



OFICIAL DE OPERACIONES Y COMPRAS

Oxfam se compromete a prevenir cualquier tipo de comportamiento no deseado en el trabajo, incluido el acoso sexual, la explotación y el abuso, así como la falta de integridad y la mala conducta financiera; y promover el bienestar de niños, niñas, jóvenes y personas adultas. Oxfam espera de todo el personal y voluntariado este comprometido a través de nuestro código de conducta. Damos una alta prioridad a garantizar que solo aquellas personas que comparten y demuestran nuestros valores sean contratadas para trabajar con nosotras/nosotros. Todas las ofertas de empleo están sujetas a confirmación de referencias satisfactorias y controles de detección adecuados (que pueden incluir controles de antiterrorismo, salvaguardia y antecedentes penales).

DETALLES DE LA POSICIÓN	
Categoría interna del puesto	D1
Tipo de Contrato	Laboral a Término Fijo a (6) meses (renovable dependiendo de resultados de evaluación de desempeño y recursos de financiación para este cargo).
Reporta a	Coordinación Financiera de Proyectos
Comunidad de Práctica	Administración y Finanzas
Personal que reporta a este puesto	No tiene personal que reporta
Ubicación	Bogotá
Principales relaciones/interacciones	Responsable de Administración y Finanzas Contabilidad y Finanzas Programa Influyente Ejes transversales Cultura y Personas Dirección Ejecutiva
Desplazamientos	A nivel nacional e Internacional en caso de requerirse.
Presupuesto anual	No tiene responsabilidad presupuestaria directa
OXFAM COLOMBIA	
Oxfam Colombia es una organización colombiana, feminista, comprometida con la vida y la convivencia sostenible con el ambiente. Contribuye a la construcción de la paz en Colombia desde los territorios, con el liderazgo de las mujeres y de organizaciones de la sociedad civil para superar las desigualdades y garantizar la justicia social, de género y climática en el país. Oxfam Colombia es aliada de organizaciones de mujeres diversas, populares y rurales en todo el país y a nivel internacional. Página web de Oxfam Colombia	
OBJETIVO DE LA COMUNIDAD DE PRÁCTICA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
Garantizar las condiciones operativas, administrativas y financieras necesarias para responder de manera eficaz a las necesidades de la Comunidad de Práctica Política de Oxfam Colombia. Para ello, definirá e implementará procesos y procedimientos que: fortalezcan la salud institucional, desarrollen las capacidades de las organizaciones socias y aseguren el cumplimiento de las obligaciones contables, administrativas, financieras, logísticas y tecnológicas de la organización, en coherencia con la legislación colombiana vigente y los compromisos establecidos con los financiadores y la Confederación Oxfam Internacional.	
OBJETIVO DEL CARGO	
Asegurar la gestión logística, administrativa y de compras para los proyectos de Oxfam en Colombia (OCO, OES, OIS, entre otros), garantizando la transparencia y eficiencia de los procesos, el uso adecuado de los recursos, la correcta aplicación de los procedimientos institucionales y de los donantes, así como la gestión integral de suministros y eventos.	
Este cargo actúa como articulador entre equipos internos, comunidades de práctica, organizaciones socias, aliadas territoriales, consultores y proveedores, asegurando un servicio oportuno y de calidad, que contribuya a la eficacia programática, a la satisfacción del cliente interno, a la rendición de cuentas, en el marco de los	

principios y [valores de Oxfam Colombia](#), incluyendo antifraude y anticorrupción, códigos de conducta y demás lineamientos internos de Oxfam Colombia.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

RESPONSABILIDADES CLAVE

Gestión Integral de Logística (Contrataciones, Viajes, Eventos)

- Organizar, coordinar y supervisar todos los procesos logísticos de los proyectos, incluyendo compras, contrataciones, eventos, viajes, hospedajes, transporte, suministros y comunicaciones operativas.
- Implementar, monitorear y fortalecer los sistemas de logística y aprovisionamiento, conforme a los procedimientos internos, lineamientos de Oxfam y exigencias de los donantes.
- Garantizar la ejecución logística de misiones y actividades en terreno, verificando estándares de seguridad, accesibilidad y cumplimiento operacional en articulación con los equipos de seguridad, salvaguardia y programa.
- Asegurar una gestión documental ordenada y trazable en la plataforma de Box u otros sistemas, con expedientes completos y auditables.
- Asegurar el correcto uso de activos, materiales, vehículos y equipamiento, garantizando el cumplimiento normativo (seguros, permisos, seguridad y salud en el trabajo, etc.).

