido su hogar, seguridad y familia tras la Segunda Guerra Mundial. Desde entonces, gracias al apoyo de donantes y colaboradores/as, la organización ha crecido y hoy acompaña a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en los cinco continentes.

En Colombia, iniciamos labores en 1971, consolidándonos como una organización comprometida con la defensa de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud, promoviendo entornos familiares basados en el respeto, el amor y la seguridad. Nuestra esencia se define, en una palabra: familia, porque creemos que desde un entorno afectivo y protector se construyen proyectos de vida sólidos y personas íntegras.


Trabajamos fortaleciendo familias y creando entornos seguros para que cada niño, niña, adolescente y joven crezca con sentido de pertenencia, en un hogar digno y amoroso que les permita desarrollarse plenamente e integrarse positivamente a la sociedad. Además, en Aldeas Infantiles SOS Colombia promovemos la diversidad e inclusión, garantizando igualdad de oportunidades sin discriminación por género, raza, edad, religión, orientación sexual u otras condiciones que puedan ser excluyentes.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

CARGO	Coordinador(a) de Operaciones No de Vacantes: 01
PROGRAMA Y CIUDAD	Programa Valle Lugar de trabajo: Cali, Valle
NIVEL EDUCATIVO	Profesional en áreas administrativas, ingeniería o afines
EXPERIENCIA	Mínimo cinco años de experiencia liderando la gestión operativa, administrativa y financiera, preferiblemente en organizaciones sociales o en la ejecución de proyectos con recursos de destinación específica. Se valora experiencia en planeación y control presupuestal, compras, gestión de proveedores, manejo de inventarios, seguimiento contractual y cumplimiento de procesos, conforme a lineamientos internos y a directrices de entidades como el ICBF
TIPO DE CONTRATO	Término Indefinido
SALARIO BÁSICO MENSUAL	\$4.886.099, más prestaciones de Ley
FECHA LÍMITE DE APLICACIÓN	Domingo, 26 de abril del 2026

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 2 de 4

ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Esta posición implica trabajar con una ONG internacional comprometida con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y está sujeto a estrictos controles de seguridad. El proceso de selección se realizará en etapas e incluirá la revisión de antecedentes legales o penales y de referencias para ayudar a verificar su idoneidad para trabajar para Aldeas Infantiles SOS.
- Todos(as) los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán firmar una auto declaración por condenas penales y la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán presentar todos los documentos de soporte que garanticen su idoneidad y evitar incompatibilidad con el servicio que llegasen a presentar.
- En el proceso de selección se revisará la capacidad para desempeñar las funciones del rol y se verificará la aptitud para dar cumplimiento a la Política de Salvaguarda organizacional.
- Aldeas Infantiles SOS de Colombia se compromete a revisar todas las hojas de vida recibidas en un plazo máximo de 10 días hábiles después de cerrada la convocatoria. Este proceso tiene como objetivo comparar a los candidatos y candidatas, y comunicarnos con aquellos que continuarán en el proceso de selección. En caso de que no nos comuniquemos con un postulante dentro de este período de tiempo, se entenderá que su hoja de vida no ha superado el primer filtro del proceso de selección.
- Las personas seleccionadas para las vacantes se comprometen a suscribir y cumplir con el Código de Conducta, el Reglamento sobre conductas sexuales inapropiadas: prevención y protección frente al acoso, la explotación y el abuso sexuales, la Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil, Directrices Antifraude y Anticorrupción, Política de Equidad de Género, que contiene los compromisos que debe adquirir cualquier persona que tenga vinculación civil, laboral o de acción voluntaria, y en el que libremente se compromete con la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias participantes y a respetar los principios, valores de Aldeas Infantiles SOS Colombia como fundamento de la convivencia y el respeto por los(as) otros(as) así como **asegurar la salvaguarda de nuestras políticas y lineamientos organizacionales.**

MISIÓN DEL CARGO


La misión del rol es planear, coordinar y controlar la gestión administrativa, operativa, logística, financiera y soporte y apoyo a los contratos de la organización, asegurando el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos. Así mismo, debe garantizar el cumplimiento de los lineamientos organizacionales, del ICBF, y otros cooperantes o instituciones financiadoras de los servicios brindando soporte adecuado a los proyectos y al equipo pedagógico para asegurar la continuidad y la calidad de la operación.

RESPONSABILIDADES

1. **Gestión de operaciones y administración**
 - a. Gestionar el mantenimiento de la infraestructura y la prestación de servicios generales, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo de la operación del programa.

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 3 de 4

- b. Coordinar la entrega de la dotación inicial exigida por el ICBF y otros insumos requeridos, asegurando su correcta distribución, control y uso.
- c. Coordinar las actividades de soporte logístico y administrativo de los proyectos y del área pedagógica, garantizando la disponibilidad oportuna de recursos físicos y materiales.
- d. Articular con proveedores y con las áreas internas los requerimientos administrativos y operativos, asegurando la continuidad y eficiencia en la operación organizacional.

