

Versión No. 06	DESCRIPCIÓN DE CARGO	
Noviembre de 2023		

Cargo	Vicepresidencia	Grado	18
Departamento & Ubicación	Presidencia / área de Operaciones o área Programática, según corresponda	Fecha	Marzo 2024
Reporta a:	Presidencia Ejecutiva		
Propósito:	Dirigir la operación de la Fundación PLAN para el cumplimiento del Plan Estratégico de País, coordinando y articulando la gestión de las áreas a su cargo, de tal forma que se cumplan los objetivos de la Fundación PLAN, en concordancia con las directrices de Presidencia Ejecutiva.		

Dimensiones del Rol:

- Formular e implementar la estrategia, políticas y planes anuales, en conjunto con las personas responsables de cada área a su cargo.
- Supervisar la operatividad y los procesos de cada una de las áreas asignadas garantizando su cumplimiento oportuno, con calidad y de acuerdo con los lineamientos organizacionales.
- Establecer de relaciones y alianzas con organizaciones e instituciones.
- Ejercer la suplencia en la Representación legal de Fundación PLAN.

Responsabilidades generales - Resultados Finales claves para la posición:

Gestión de Donantes Individuales y Corporativos

- Generar la información requerida para procesos de gestión de donantes individuales y corporativos.
- Contribuir a la consecución de donantes individuales que aporte a la sostenibilidad de la organización.

Gestión Personas y Cultura

- Cumplir y aplicar el reglamento interno de trabajo así como el código de conducta, asegurando su auto entendimiento e informar cualquier incumplimiento que se evidencie por parte de las personas en la organización.
- Participar en la selección, entrenamiento de los miembros de su equipo y gestionar su desempeño y desarrollo.
- Promover el desarrollo del personal a su cargo mediante la definición de objetivos y la planeación del desempeño (HRIS).
- Implementar los lineamientos establecidos por la organización para la seguridad y el bienestar de las personas a su cargo, e informar sobre situaciones que puedan afectar las condiciones adecuadas de trabajo.
- Mantener comportamientos dentro y fuera de la organización acorde con los valores y lineamientos de las Política de comunicación interna, Política de salvaguardia a la niñez, Política de género e inclusión y demás políticas establecidas en Fundación PLAN.
- Mantener y asegurar el cumplimiento de estándares de Política de género, Política de comunicación interna, Política de antifraude, antisoborno y anticorrupción, Política de salvaguarda tanto en los procedimientos a su cargo como con el personal que supervisa.
- Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos y tiempos establecidos por la organización.
- Participar en la inducción y reinducción de PLAN sobre las políticas y procesos corporativos garantizando su apropiación y aplicación permanentemente.
- Participar en la inducción y reinducción de PLAN sobre las políticas y procesos corporativos garantizando su apropiación, aplicación permanentemente y realizar el seguimiento de este proceso con el personal que supervisa.
- Gestionar el equipo a su cargo y hacer uso eficiente de los recursos suministrados por la organización para el desarrollo de su labor.
- Asistir cumplidamente a todas las capacitaciones o formaciones de Personas y Cultura dentro de los tiempos establecidos.
- Realizar la evaluación de período de prueba del personal a su cargo en los tiempos establecidos en cada caso e informados por Personas y Cultura.
- Gestionar las novedades del personal (permisos, vacaciones, licencias, incapacidades) de acuerdo con el aplicativo de nómina.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la fundación.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Rendir cuentas al interior de la empresa en materia de SST.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Implementar los lineamientos establecidos por la organización para el bienestar y seguridad y salud en el trabajo de las personas a su cargo, e informar sobre situaciones que puedan afectar las condiciones adecuadas de trabajo.

Gestión Financiera

- Aprobar y manejar el presupuesto y pagos generados dentro del área, dentro del marco del presupuesto asignando a su cargo.
- Aprobar los pagos realizados dentro del área.
- Aprobar los montos, según matriz de delegación, para supervisión o manejo de contratos generados por el área.

Gestión Tecnológica

- Mantener y asegurar el cuidado y adecuado manejo de los elementos informáticos entregados propios y del personal a cargo.

Otras funciones y actividades determinadas dentro del marco estratégico, misional y de acuerdo con las atribuciones definidas por la Presidencia Ejecutiva:*Vicepresidencia de Operaciones**

- Reemplazar a la Presidencia Ejecutiva en su ausencia y en las ocasiones en que se delegue su representación y la de la Fundación tanto interna como externa.
- Dirigir la gestión de personas y cultura, jurídica y contractual, financiera, tecnológica, administrativa y de compras y de seguridad, de acuerdo con las políticas, procesos, procedimientos y la normatividad vigente.
- Liderar las acciones y directrices dadas por las áreas a su cargo en materia de personas y cultura, jurídica y contractual, financiera, tecnológica, administrativa y de compras y seguridad, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de País.
- Apoyar la orientación y cumplimiento de los indicadores del Plan Anual de la Fundación en las áreas a su cargo.
- Establecer lineamientos con el fin de generar unidad de criterio en la definición de los planes de acción que desarrollan las áreas a su cargo.
- Liderar la consolidación de los presupuestos anuales de las áreas adscritas a la Vicepresidencia, en conjunto con los responsables de cada área a su cargo, asegurando que haya una asignación adecuada de los mismos para la sostenibilidad y la optimización del impacto en la gestión de la Fundación.
- Gestionar alianzas que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Fundación, de acuerdo con las directrices de Presidencia Ejecutiva.
- Emitir respuesta a los diferentes requerimientos realizados directamente a la Vicepresidencia o delegados por la Presidencia Ejecutiva, dentro de los términos establecidos.