Compras y Suministros de Proyectos

- Asegurar el estricto cumplimiento de los procedimientos de compras de Oxfam, incluyendo la política de compras éticas, sostenibles, conflicto de interés, antifraude y anticorrupción y transparencia.
- Gestionar procesos de compras y contrataciones: recepción de requisiciones, solicitud de cotizaciones, validación de ofertas, elaboración de cuadros comparativos, comunicaciones a proveedores, órdenes de compra, notas de recepción y demás documentos requeridos de acuerdo con los presupuestos establecidos en los proyectos.
- Garantizar el cumplimiento de los umbrales de compras, los ciclos de aprobación y el diligenciamiento correcto de los expedientes.
- Conducir estudios de mercado periódicos para mantener actualizada la base de proveedores (nacionales y territoriales).
- Negociar con proveedores asegurando criterios de calidad, oportunidad, precio y mitigación de riesgos.
- Elaborar, revisar y hacer seguimiento a contratos marco, acuerdos de servicio y contratos de compraventa de bienes, servicios y obras.
- Realizar el seguimiento y trámite de pagos a proveedores conforme a procedimientos internos.
- Asegurar la logística completa de eventos, talleres y viajes: compra de pasajes, reservas, hospedajes, alimentación, transporte, materiales, alquiler de equipos, paquetes de bienvenida u otros procesos en articulación con Seguridad, Salvaguardia y Programa Influyente.

Gestión Administrativa y Control Operativo

- Preparar, consolidar y presentar informes logísticos periódicos (mensuales, Trimestrales o según requerimiento de las gerencias responsables).
- Mantener registros actualizados de formatos, plantillas y documentación logística.
- Gestionar el archivo logístico cumpliendo estándares de auditoría, transparencia y rendición de cuentas.
- Brindar orientación y capacitaciones al personal sobre procesos logísticos, uso de equipos, procedimientos de compras y requisitos administrativos.
- Dar soporte a las direcciones, responsables, coordinaciones, oficiales en la planificación logística, presupuestos estimados en acción y necesidades operativas.

Gestión de Activos, Inventarios y Vehículos

- Administrar los activos adquiridos en el marco de los proyectos, incluyendo la donación, destrucción o baja de activos, con el debido proceso y aprobación.
- Verificar que los vehículos contratados cumplan estándares técnicos, pólizas vigentes y normativas de seguridad.

Relacionamiento, Coordinación y Fortalecimiento a Socias y/o Proveedores

- Mantener un relacionamiento efectivo con proveedores, equipos internos, comunidades de práctica, aliados y actores regionales.
- Brindar respuesta oportuna a consultas de equipos programáticos y regionales sobre logística, compras y documentación soporte.
- Participar en reuniones de coordinación y contribuir a la articulación territorial, operativa y estratégica de Oxfam Colombia.
- Diseñar y facilitar procesos de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a organizaciones socias en temas logísticos (compras, gestión documental, inventarios, expedientes, estándares de donantes), contribuyendo al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los requisitos operativos.

Entregables periódicos de seguimiento y gestión del cargo:

- Planeación de compras requerida para la implementación de proyectos y la gestión con organizaciones socias.
- Seguimiento al proceso de compras, de acuerdo con los procedimientos institucionales y los requerimientos de los proyectos.
- Actualización y mejora continua de formatos e instrumentos de seguimiento y gestión.
- Plan de inducción y reinducción para el equipo interno y las organizaciones socias.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud a su gerente de línea y a Cultura y Cuidado de las Personas.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de Oxfam Colombia.
- Informar oportunamente a Oxfam Colombia 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 definido por Oxfam Colombia en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Cumplir con las normas de seguridad e higiene propias de la organización.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la organización.
- En caso de requerirse, reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo.