2. Gestión de compras, logística y proveedores


- a. Planificar y ejecutar el proceso de adquisición de bienes y servicios conforme a las políticas y lineamientos organizacionales.
- b. Solicitar, analizar y comparar cotizaciones bajo criterios de eficiencia, calidad y transparencia.
- c. Negociar con proveedores las condiciones de precio, calidad y tiempos de entrega.
- d. Elaborar y realizar seguimiento a las órdenes de compra y demás documentos contractuales asociados.
- e. Gestionar la recepción, almacenamiento, control de inventarios y distribución de bienes.
- f. Coordinar la logística de transporte, entregas y cadena de suministro.
- g. Evaluar el desempeño de proveedores mediante indicadores de calidad, cumplimiento, oportunidad y costo.
- h. Administrar y actualizar el banco de proveedores, clasificándolos según criticidad y desempeño.
- i. Gestionar riesgos asociados a los proveedores, incluyendo dependencia, incumplimientos y riesgos reputacionales.
- j. Verificar el cumplimiento de las políticas de compras, manejo de conflicto de interés y lineamientos de auditoría.
- k. Asegurar la trazabilidad documental de todos los procesos de adquisición y contratación.
- l. Atender auditorías internas y externas relacionadas con compras, logística y proveedores.
- m. Implementar acciones para optimizar tiempos y costos logísticos de la operación.
- n. Gestionar contratos y facturación de proveedores dentro de los plazos establecidos.
- o. Realizar inventarios físicos periódicos y conciliar la información con los registros organizacionales.

3. Gestión financiera y presupuestal

- a. Controlar la ejecución de recursos por centros de costo y proyectos, asegurando el uso eficiente y adecuado del presupuesto.
- b. Elaborar y hacer seguimiento a los presupuestos organizacionales (SOS) y de convenios (ICBF).
- c. Validar la elegibilidad de los gastos conforme a los lineamientos del ICBF, de los financiadores de proyectos, al presupuesto organizacional y a las políticas internas.
- d. Garantizar la entrega oportuna y completa de información al área contable para la correcta imputación de los gastos.
- e. Asegurar la coherencia entre la ejecución presupuestal y los registros contables organizacionales.

4. Gestión contractual – ICBF y otros contratantes del servicio (alcaldías, cooperación regional, instituciones locales)

- a. Revisar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los componentes administrativos, financieros y legales establecidos por el ICBF o el contratante del servicio.
- b. Realizar seguimiento a los cronogramas, entregables y vigencias contractuales.
- c. Gestionar la liquidación de servicios y la presentación de los informes requeridos por el ICBF o contratante del servicio.
- d. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos y convenios en articulación con el área financiera.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 4 de 4

- e. Validar la elegibilidad de los gastos conforme a los lineamientos del ICBF u otros contratantes o cooperantes aplicables al convenio o contrato.
- f. Hacer seguimiento y asegurar que los diferentes componentes de los informes periódicos o extraordinarios del ICBF o entidad contratante se elaboran de forma oportuna por parte de las diferentes áreas responsables

5. Otras responsabilidades

- a. Participar activamente en las reuniones con el equipo y coordinación, y demás espacios organizacionales propuestos en el marco de la ejecución de su rol.
- b. Cumplir con las responsabilidades asociadas a los roles de apoyo designados por su líder y/o aquellas que el colaborador/a asuma voluntariamente por afinidad o interés.
- c. Asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos relacionados con salvaguarda integral, aplicando de manera rigurosa los criterios de salvaguarda establecidos por la organización
- d. Garantizar el cumplimiento de las Políticas, Reglamentos, Directrices, Lineamientos, Códigos de Aldeas Infantiles SOS.
- e. Gestionar de forma transparente los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades.
- f. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el/la líder inmediato(a), relacionadas con la naturaleza y propósito del cargo.
- g. Organizar y liderar el equipo de trabajo, asegurando el cumplimiento de metas estratégicas anuales, el alineamiento con las políticas organizacionales y el desarrollo profesional de los colaboradores/as, a través del seguimiento continuo y la retroalimentación oportuna para fortalecer la efectividad y el compromiso.
- h. Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos por la organización, de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y el Sistema de Gestión de la Calidad, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la apertura de procesos disciplinarios y la aplicación de las sanciones correspondientes.

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Interesados(as) en la vacante y que **NO laboran en Aldeas Infantiles SOS Colombia:**

- Remitir hoja de vida actualizada al correo: seleccionon@aldeasinfantiles.org.co indicando en el **asunto: Cali, Coordinador(a) de Operaciones**

Colaboradores/as activos/as que se encuentre laborando en **Aldeas Infantiles SOS Colombia:**

- Enviar hoja de vida actualizada indicando el cargo y Programa/Proyecto/Dirección al que se postula desde el correo organizacional al siguiente correo electrónico: convocainternasan@aldeasinfantiles.org.co

FIN DEL DOCUMENTO

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.