Anexo 3. Equipo de trabajo - Perfiles Profesionales y experiencia mínima requerida

N°	PERFILES					
	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA/REQUERIMIENTOS	TIEMPO (MESES)	DEDICACION	FUNCIONES GENERALES
1	Coordinador proyecto - Director con especialización	Ingeniero Forestal, Biólogo, Ingeniero Ambiental, Administrador Ambiental, geologo, y/o afines con especialización en el área ambiental	Con experiencia en gestión ambiental, Manejo SIG y conocimientos o experiencia relacionada a las actividades del proyecto, 24 meses de experiencia profesional	9,5	100%	Coordinar el proyecto y el personal responsable de la ejecución del mismo. Planificar y evaluar la ejecucion del proyecto en cada una de sus etapas con el equipo de trabajo. Cordinar y garantizar el cumplimiento de todos los alcances del proyecto. Promover la coordinación interistitucional y de actores del convenio. Elaborar los informes y Garantizar los resultados del proyecto. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones tecnicas de los estudios previos y velar por el cumplimiento de los ajustes y observaciones realizadas por la supervisión. Verificar el reporte oportuno y correcto de los Informes mensuales de los Guardacuencas, realizar los Informes parciales y finales consolidados, coordinar los encuentros de Formación a Guardacuencas con el objetivo de fortalecer sus conocimientos y mejorar las competencias, ademas de contabilizar las asistencia con enfoque diferencial mediante los listados de asistencia, llevar control mediante acta de entrega de cualquier elemento dispuesto por parte del proyecto, verificar y velar por el correcto manejo de la plataforma o aplicativo que se desarrollará, gestionando cualquier inconveniente que se presente con la misma y generando su solución; dirigir el personal a su cargo del equipo de trabajo, verificar y aprobar de acuerdo al cumplimeinto de las obligaciones, los informes de las actividades desarrolladas durante el periodo (mes) de los integrantes del equipo de trabajo. Cumplir con los requerimientos establecidos en los estanderes SIG solicitados en el anexo 3 del presente estudio previo, igualmente preparar y entregar la información SIG, cuando esta se requiera.
2	Profesional Administrativo	Profesional titilado en áreas administrativas (Con experiencia) en tareas administrativas propias del convenio (experiencia mínima de 2 años)	Profesional titulado con experiencia mínima de 6 meses	9,5	100%	Su función es elaborar y administrar las bases de datos de seguimiento de los contratistas en desarrollo de la estrategia Guardacuencas. Apoyar el proceso contractual y administrativo de las actividades del Contrato suscrito. Liderar el proceso de ejecución presupuestal del Convenio. Realizar mensualmente el reporte de los pagos para los Guardacuencas, apoyar su bancarización. Cumplir con las actividades pactadas en el contrato. Entregar informes y requerimiento mensuales para las cuentas de cobro, realizar los informes de avance financieros y las demás que le sean asignadas por el coordinador. Realizar los informes financieros parciales y finales verificando que cada asiento tenga sus soportes financieros, Apoyar financieramente las modificaciones al convenio y a los contratos del recurso humano del convenio. Apoyar las cuentas de cobro del personal del proyecto.
