

	TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 06/11/2024	
		Fecha:	15/07/2026

C-092 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTION PUBLICA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL (COL)

La Corporación Opción Legal (COL) es una destacada organización no gubernamental sin ánimo de lucro de derechos humanos, que trabaja por la consolidación y vigencia del Estado social y democrático de derecho y por el respeto y promoción de los derechos humanos.

La Corporación cuenta con más de 25 años dedicados a la defensa, promoción y salvaguarda de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. Por ello promovemos activamente la igualdad de oportunidades y valoramos la diversidad en todas sus formas: edad, género, etnia, religiosa, nacionalidad y capacidad física.

La Corporación, nos esforzamos por crear un espacio inclusivo que celebra las diferencias. Asimismo, extendemos una sincera invitación a las comunidades con y para las cuales trabajamos a participar activamente en nuestras convocatorias.

La Corporación Opción Legal tiene ‘Tolerancia cero’ hacia la explotación y el abuso sexual. El personal vinculado a la Corporación Opción Legal, en cualquiera de las modalidades existentes, se compromete al cumplimiento de la política y sus actuaciones se encontrarán basadas en el respeto de los derechos humanos y en la prevención de conductas de explotación o abuso sexual.

La Corporación Opción Legal, espera que su personal cumpla con las siguientes directrices:

1. El EAS por parte del personal constituye una falta de conducta grave y, por lo tanto, es motivo de la aplicación de medidas disciplinarias severas, incluida la desvinculación del empleo o terminación unilateral del contrato.
2. Cualquier actividad sexual con un niño o una niña (menor de 18 años) está estrictamente prohibida, independientemente de las leyes y costumbres del lugar, de la edad de consentimiento fijada en el país y de la edad que se crea que tiene el menor. No puede aducirse como defensa una estimación errónea de la edad de la niña, niño y adolescente.
3. El intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo -incluidos los favores sexuales u otras formas de humillar, degradar o explotar- está estrictamente prohibido. Esto comprende favores sexuales u otras formas de comportamiento de explotación. También incluye contratar servicios de prostitución¹ (incluso si la prostitución es legal en el país) y la prestación de asistencia que se esté obligado a proporcionar a las personas con y por las que trabajamos.
4. Se prohíbe cualquier relación sexual entre el personal de la Corporación y las persona con y por las que trabajamos en los territorios. Este tipo de relaciones socavan la honestidad y credibilidad de las acciones humanitarias.

1. Hacemos el termino de prostitución al ser mas ampliamente conocido. Sin embargo, para la Corporación opción legal el termino adecuado es explotación sexual.

5. Si una persona teme o sospecha que un colega -perteneciente a la Corporación o a otra organización- está incumpliendo las normas sobre conducta sexual, debe notificarlo conforme a los procedimientos que establece la Corporación.

6. El personal de la Corporación debe crear y mantener un entorno de trabajo que motive a los colegas a comportarse de acuerdo con sus códigos de conducta e impida conductas sexuales inaceptables. El personal a cargo -en todos sus niveles- es responsable de respaldar e implementar sistemas que preserven este entorno.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Proyecto: Defensoría del Pueblo

Plazo para Remitir Hojas de Vida: 22/07/2026

Número de vacantes: Dos (2)

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio	Último grado o semestre aprobado	Graduado
Educación Superior - Profesional	Aprobación de (1) un año en educación superior en Contaduría, Economía, Administración de Empresas, Administración comercial y Financiera, Finanzas o carreras afines.	2	No

2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo experiencia.

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
Experiencia LABORAL ESPECÍFICA Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	1 año Debe demostrar experiencia en el seguimiento de presupuestos, procesos de compras y causación contable de gastos.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato/Cargo: Asistente Administrativo/a.

Valor del Contrato: \$4.014.283 + Prestaciones Legales.

Forma de Pago: Mensual

Tipo de contrato: Laboral a término fijo.

Duración del contrato: Hasta 31 de diciembre de 2026

Posibilidades de prórroga: SI NO ☒

Lugar(es) de ejecución del contrato:

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Bogotá	Bogotá D.C.

