

Alianza por la Minería Responsable (ARM)

Términos de Referencia

I. INFORMACIÓN GENERAL

Cargo:	Enlace local organizativo en Sur de Bolívar
Lugar de Ejecución:	Sur de Bolívar, Colombia
Fecha de Inicio:	11 de julio de 2022
Fecha de finalización:	10 de abril de 2023
Duración:	9 meses
Solicitante:	ARM en el marco del convenio con PNUD

II. ANTECEDENTES

1. La Alianza por la Minería Responsable (ARM) es una iniciativa global, pionera e independiente, constituida en 2004 con el propósito de mejorar la equidad y el bienestar de las comunidades Mineras Artesanales de Pequeña Escala (MAPE) a través de prácticas sociales, ambientales y laborales mejoradas, un buen sistema de gobierno y la implementación de prácticas de restauración de ecosistemas. La misión de ARM es la de establecer estándares para la MAPE, apoyar y facilitar que los productores hagan entrega al mercado metales y minerales certificados como "Fairmined" a través de cadenas de suministro justas, con el fin de contribuir hacia la transformación de la MAPE en una actividad social y ambientalmente responsable, y el mejoramiento de la calidad de vida de los mineros artesanales, sus familias y comunidades.
2. La Alianza por la Minería Responsable (ARM) ha sido aliado del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD como ejecutor del proyecto GEF-GOLD Colombia en el departamento del Cauca. El proyecto tiene cuatro componentes principales: i) El fortalecimiento de las instituciones y el marco regulatorio y de políticas para el sector ASGM libre de mercurio, ii) El incremento al acceso de comunidades mineras a financiamiento para facilitar la adquisición de tecnologías de procesamiento libres de mercurio; iii) El incremento de la capacidad de las comunidades mineras para el sector ASGM libre de mercurio a través del suministro de asistencia técnica, transferencia de tecnología y apoyo a la formalización; y, iv) La sensibilización y divulgación de las mejores prácticas y las lecciones aprendidas para la discontinuación del uso de mercurio en el sector ASGM.
3. Durante la primera fase del proyecto, se tuvo como objeto, aunar esfuerzos técnicos, financieros y metodológicos para Avanzar en actividades relacionadas con el fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica, transferencia de tecnología y gestión del conocimiento con relación a los objetivos estratégicos del proyecto GEF-GOLD Colombia, en el departamento del Cauca y Nariño, implementando acciones que permitieran sensibilizar sobre la eliminación del uso del mercurio en el

sector de minería de subsistencia y a pequeña escala. Durante esta fase se realizaron actividades relacionadas con los componentes i, iii y iv mencionados.

4. Se plantea dar continuidad a la segunda fase del proyecto con el objetivo de generar capacidades y condiciones para la creación de cadenas suministros libres de mercurio en el marco del cumplimiento del código CRAFT. Durante esta segunda fase se estará trabajando en los componentes iii y iv por medio de:
 - El acompañamiento y entrenamiento en la regularización y formalización de la MAPE;
 - El análisis, pre viabilidad, evaluación e implementación de la Ruta del mercado para el oro libre de mercurio;
 - La documentación y creación de materiales para el desarrollo de comunicaciones.Estas acciones se estarán llevando en los departamentos de Cauca, Antioquia y al sur de Bolívar.

III. OBJETIVO

Implementar actividades organizativas, laborales, comerciales y sociales para cada una de las UPM intervenidas en los municipios de Sur de Bolívar, asegurando una adecuada articulación con los respectivos líderes de estrategias y la coordinación del proyecto.

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Institucionales

- Participar en la inducción y capacitaciones promovidas por ARM para garantizar la calidad de las actividades realizadas y su alineación con la estrategia de la organización.
- Seguir las políticas internas, protocolos, procedimientos y códigos que implemente ARM y PNUD.
- Utilizar de manera adecuada las metodologías, formatos, herramientas de planeación y comunicación de ARM.
- Seguir las políticas de viajes para solicitudes de tiquetes, avances y legalizaciones.
- Durante permanencia fuera de oficina, especialmente en los territorios, mantener una agenda de movimientos detallados y comunicarse con la oficina según la política de seguridad.
- Sistematizar los datos de contacto y las notas de reuniones con actores externos y guardarlas en el lugar oportuno.
- Proporcionar información relacionada a sus tareas, metas e indicadores.
- Velar por la calidad de la información producida, y almacenarla oportunamente en el Servidor de ARM en los lugares indicados.
- Participar en las reuniones y espacios de coordinación a las que sea citado por parte de ARM.
- Ser ejemplo del respeto a los derechos humanos de las personas de las comunidades y de toda persona vinculada a las actividades y procesos de implementación acordados.