3	Auxiliar Gestión documental	AUXILIAR (BACHILLER + CONOCIMIENTOS PC)	1 año de experiencia en las laborres de auxiliar	9,5	100%	Subir a la Intranet de RIA (Sicof) los documentos que se generen y adicional imprimir los que se requieran, organizar carpetas y mantenerlas actualizadas en la oficina de gestión documental. Apoyar los ajustes y observaciones realizadas por la supervisión (Estudios de Oportunidad y conveniencia, solicitudes de CDP, Solicitudes de RP). apoyar los temas administrativos para la contratación y modificaciones de todo el personal del proyecto. Apoyar el tema precontractual, contractual y pos contractual del proyecto. Apoyar la recolección de documentos que se requieren para contratar el personal del proyecto. Apoyar al personal del proyecto en el ingreso de las hojas de vida al SIGEP. Solicitud de CDPs. Apoyar los registros de información en el Secop. Recepción de documentación de documentación para comités de contratación. Subir en el One-drive la documentación requerida del contrato y de los estudios previos.
4	Abogado con experiencia 2 años	Profesional titulado en derecho (Con experiencia) en tareas contractuales propias del convenio (experiencia mínima de 2 años)	2 años de experiencia general	9,5	100%	Realizar los procedimientos de Contratación y modificaciones de todo el personal del proyecto. Realizar actas, revisión de estudios de oportunidad, entrega de contratos, notificación a supervisor, análisis de pólizas, certificados de idoneidad, entre otros documentos. En general se encargara de toda la parte legal del contrato. Asesorar en temas de índole jurídico las dudas que se presenten durante el desarrollo del contrato.
5	Tecnico o tecnologo del área financiera o contable	Técnico o tecnólogo titulado en áreas financiera	Con experiencia mínima de 12 meses	9,5	100%	Apoyar el manejo financiero del proyecto. Apoyar o realizar todas las causaciones. Realizar los informes financieros en compañía de la profesional administrativa con los debidos soportes financieros (cuentas de cobro, causaciones, consignaciones, órdenes de pago, comprobante de egreso y soporte de pago), los cuales se tendrán que subir al one-drive y para lo cual deberán trasmitirlos al auxiliar de gestión documental. En general apoyar al departamento financiero de RIA únicamente en el proyecto para que financieramente el contrato funcione eficazmente, Monitorización de cuentas.
6	Comunicador	Profesional de las comunicaciones	2 años de experiencia general	9	100%	Implementar una estrategia comunicacional, en todo lo relacionado con la estrategia de socialización y educación ambiental del programa: GUARDACUENCAS. Producción de material periodístico: boletines, comunicados de prensa, notas de prensa, ruedas de prensa y relacionamiento con medios de comunicación en desarrollo del programa: GUARDACUENCAS – Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad del departamento de Antioquia. Producción de contenidos escritos, sonoros, audiovisuales para las redes sociales y páginas web en desarrollo del programa GUARDACUENCAS - Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad del departamento de Antioquia. Participación y organización de eventos-GUARDACUENCAS – Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad del departamento de Antioquia. Elaboración de piezas de comunicación interna para la difusión del proyecto. Organizar eventos de socialización, capacitaciones y/o talleres con los beneficiarios del programa. Establecer contacto con funcionarios de la administración municipal, con líderes comunales y ambientales para la socialización del proyecto. Coordinar la estrategia de educación ambiental en los municipios donde se tiene presencia del programa. Presentar informes mensuales sobre los avances y las actividades realizadas en el marco de este contrato. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del proyecto. Atender las recomendaciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad de la gobernación de Antioquia. Cumplir con lo establecido en el convenio de forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.