Solo para contratos de trabajo:

- **Horario:** Máximo legal vigente

Descanso intermedio: Una hora

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del presente contrato en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia de los productos contratados.
- Conocer y cumplir el compromiso adquirido con el código de conducta de la Corporación Opción Legal.
- Guardar absoluta reserva, mantener bajo estricta confidencialidad y no divulgar a ningún tercero la información que llegue a su conocimiento en virtud de la ejecución del presente contrato. En tratándose de manejo de datos personales, el/la trabajador/a o contratista deberá sujetarse a lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1581 de 2012.
- Asumir la responsabilidad ética y patrimonial en caso de que se presente alguna infracción a los derechos de autor cuya titularidad corresponda a un tercero, en los productos objeto del presente contrato.
- Devolver los dineros recibidos por cuenta de este contrato, en el evento que se compruebe que hubo infracción a los derechos de propiedad intelectual de un tercero en los productos contratados.
- Dar cumplimiento pleno, total y responsable, so pena de la terminación del vínculo contractual, de la Política de Prevención Contra La Explotación Y Abuso Sexual – PEAS.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Bajo la supervisión de la Oficina de Asuntos Internacionales de la Defensoría del Pueblo, se compromete a:

1. Apoyar en la gestión con la Oficina de Asuntos Internacionales, y equipo en terreno de la Defensoría del Pueblo para la implementación administrativa de proyectos.
2. Apoyar en las asesorías y capacitaciones al equipo de Profesionales en Terreno respecto a procedimientos administrativos, financieros, contables, de compras y jurídicos de la Corporación Opción Legal y aspectos tributarios colombianos.

3. Apoyar en la conciliación mensual de informes contables del proyecto ACNUR – Defensoría del Pueblo - Opción Legal.
4. Analizar periódicamente la ejecución del proyecto y emitir de manera mensual la información presupuestal y de ejecución de la Defensoría del Pueblo.
5. Apoyar a la Defensoría del Pueblo en aspectos administrativos del proyecto de cooperación internacional como: convocatorias, etapa precontractual de contratos, procesos de compra, trámite de pólizas, adquisición de tiquetes de transporte aéreo de personas, pagos de servicios públicos y demás requeridos.
6. Apoyo con la gestión de solicitudes de anticipos de viáticos, revisión de soportes de legalización de eventos, comisiones, cronos presupuestos de la Corporación Opción Legal.
7. Apoyo logístico, administrativo y de archivo a las actividades y demás requerimientos de los proyectos de cooperación internacional de la Defensoría del Pueblo.
8. Hacer seguimiento y apoyo con la Corporación Opción Legal del trámite de solicitudes, formalización, cesión, terminación anticipada y liquidación de contratos.
9. Hacer seguimiento con la Corporación Opción Legal de los pagos (transferencias, consignaciones) de gastos financiados con recursos del proyecto de cooperación internacional.
10. Organizar y custodiar el archivo físico y digital de información relacionada con convenios, contratos, informes financieros, activos fijos, correspondencia, entre otros, de acuerdo con las normas vigentes que indique el Archivo General de la Nación
11. Asistir y participar activamente a los comités técnicos programados por la Corporación Opción Legal y/o el financiador de los proyectos de cooperación de la Defensoría del Pueblo y emitir un informe de los resultados de las reuniones.
12. Aplicar de forma adecuada los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión institucional SIGI de la Defensoría del Pueblo.
13. Garantizar la exigencia y cumplimiento de las disposiciones administrativas, financieras, jurídicas y contables establecidas por la Defensoría del Pueblo y la Corporación Opción Legal.
14. Hacer informes periódicos de seguimiento al avance del proyecto, con las Delegadas.
15. Las demás que sean asignadas por el superior y que sean afines al cumplimiento de la misión institucional.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de criterio de evaluación
Formación	20%	La mínima solicitada
Experiencia	30%	Debe demostrar experiencia en solicitud y legalización de viáticos, elaboración de procesos de compra, ejecución de proyectos de Cooperación Internacional, causación de documentos contables de gasto y seguimiento de presupuestos.
Prueba Técnica	20%	Examen de conocimientos, conforme a la experiencia y formación requerida.
Entrevista	25%	Habilidades tales como: interlocución, coordinación, proactividad, resolución de conflictos y trabajo en equipo.
Otro: Experiencia específica	5%	Experiencia previa en IRIS y paquete ofimático de Microsoft

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

Sólo serán analizadas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada. La Corporación determinará dentro del proceso de selección el momento en el cual se solicitarán los documentos necesarios para la comprobación de los perfiles requeridos en la convocatoria, así como los documentos que estime para el proceso de contratación.