Transversales

- Aplicar los principios de asociación de Oxfam al momento de relacionarse con distintos socios y rendir cuentas en consecuencia.
- Aplicar un enfoque basado en los derechos humanos, asegurando que los derechos de las mujeres rurales, indígenas, campesinas, afrodescendientes, urbanas, defensoras de derechos humanos, jóvenes, con orientaciones sexuales e identidades de género no normativas, víctimas y excombatientes se encuentran en el centro del quehacer institucional y que las acciones de los proyectos ayudan a fortalecer su participación y visibilidad en diversos espacios de la sociedad civil y permiten el intercambio de saberes.
- Realizar todas las funciones relacionadas al cargo delegadas por su gerente de línea.
- Participar y contribuir en otros proyectos transversales del país o región a consideración y previamente coordinado con su gerencia de línea.
- Hacer del Código de Conducta la guía que oriente sus prácticas y comportamientos.

COMPETENCIAS, HABILIDADES TÉCNICAS, EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Estudios

- Título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Administración Logística, Economía o carreras afines.
- Conocimiento en sistemas gestión de compras, logística o afines.

Experiencia

- Experiencia demostrada de entre tres (3) y cuatro (4) años en logística, compras, gestión operativa o supply chain (cadena de abastecimiento) en ONG's, agencias de cooperación internacional o contextos humanitarios.
- Gestión de adquisiciones y relacionamiento con proveedores, incluyendo procesos de licitación.
- Administración y control de activos e inventarios.
- Coordinación logística para proyectos humanitarios, de desarrollo e influencia.
- Gestión de procesos sujetos a estrictos controles y requerimientos de donantes nacionales e internacionales.
- Coordinación logística de eventos, viajes y misiones en terreno.
- Fortalecimiento institucional y/o capacitación a actores externos **(deseable)**.

Habilidades y Conocimientos

- Dominio de herramientas MS Office, especialmente Excel a nivel avanzado
- Conocimiento en gestión de abastecimiento y cadenas de suministro.
- Experiencia en la implementación de acciones orientadas a la transparencia y rendición de cuentas.
- Manejo de gestión documental y sistemas de archivo del equipo de Administración y Finanzas.
- Capacidad de análisis, priorización y seguimiento.
- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para influir, negociar y mantener relaciones profesionales efectivas.
- Organización, atención al detalle y orientación a resultados.
- Capacidad para trabajar bajo presión, resolver problemas y anticipar riesgos.
- Adaptabilidad y proactividad.
- Valores y comportamientos alineados con la misión de Oxfam, incluyendo justicia de género, transparencia, no discriminación y enfoque de derechos.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES: Para Oxfam Colombia es importante que todas las personas que forman parte del equipo se sientan identificadas con nuestros valores, así:

Demostrar y vivir nuestros VALORES ORGANIZACIONALES

Feminismo: Reconocer que no puede existir una paz sostenible con justicia económica, social y ambiental sin la justicia de género. Los principios feministas orientan todas las acciones e interacciones en todos los procesos internos, acciones programáticas y de influencia, así como las interacciones de Oxfam Colombia con otros actores.

Igualdad: Reconocer que todas las personas tienen derecho a ser tratadas en igualdad de condiciones y sin discriminación, y a ejercer sus derechos como condición para la consecución de una vida digna.