Enlace organizativo en Sur de Bolívar

- Realizar seguimiento a la documentación solicitada en el marco de las cartas de invitación entregadas a cada una de las UPM.
- Proporcionar los insumos necesarios para las matrices de previabilidad de cada una de las UPM.
- Liderar la implementación de Evaluaciones integrales mineras de las UPM participantes
- Liderar la construcción y socialización de planes de sostenibilidad con las UPM participantes, y posterior firma de acuerdo de entendimientos.
- Liderar o apoyar la implementación de actividades organizativas, comerciales, laborales y sociales que se acuerden en los planes de sostenibilidad teniendo en cuenta los lineamientos de los líderes de estrategias y las dinámicas, contexto y condiciones de los municipios y de las UPM.
- Liderar la actualización de los porcentajes de avance de los planes de sostenibilidad en los componentes organizativos, comercial y laboral y social de tal forma que se asegure los respectivos entregables en el servidor con el equipo que se haya involucrado en la implementación. Dicha actualización se debe realizar de forma articulada con los responsables de estrategias.
- Construcción de informes de seguimiento derivados la implementación de los planes de sostenibilidad el cual debe contener metas finales logradas, alertas, medidas de mitigación y registro fotográfico; para esto, deberá asegurar la coordinación con la coordinación técnica, los enlaces y los responsables de estrategias.
- Generar insumos para el área de nuevas iniciativas, cuando se requiera, con el propósito de asegurar la sostenibilidad de los procesos actuales.
- Brindar insumos para la construcción del informe CRAFT
- Apoyar la aplicación de CRAFT a nivel territorial.
- Participar activamente en las reuniones de planeación de actividades convocadas por la coordinación del proyecto.
- Liderar convocatorias con los participantes que se requieran y garantizar la logística de eventos, reuniones y talleres que realicen las diferentes áreas de ARM en el municipio.
- Gestionar la comunicación constante, transparente y fluida con los diferentes profesionales de ARM que implementen acciones en el marco del proyecto, de tal forma que se facilite el cumplimiento de las actividades acordadas por las diferentes áreas de ARM en los municipios y que sea quién lidere la comunicación con las UPM.
- Apoyar en la gestión de actores/entidades que pudiesen vincularse en la implementación de acciones puntuales dentro de los planes de sostenibilidad para ello, participará en diferentes espacios que se prioricen en los espacios de planeación y asegurará los respectivos soportes.
- Proporcionar insumos para los materiales de comunicación que se realicen en el marco de la implementación del proyecto
- Apoyar la construcción y seguimiento de un plan de mitigación de riesgos que se deriven de la previabilidad y de la debida diligencia básica en cada una de las UPM.
- Representar a la organización en el territorio frente a los actores clave: mineros y mineras, la comunidad, autoridades, comunicando efectivamente sobre ARM, Fairmined y el proyecto.

- Apoyar la implementación de actividades relacionadas a temas sociales (trabajo infantil, género y DDHH), de tal forma que estas estén adaptadas al contexto del territorio y que vaya en línea a los lineamientos del líder de la estrategia.
- Asegurar la solicitud de recursos para refrigerios, transporte, alimentación y demás materiales que se puedan requerir para asegurar la implementación de las actividades.
- Asegurar el almacenamiento de la información en el servidor de ARM.

V. ENTREGABLES

Institucionales

1. Hoja de dedicación de tiempo TIMESHEET (actualización diaria, entrega mensual).
2. Solicitudes de avance, lista de chequeo de viajes, legalizaciones y recibos originales (o escaneados) de los gastos autorizados.
3. Agenda de movimientos (para viajes fuera de oficina).
4. Reportes de viaje (cada vez se realice un viaje) y soportes, archivados en el servidor.
5. Notas de reuniones internas que lidera.
6. Notas de relacionamientos con actores externos, guardadas oportunamente en el Servidor (en Territorios o en Relaciones Institucionales).
7. Listado de contactos/ CRM actualizado.

