

CONSERVACIÓN INTERNACIONAL COLOMBIA

Requiere contratar: “COORDINACION DE ADQUISICIONES”

I. Descripción del puesto

El/la Coordinador/a de Adquisiciones es el/la encargado/a de gestionar y supervisar el proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para la organización, asegurando que todas las compras se realicen de manera eficiente, rentable y en cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos. Esto incluye la identificación de proveedores confiables, la negociación de términos y condiciones favorables, la evaluación de propuestas y la garantía de que los productos y servicios adquiridos cumplan con los estándares de calidad requeridos. Es el/la responsable de la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del PA de acuerdo con el presupuesto establecido para cada proyecto.

Actividades a desarrollar:

1. Verificación y seguimiento eficientemente al presupuesto asignado de los proyectos del programa de CI Colombia a través del plan de adquisiciones, manteniendo niveles de gastos pertinentes y cumpliendo con los plazos establecidos por los donantes.
2. Apoyar cuando le sea requerido la elaboración de los presupuestos de las propuestas del programa para ser presentadas a los diferentes donantes.
3. Revisión Diaria de los procesos de compras por medio del sistema de Tickets, aplicable para procesos soportados con contratos o requisiciones.
4. Elaborar y realizar seguimiento periódico al plan de adquisiciones del programa con el fin de optimizar los recursos de los proyectos que el programa implementa, manteniendo actualizados a los equipos de los proyecto y dirección del programa.
5. Responsable de llevar a cabo los procesos de adquisiciones del programa conforme al plan establecido para cada proyecto y las políticas de CI. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y los procedimientos internos de la organización en todas las adquisiciones realizadas, esta incluye revisión y evaluación de los términos de referencia suministrando los comentarios que correspondan cuando sean necesarios.
6. Actualización anual de Proveedores Preferentes y del Banco de Oferentes
7. Otras requeridas por el supervisor y/o programa Colombia

II. Competencias y calificaciones requeridas

- Profesional con título en Contabilidad, Finanzas, Economía o Administración de Empresas, Ingenierías.
- Experiencia en planificación y monitoreo de Presupuestos y plan de Adquisiciones
- Experiencia general de 3 años

- Experiencia específica mínima de 1 año en el área de Adquisiciones (Compras)
- Excelentes habilidades analíticas y de gestión financiera, así como habilidades para explicarlas a diferentes públicos.
- Capacidad de organización y gestión de tiempo.

III. Competencias deseadas

- Manejo de bases de datos y programas informáticos para la presentación de información financiera.
- Experiencia trabajando con grupos interdisciplinarios
- Inglés
- Experiencia trabajando en empresas sin ánimo de lucro y/o ONG

Información adicional

El trabajo se desarrollará en la ciudad de Bogotá (con presencialidad en oficina). Esta Coordinación deberá viajar por motivos de capacitación y monitoreo de proyectos, así como por las necesidades requeridas por el programa, dichos viajes podrán ser por avión y tierra según corresponda, en algunas ocasiones se requerirá de esta posición jornadas de trabajo que demanden tiempo adicional al habitual

- Trabajo en equipo, y específicamente en grupos multidisciplinarios.
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y verbal.
- Capacidad de realizar múltiples tareas y de priorización.
- Capacidad para trabajar en ambientes con prioridades cambiantes y respondiendo a tiempos cortos.
- Disciplinado(a)
- Alto nivel de colaboración y buenas relaciones interpersonales.
- Honestidad, integridad y prudencia

IV. Tratamiento de datos personales

La persona que decida participar en este proceso de selección debe autorizar de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation, la recolección y tratamiento de los datos personales que suministre, en los términos y condiciones establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el siguiente link:

<http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data>.

Igualmente, la persona que decida participar en este proceso de selección debe manifestar en forma expresa que ha conocido, entendido y aceptado los términos y condiciones establecidos en la referida Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad.

V. Instrucciones para participar en este proceso de selección: Aplicación del proceso

Para aquellos interesados en esta convocatoria, por favor remitir su HV y experiencia en los formatos adjuntos y adjuntar documentos de soporte de la HV (diplomas, certificaciones de experiencia profesional, y cualquier otra información pertinente) al siguiente email:

convocatoriascico@conservation.org

Por favor, tenga en cuenta que la HV debe ser de no más de (4) cuatro páginas y encabezarse en el asunto como "**Convocatoria Coordinación de Adquisiciones**".

Enviar HV hasta el día 10 de Marzo de 2026 antes de la media noche.

Las personas que decidan participar en este proceso de selección deben incluir el siguiente texto en sus CV: *"Con la entrega de esta información, autorizo de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation a efectuar el Tratamiento de los Datos Personales aquí incluidos, en los términos y condiciones de la Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad contenida en el link <http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data> la cual en forma expresa declaro conocer, entender y aceptar"*