	<p>Empoderamiento: Respaldar la autonomía, el poder y el liderazgo de las mujeres y organizaciones de la sociedad civil con el fin de aumentar la consciencia y la movilización de las personas y la activación de sus recursos para la exigibilidad de sus derechos y la creación de nuevos derechos.</p> <p>Solidaridad: Proyectar, conectar y unir fuerzas, pensando y actuando tanto local como globalmente, más allá de las fronteras y con diferentes actores de la sociedad para lograr su propósito, compartiendo obligaciones, intereses e ideales con el fin de generar transformaciones en la sociedad.</p> <p>Respeto por la diversidad: Afirmar el valor de los aportes y diferentes perspectivas de las personas y comunidades con las que trabaja comprometida con la reconciliación y la construcción de la paz desde una mirada interseccional que recoge las necesidades de los territorios.</p> <p>Transparencia: Asumir sus actos con responsabilidad y con el compromiso de rendir cuentas ante las personas, comunidades y organizaciones con y para las que trabajamos.</p>
<p>Compromiso con nuestros TRES ATRIBUTOS ORGANIZACIONALES</p>	<p>Capacidad para demostrar sensibilidad hacia las diferencias culturales y cuestiones de género, así como el compromiso con la igualdad de oportunidades.</p> <p>Capacidad para demostrar apertura y voluntad de aprender sobre género/ la aplicación de la perspectiva de género, los derechos de la mujer y la diversidad en todos los aspectos del trabajo de desarrollo.</p> <p>Compromiso con las políticas de protección de Oxfam para garantizar que todas las personas que entran en contacto con Oxfam estén lo más seguras posible.</p>
<p>Para esta posición, se consideran clave las siguientes COMPETENCIAS CONDUCTUALES más relevantes del modelo de liderazgo de Oxfam</p>	<p>Humildad: Antepone el "nosotros/as" al "yo" y ponemos el énfasis en el poder del colectivo, cuidamos el equipo y utilizamos los puntos fuertes de cada individuo. Nosotros/as no estamos interesados/as en el poder jerárquico, y nos comprometemos con, confiamos en y valoramos el conocimiento y experiencia de los demás a todos los niveles de organización. Trabajamos juntas para alcanzar los objetivos, no sólo de forma individual sino grupal.</p> <p>Escuchar: Somos buenos oyentes activos. Podemos ver en qué difieren los niveles más profundos de los pensamientos y de las suposiciones tácitas. Transmitimos mensajes claros, y tienen en cuenta varias preferencias</p> <p>Construcción de Relaciones: Es consciente de la importancia de la construcción de relaciones, dentro y fuera de la organización. Tiene la capacidad de participar con las partes interesadas tradicionales y no tradicionales, en una manera que aumenta el impacto de la organización.</p>

Rendición de Cuentas Mutuo: Puede explicar las decisiones y cómo fueron tomadas con base a nuestros valores organizacionales. Esta dispuesta/o a rendir cuentas por nuestras acciones y por la manera en que nos comportamos, de la misma manera en la que pedimos cuentas a los demás de forma consistente.

Conciencia Propia: Somos capaces de desarrollar un elevado grado de conciencia propia alrededor de nuestras propias fortalezas y nuestras cosas por mejorar, así como el impacto en las demás personas. Nuestra conciencia propia nos permite moderar y autorregular nuestro comportamiento para controlar y canalizar nuestros impulsos para lograr buenos propósitos. Nosotras nos auto moderamos con base a diferentes contextos optimizando nuestra capacidad para lograr los objetivos propuestos.

Asegurarse de **ADOPTAR ACTIVAMENTE EL ENFOQUE DE LIDERAZGO FEMINISTA DE OXFAM** y de aplicar los [principios feministas](#) a las prácticas en nuestro trabajo.

Este perfil de puesto hará parte al contrato de trabajo. Sin embargo, podrá ser modificado oportunamente a la luz de los avances estratégicos y previo acuerdo con el/la titular del puesto. Se espera que el/la titular del puesto trabaje bajo objetivos acordados con su gerente de línea que faciliten el cumplimiento de las responsabilidades principales de acuerdo con la evaluación periódica de desempeño.

¿Cómo Aplicar?

Las personas interesadas deberán:

1. Completar el formulario en este enlace: [Convocatoria Interna y externa - Oficial de Operaciones y Compras para Oxfam Colombia: Rellenar formulario](#) y
2. Enviar su hoja de vida actualizada al correo: seleccion.colombia@oxfam.org
3. Indicar en el asunto del correo la convocatoria para la cual se está postulando.

Para más información podrá consultar el perfil de cargo adjunto.

Teniendo en cuenta que la contratación será en Colombia, es importante mencionar que las personas extranjeras que apliquen a esta convocatoria deben contar actualmente con el permiso válido para trabajar en Colombia y su renovación no dependerá del vínculo contractual entre Oxfam y la persona trabajadora.

Fecha límite de aplicación: 31 de marzo de 2026 a las 11:59 p.m. hora colombiana

Actualización del perfil: marzo 2026