Versión No. 06	DESCRIPCIÓN DE CARGO	
Noviembre de 2023		

- Facilitar el trabajo interdisciplinario de las áreas a su cargo, a través del diseño e implementación de estrategias y acciones que fortalezcan su desempeño individual y como equipos.
- Atender y resolver las solicitudes que eleven las demás áreas y proyectos de la organización frente a la gestión de la Vicepresidencia.
- Proponer estrategias y acciones bajo los cuales se consolide una cultura organizacional que valora el autocuidado, la diversidad, la igualdad de género, la participación e inclusión.
- Dirigir las estrategias de recuperación de costos asegurando la sostenibilidad de la Fundación en el largo plazo, en coordinación con la Vicepresidencia Programática y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Presidencia Ejecutiva.

Vicepresidencia Programática

- Reemplazar a la Presidencia Ejecutiva en su ausencia y en las ocasiones en que se delegue su representación y la de la Fundación tanto interna como externa.
- Dirigir la gestión de investigación y lineamientos técnicos, comunicaciones, implementación y territorio, cooperación, alianzas y licitaciones, innovación y acción climática y mercadeo, de acuerdo con las políticas, procesos, procedimientos y la normatividad vigente.
- Liderar las acciones y directrices en materia de investigación y lineamientos técnicos, comunicaciones, implementación y territorio, cooperación, alianzas y licitaciones, innovación y acción climática y mercadeo, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de País y en articulación con las personas líderes de las áreas a su cargo.
- Apoyar la orientación y cumplimiento de los indicadores del Plan Anual de la Fundación en las áreas a su cargo.
- Establecer lineamientos con el fin de generar unidad de criterio en la definición de los planes de acción que desarrollan las áreas a su cargo.
- Liderar la consolidación de los presupuestos anuales de las áreas adscritas a la Vicepresidencia, en conjunto con las personas responsables de cada área a su cargo, asegurando que haya una asignación adecuada de los mismos para la sostenibilidad y la optimización del impacto en la gestión de la Fundación.
- Liderar los procesos de movilización de recursos de la organización con un enfoque de calidad programática y sostenibilidad
- Gestionar alianzas que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Fundación, de acuerdo con las directrices de Presidencia Ejecutiva.
- Representar a Colombia ante la región como PSM - Programme Support Manager y ser parte de dicha red como responsable de desarrollar las capacidades de diseño, ejecución y evaluación de programas entre el personal de Fundación PLAN y las personas participantes en los programas, en articulación con las áreas correspondientes.
- Representar a Colombia ante el nivel global como PD - Programme Director y ser parte de la Global Programmes Network (GPN) y el National Organisations Programme Directors Group liderando los procesos en materia de programación e influencia y garantizando que el Equipo de Directores Nacionales (ND) y el Equipo de Liderazgo de PII (LT) dispongan de una fuente de conocimientos especializados junto con el resto de miembros.
- Gestionar y afianzar las relaciones con donantes y aliados en procura del mantenimiento de procesos en marcha y la consolidación de nuevos frentes de trabajo para la movilización de recursos y la articulación.
- Orientar la apuesta de influencia de la organización y trabajar conjuntamente con la Presidencia y el equipo de investigaciones y lineamientos técnicos en su materialización.
- Orientar la apuesta programática de patrocinio y trabajar conjuntamente con la Dirección de implementación y territorio y el equipo de patrocinio en su materialización.
- Liderar el comité referente y los procesos de mejora continua a lo largo del ciclo de proyecto.
- Liderar conjuntamente con la Vicepresidencia de Operaciones acciones en torno a la gestión de proyectos desde el ámbito administrativo y de operación en procura de una mayor eficiencia y competitividad.

Versión No. 06	DESCRIPCIÓN DE CARGO	
Noviembre de 2023		

- Liderar conjuntamente con comunicaciones y mercadeo, y en articulación con la Presidencia las apuestas de visibilidad y reconocimiento de marca.
- Orientar la apuesta de investigación de la organización y trabajar conjuntamente con la Presidencia y el equipo de investigaciones y lineamientos técnicos en su materialización.
- Emitir respuesta a los diferentes requerimientos realizados directamente a la Vicepresidencia o delegados por la Presidencia Ejecutiva, dentro de los términos establecidos.
- Facilitar el trabajo interdisciplinario de las áreas a su cargo, a través del diseño e implementación de estrategias y acciones que fortalezcan su desempeño individual y como equipos.
- Proponer estrategias y acciones bajo los cuales se consolide una cultura organizacional que valora el autocuidado, la diversidad, la igualdad de género, la participación e inclusión.
- Dirigir las estrategias de recuperación de costos asegurando la sostenibilidad de la Fundación en el largo plazo, en coordinación con la Vicepresidencia de Operaciones y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Presidencia Ejecutiva.