Enlace organizativo en Sur de Bolívar

- Evaluaciones integrales de cada una de las UPM intervenidas.
- Planes de sostenibilidad de cada una de las UPM intervenidas.
- Acuerdo de entendimiento firmados de cada una de las UPM intervenidas.
- Planes de sostenibilidad actualizados de forma mensual asegurando las respectivas evidencias: listados de asistencia, registro fotográfico, memorias, actas de entrega de productos, radicados de oficios y demás soportes que queden relacionados en los planes de sostenibilidad.
- Insumos para el área de nuevas iniciativas, cuando se requiera.
- Insumos para el informe CRAFT de las UPM intervenidas.
- Plan de trabajo articulado con la coordinación y administradora del proyecto.
- Insumos para plan de acción resultado de la gestión de apoyo con la institucionalidad pública y privada para la implementación de los planes de sostenibilidad, así mismos oficios, actas y listados de asistencia que den cuenta de la gestión realizada.
- Insumos para materiales de comunicación.
- Solicitudes de avance y las respectivas legalizaciones

VI. PERFIL

EDUCACIÓN Ponderación 30%	Administrador (a) de empresas, economista.
FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA EN Ponderación 50%	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de 3 años o más • Experiencia mínima de 2 años asesorías técnicas y seguimiento a planes de mejoramiento de organizaciones mineras artesanales y a pequeña escala en Colombia. • Formación y/o experiencia en control interno, planes de negocios, comercialización de oro, aspectos administrativos y laborales de empresas a pequeña escala, preferiblemente extractivas.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS 20%	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación oral y escrita. • Manejo de office (principalmente Excel, Word y PowerPoint). • Buena planeación del trabajo. • Habilidad de trabajo en equipo. • Capacidad de análisis y de decisión. • Construcción de liderazgos y confianza. • Identificación con los procesos de construcción colectiva. • Reserva y confidencialidad sobre la información a la cual tenga acceso.

VII. DURACIÓN

9 meses.

VIII. TIPO DE VINCULACIÓN

Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Salario-Honorarios:	Honorarios totales entre 3.000.000 y 3.500.000
Condiciones de pago:	<p>Pagos mensuales entre 3.000.000 y 3.500.000 posterior a la entrega a satisfacción (visto bueno por parte del supervisor del contrato) de las actividades realizadas, el respectivo informe, soportes de pago a la seguridad social y ARL (de acuerdo con la normatividad vigente en el momento de efectuar el pago).</p> <p>Nota: Los gastos de transporte a las unidades de producción minera (UPM) y los gastos relacionados a materiales necesarios para el desarrollo de las actividades serán cubiertos por el proyecto de acuerdo a la asignación presupuestal que se tenga para ello.</p>

IX. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR

1. Hoja de vida o currículum vitae.
2. Carta expresando su interés e idoneidad para el cargo.
3. Documentos y/o referencias que soportan su experiencia laboral, así como de su formación profesional.

Los interesados o interesadas podrán enviar sus solicitudes con la información completa requerida y documentos probatorios al correo electrónico: convocatorias@responsiblemines.org

X. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

El profesional será coordinado y supervisado por la coordinadora del proyecto.

XI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

Las solicitudes recibidas serán evaluadas por el Comité de Contratación de ARM

ARM está comprometida con el respeto y la promoción de los criterios de igualdad de género, y con garantizar un trato igualitario a los solicitantes en cuanto a sus capacidades. La organización anima a las mujeres capacitadas a postularse.

El Comité de Contratación se reserva el derecho de extender esta convocatoria o de declararla nula si no se recibe ninguna solicitud correspondiente a las necesidades.

XII. PROCESO DE CONVOCATORIA

Apertura de convocatoria:	6 de junio de 2022
Cierre de convocatoria:	29 de junio de 2022
Entrevistas	Entre el 1 y el 5 de julio de 2022
Inicio de contrato:	11 de julio de 2022