El/La postulante, con su participación y el envío de su aplicación dentro del proceso de selección y contratación, da fe de cumplir tanto el perfil cuanto todas las competencias y requisitos mencionados. Igualmente, asegura la certeza y la autenticidad de la información que brinda y de todos los soportes documentales que se le puedan solicitar o que entregue a la organización y autoriza a esta última para corroborar, directa o indirectamente, la información ante los centros educativos y demás organizaciones.

El/La postulante también autoriza a la Corporación para que realice la búsqueda de información restrictiva en relación con sus datos personales en bases de datos o sistemas de información locales, nacionales e internacionales. Previo a la vinculación del personal, se consultarán bases de datos, para la verificación de reportes de conductas de delitos sexuales y otros comportamientos violatorios de la Política de Prevención contra la Explotación y los Abusos Sexuales – PEAS, incluida la de “Consulta de Inhabilidades – Delitos sexuales cometidos con menores de 18 años – Ley 1918 de 2018” de la Policía Nacional, “Base de datos internacional sobre explotación sexual de menores” de la Interpol, y otras. La Corporación Opción Legal, se abstendrá de contratar a personas que cuenten con este tipo de reportes.

6. ENVÍO DE POSTULACIONES

Las personas que deseen participar en el proceso, deben enviar su hoja de vida **sin soportes** y el formato de autodeclaración firmado (Anexo No.1) al correo convocatorias@opcionlegal.org. No serán tenidas en cuenta personas que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.

Informamos que todo proceso de selección de la Corporación Opción legal es gratuito y se gestiona directamente por la organización. Todas nuestras vacantes se encuentran disponibles en la página web: <https://opcionlegal.org/vacantes>

Las hojas de vida deben tener el siguiente asunto:

C-092 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTION PUBLICA

Enviar su hv en cualquier formato, sin anexos

Si no atiende esta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.

Nota: Si luego de 40 días usted no ha sido contactado para entrevista o para prueba se entenderá que no ha sido preseleccionado.

ANEXO NO. FORMATO DE AUTO DECLARACIÓN

FORMATO DE AUTODECLARACIÓN EAS Y AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES E INHABILIDADES PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Nombre Completo:

Documento de Identidad (N° y Tipo):

Cargo al que postula.

Fecha:

Declaración personal:

Yo, _____ nombre completo), identificado(a) con el documento de identidad N° _____. en mi calidad de aspirante a la convocatoria No _____ en la **Corporación Opción Legal**, declaro bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. **No he sido investigado, ni sancionado, ni condenado** por hechos relacionados con **Explotación o Abuso Sexual (PEAS)**, a nivel disciplinario, administrativo o penal, ni he dejado el cargo con una investigación pendiente.
2. **No he sido acusado, investigado o sancionado** por delitos sexuales cometidos en contra de personas menores de 18 años, a nivel disciplinario, administrativo o penal.
3. Declaro que no me he negado a colaborar ni he obstruido una investigación **Explotación o Abuso Sexual (PEAS)**.
4. Reconozco que cualquier información falsa o engañosa en esta declaración puede resultar en la inmediata terminación de mi contrato o en la suspensión de mi proceso de contratación.
5. Según lo establecido en el **Decreto 830 de 2021**, declaro que Si soy una persona políticamente expuesta (PEP).
6. Declaro que mis ingresos provienen de fondos lícitos.

Autorización para la consulta de antecedentes:

Autorizo expresamente a la **Corporación Opción Legal** a realizar las siguientes verificaciones durante el proceso de selección:

1. Consulta sobre antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme a lo dispuesto por la legislación vigente.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios reciente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Certificado de antecedentes fiscales reciente expedido por la Contraloría General de la Nación.
4. Consulta de antecedentes en la base de datos de la Policía Nacional.
5. Consulta de antecedentes Listas Restrictivas.
6. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
7. Consulta de antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Declaración de autorización del tratamiento de datos personales:

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página web:

www.opcionlegal.org, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma del Candidato: _____

Número de documento de identificación:

Este formulario cumple con los principios de debida diligencia en la prevención de la Explotación y el Abuso sexual, alineado con las políticas internas de la organización.