Solución de problemas:

- Facilitar el trabajo interdisciplinario de las áreas a su cargo, a través de equipos de alto desempeño.
- Tomar decisiones considerando riesgos y oportunidades para la consecución de los objetivos estratégicos.
- Facilitar los procesos de gestión del cambio en la organización y de desarrollo de habilidades del Comité Directivo, para potenciar procesos de innovación y mitigar efectos no deseados por los cambios implementados.
- Manejar relaciones públicas e inter-institucionales.
- Cumplimiento de políticas y protocolos en situaciones de emergencia o de afectación de la seguridad de las personas del equipo.
- Informar la toma de decisiones requeridas por parte de la Presidencia Ejecutiva para la gestión de riesgos ante desastres en el país.

Comunicaciones y relaciones de trabajo:

Internas:

- Todas aquellas áreas y personas que se encuentren relacionadas en la ejecución y desarrollo de las actividades de su rol.
- Todas las direcciones, gerencias, asesorías y coordinaciones de la Fundación PLAN.
- Direcciones Regionales de Plan International Inc., integrantes de equipos gerenciales en GH y en Oficina Regional.

Externas:

- Organizaciones, Instituciones, proveedores relacionadas con el área a su cargo.
- Gobierno, empresas, gremios.
- Otras Organizaciones No Gubernamentales.
- Embajadas, Entidades de Cooperación Internacional.

Educación, Formación, Experiencia y Competencias - Habilidades apropiadas para lograr los objetivos del puesto:

Educación

- Título profesional universitario correspondiente a las funciones a ejercer.
- Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones a ejercer.

Experiencia

- 4 años y 6 meses de experiencia en áreas relacionadas con la labor a desarrollar.
- Experiencia en coordinación de áreas relacionadas con las funciones a desarrollar.
- Preferible experiencia en Dirección de equipos gerenciales.
- Preferible experiencia en Cooperación Nacional e Internacional.
- Deseable experiencia en proyectos u organizaciones relacionados con la niñez.

Formación

- Manejo de paquetes utilitarios de sistemas requeridos por el cargo.
- Nivel Avanzado de Inglés

Competencias

Versión No. 06	DESCRIPCIÓN DE CARGO	
Noviembre de 2023		

- Pensamiento estratégico e innovación (Nivel Superior)
- Sentido de urgencia (Nivel Superior)
- Comunicación escrita (Nivel Superior)
- Comunicación abierta (Nivel Superior)
- Orientación al resultado (Nivel Superior)
- Negociación y formulación de acuerdos (Nivel Superior)
- Valoración de la diversidad (Nivel Superior)
- Construcción de equipos y gestión de alianzas (Nivel Superior)
- Gestión del conocimiento (Nivel Superior)
- Aplicación del enfoque de derechos (Nivel Superior)
- Promoción igualdad de género (Nivel Superior)
- Retroalimentación (Nivel Superior)
- Gestión del alto desempeño (Nivel Superior)
- Habilidad de diálogo con niñas, niños, adolescentes y jóvenes (Nivel Intermedio)

Ambiente físico y requerimientos:

Ambiente de oficina adecuado a las condiciones laborales con salidas a campo (visitas a las Unidades de Programas y comunidades). Se presenta exposición a los siguientes riesgos:

- **Riesgos Físicos:** Exposición a radiaciones no ionizantes por monitores de los computadores, luminarias, exposición al sol. Se recomienda el uso del programa de pausas activas instalado en computadores.
- **Riesgos de Seguridad:** Caídas de personas a desnivel (Desplazamientos por escaleras); Incendio (Presencia de material combustible en las diferentes áreas de las instalaciones); Contacto indirecto con Electricidad (Equipos de computo, cables); Golpes (Estanterías, cajas, paredes, espacio reducido);
- **Riesgos Biomecánicos:** Sobre- esfuerzos (Posiciones sentadas prolongadas) y Movimientos repetitivos (miembros superiores, labores de digitación). Se recomienda el uso del programa de pausas activas instalado en computadores.
- **Riesgo Psicosociales:** Coordinación con otras personas que implica relación directa con compañeros, superiores y subalternos. Se recomienda el uso del programa de pausas activas instalado en computadores, y participación en capacitaciones relacionadas.
- **Riesgo Biológico:** Contacto con macro-organismos en visitas a zonas endémicas (animales vertebrados e invertebrados). Vacunación según Protocolo de viajes.
- **Condiciones de seguridad:** Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo, irregularidades deslizantes con diferencia del nivel, condiciones de orden y aseo) (accidentes de tranasito), públicos (robos, atracos, asaltos).
- Riesgos de seguridad vial

Elementos de protección requeridos: Ninguno.

Dotación: Chalecos Institucionales para salidas.

Nivel de contacto con la niñez:

Medio: interacción ocasional con la niñez