GESTORES Y GUARDACUENCAS

Anexo 3. Equipo de trabajo - Perfiles Profesionales y experiencia mínima requerida

N°	PERFILES					
	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA/REQUERIMIENTOS	TIEMPO (MESES)	DEDICACION	FUNCIONES GENERALES
7	Gestores territoriales	Técnico o tecnólogo titulado en áreas afines al objeto del convenio	Con experiencia mínima de 12 meses y conocimiento del territorio y trabajo comunitario. Por sus labores deberá contar con medio de transporte (motocicleta) para el desplazamiento hacia los municipios, para lo cual se dará un auxilio de desplazamiento.	9,5	100%	Acompañar y apoyar el proyecto logísticamente en todas las etapas del mismo y en las actividades que el coordinador determine. Gestionar y recibir los informes de los Guardacuencas cada mes, revisarlos que tecnicamente esten bien diligenciados y que contengan todos sus formatos diligenciados y los respectivos anexos forograficos, listados de asistencia, tracks o recorridos, preabrobarlos y enviarlos con visto bueno al Coordinador que finalmente aprobara los mismos para el respectivo trámite de pago. Acompañar a los Guardacuencas en la dudas que este tenga, desde lo tecnico y tecnologico. Organizar la logistica de los encuentros de formación y garantizar la asistencia de los Guardacuencas a las jornadas de capacitaciones programadas,ademas de asegurar el respectivo diligenciameinto del Listados de asistencia y el debido reporte de la misma en el formato correspondiente o el aplicativo. Constatar y certificar con los informes de los Guardacuencas en el formato y sus anexos,o en el aplicativo y en especial con los Tracks, el Numero de recorridos realizados por los Guardacuencas en sus municipios a los predios publicos y cuencas abastecedores durante el periodo (mes), consolidandolos en la respectiva planilla de reporte de cantidad de acciones. Lo mismo se deberá hacer con todas las obligaciones que tengan los Guardacuencas y que son suceptibles de contabilizar. Los Gestores deberán generar Informes mensuales que demuestran el Acompañamiento permanente a los Guardacuencas en campo y en lo tecnico y tecnologico que requieran. Deberán realizar los recorridos necesarios para el cumplimiento de las demandas del proyecto y presentar los trakcs o rutas de campo realizadas en cualquier aplicativo,sopena del no pago del auxilio de rodamiento o desplazamiento.
8	Guardacuencas	Formación académica mínima hasta séptimo (7) de bachillerato, deberá entregar certificado o el respectivo diploma. Deberá tener competencias ofimáticas básicas, que le permitan preparar informes periódicos y debe incluirse dentro de las funciones del contrato las actividades de elaboración de informes mediante dichas herramientas. La dedicación será 100% a las obligaciones del contrato.	Deberá ser habitante del municipio, con conocimientos y facilidad para desplazarse en el territorio, con actitudes de respeto por la naturaleza, conocimiento de la comunidad local y capacidad de relacionamiento y cooperación con estas. Deberá Contar con dispositivo tipo celular que soporte aplicaciones gratuitas y libres que le permitan tomar registro fotográfico y levantamiento de información geográfica (registrar recorridos y puntos de georreferenciación de las observaciones de campo); presentar aptitudes y habilidades de trabajo en equipo, comunicaciones y de autocapacitación. Igualmente, mientras se desarrolla el aplicativo deberá contar o tener la disponibilidad de un PC para la entrega de los respectivos informes. Como apoyo a la fuerza pública, se promoverá la participación de jóvenes que, habiendo prestado su servicio militar, hayan sido capacitados o hayan desarrollado actividades con temas ambientales.	9 meses	100%	1. Inspeccionar y custodiar periódicamente los predios públicos abastecedores de acueducto y las cuencas abastecedoras ubicadas en el correspondiente municipio. 2. Diligenciar, reportar y entregar en el formato de Word preestablecido denominado “INFORME MENSUAL GUARDACUENCAS” y/o en la plataforma de datos y/o el aplicativo Guardacuencas 3. Registrar y acompañar agendas comunitarias de eventos, reuniones, y celebraciones ambientales requeridas 4. Orientar a las comunidades de los municipios asignados en los trámites ante el Departamento de Antioquia, relacionado con la adquisición de predios, PSA y mantenimiento de predios públicos abastecedores 5. Promover y/o participar en acciones que vayan en pro de la conservación y cuidado ambiental 6. Brindar acompañamiento a proyectos de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad de Antioquia 7. Acompañar las visitas cuando se requiera de verificación de proyectos de PSA de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad del departamento de Antioquia en el municipio, esto previa autorización de la supervisión 8. Asistir a las capacitaciones programadas y multiplicar los conocimientos con sus comunidades 9. Comunicar a la Autoridad Ambiental cuando se halle un animal silvestre en un lugar no apropiado o herido 10. Informar a los encargados de cada municipio de forma oportuna cuando presencien la existencia de los incendios 11. forestales que generen riesgo para la población 11. Apoyar los puestos de control ambiental; programado para verificar la extracción y movilización de productos de fauna y flora silvestre en cada uno de los municipios 12. Realizar las respectivas peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) a las Autoridades Ambientales cuando en las cuencas abastecedoras se vean afectados los recursos naturales. 13. Registrar y reportar la ocurrencia de eventos naturales amenazantes 14. Comprometerse a atender las recomendaciones de Seguridad y Salud expuestas por el conveniente ejecutor (RIA). 15. Portar los distintivos (chaleco y pava) y el botiquín de primeros Auxilios 16. Apoyar las acciones de búsqueda, rescate, primeros auxilios u otra actividad relacionada dentro de las cuencas abastecedoras del municipio que esté a su alcance, sólo en términos de acompañar, orientar y guiar geográficamente a los equipos de rescate y autoridades especializadas y competentes en la atención de estos eventos.

Andrés G. Correa M.

Andrés Giovanny Correa Maya
Rol técnico
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA