



FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS
Terms of Reference for Consultant /PSA

Minimum number of years of relevant experience required: 1yr 5yrs 12+yrs

Name:			
Job Title:	Profesional misional especializado en derecho		
Division/Department:	FAO/CO		
Programme/Project Number:	UTF/COL/078/COL		
Location:	Bogotá, con desplazamientos al área de intervención del proyecto		
Expected Start Date of Assignment:	Inmediata	Duration:	2 meses (periodo de prueba)
Reports to:	Name	Title:	Coordinador/a del Proyecto

GENERAL DESCRIPTION OF TASK(S) AND OBJECTIVES TO BE ACHIEVED

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, la supervisión técnica del Oficial Técnico principal, la supervisión directa del/la Coordinador/a del Proyecto y en estrecha relación con el resto del equipo, el/la profesional misional especializado/a en derecho deberá realizar las siguientes actividades, que constituyen el objeto del contrato:

Responsabilidades Específicas:

- Documento sobre enfoque de derechos en la formalización de la propiedad rural en el marco de las DVGT.
- Documento sobre experiencias internacionales en formalización de tierras.
- Apoyar en la revisión y evaluación de las metodologías por barrido predial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Tierras.
- Documento que identifique necesidades y falencias del orden jurídico y de competencias institucionales.
- Apoyar en la evaluación de las metodologías por barrido predial y proponer los ajustes que sean necesarios.
- Como consecuencia de lo anterior deberá producir un documento de recomendaciones que identifique necesidades y falencias del orden jurídico y de competencias institucionales en el marco de las Directrices Voluntarias de Gobernanza de la Tierra.
- Apoyo en la socialización de hallazgos, observaciones y resultados con pares institucionales y comunidades interesadas.
- Memoria técnica del proceso.
- Elaboración de informe de conclusiones y recomendaciones.
- Presentar el plan detallado de trabajo, especificando los resultados o productos esperados. Los informes de avance de actividades e informe final, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato y se realizarán conforme al contenido del plan detallado de trabajo.
- Participar en las reuniones técnicas convocadas por el proyecto.
- Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, no está permitido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- Realizar sus actividades, con arreglo a los parámetros y lineamientos establecidos por la FAO y la Agencia Nacional de Tierras
- Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual.
- Las demás tareas que sean asignadas por la coordinación del proyecto, inherentes a su cargo.

Serán de propiedad de la FAO los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y obligaciones realizadas para cumplir el objeto de esta consultoría.

Calificaciones:

Profesional en Derecho con experiencia mínima de 5 años con especialización y/o maestría en derecho público, constitucional o afines.

- Conocimientos en derecho agrario
- Experiencias en Práctica jurídica agraria
- Habilidad para la redacción de textos y documentos escritos
- Habilidades para el trabajo con diferentes grupos
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales y capacidad de comunicación asertiva
- Disponibilidad para desplazarse a lugares diferentes a su sitio de trabajo

Idioma de Trabajo: Conocimientos intermedios de inglés

KEY PERFORMANCE INDICATORS

Expected Outputs	Required Completion Date
<ul style="list-style-type: none">• Plan y cronograma de trabajo (actividades y tiempos)• Documento sobre enfoque de derechos en la formalización de la propiedad rural en el marco de las DVG• Memorias de los procesos• Documento que identifique necesidades y falencias del orden jurídico y de competencias institucionales• informe de conclusiones y recomendaciones.• Informe final	