

CONVOCATORIA ABIERTA

Gestor/a del Programa de Diplomacia Energética

Transforma es un centro de pensamiento latinoamericano fundado en 2017 para fomentar la acción climática en Colombia y América Latina. Trabajamos para contrarrestar la mayor amenaza existencial que ha enfrentado la humanidad: **el cambio climático**, no solo para sobrevivir, sino para asegurar que todas las formas de vida prosperen con equidad, justicia y resiliencia. Actualmente abordamos el cambio climático desde tres pilares: la transición energética y económica, la diplomacia climática, y la transformación del sistema financiero.

Buscamos un(a) profesional en Administración de Empresas o Pública, Finanzas, Ingeniería o áreas relacionadas, con experiencia en gestión administrativa, para unirse al equipo de Diplomacia Energética y apoyar la ejecución financiera y administrativa.

1. Antecedentes

El objetivo del programa de Diplomacia energética es incidir en la Transición Energética Justa (TEJ) en América Latina, a través del trabajo colaborativo y coordinado con sociedad civil y gobierno, en espacios de diplomacia. Lo que implica influir activamente en espacios de diplomacia internacional para el desarrollo y la implementación de políticas para la TEJ en América Latina.

2. Responsabilidades específicas:

- Realizar la planeación, seguimiento y reporte de la ejecución financiera del Programa basándose en los lineamientos internos de Transforma y los requerimientos de los financiadores de proyectos.
- Coordinar la ejecución administrativa del Programa: contrataciones, relacionamiento con proveedores, reportes internos y finales con donantes, y demás aspectos administrativos que requiera la correcta ejecución y seguimiento de los proyectos del Programa.
- Coordinar al interior del equipo, el proceso de prospección en la elaboración de propuestas y presupuestos. En algunos casos, se requerirá el manejo de plataformas

de donantes para el envío de estas propuestas y reportes.

- Apoyar el relacionamiento del Programa con externos, como donantes y prospectos, mediante la preparación de documentos y presentaciones para usar en eventos y reuniones. En algunos casos y dependiendo de la temática, se podrá representar al programa ante externos.
- Apoyar a la Dirección del Programa y al área técnica en la gestión y seguimiento transversal de hitos de acuerdo con la correcta ejecución de los cronogramas de los proyectos y presupuestos asociados.
- Apoyar en actividades transversales de Transforma de acuerdo con necesidades particulares que puedan surgir desde Transforma hacia el Programa.
- Acompañar y gestionar administrativa y financieramente el desarrollo del plan de trabajo del programa para el año 2025.
- Participar en las reuniones del equipo de la organización y/o de seguimiento de la ejecución del programa.

3. Formación académica requerida

- Profesional en administración de empresas, contabilidad, economía, finanzas, negocios internacionales, recursos humanos y afines, con posgrado en gestión de proyectos, administración o afines.

4. Experiencia y conocimientos requeridos

- Mínimo 7 años de experiencia general.
- Mínimo 4 años de experiencia específica en gestión de proyectos y/o gestión presupuestal.
- Capacidad demostrada para trabajar virtualmente en equipo.
- Nivel de inglés intermedio (lectura, escritura y oral), preferiblemente con exámenes vigentes que lo demuestren (TOEFL, IELTS, GRE, GMAT). Se hará prueba de inglés durante la entrevista y por escrito.

5. Capacidades valoradas mas no obligatorias

- Conocimientos en asuntos ambientales y cambio climático.
- Gestión de proyectos de cooperación internacional y filantropía.

- Capacidad y alta responsabilidad para trabajar virtualmente en equipo, con conocimientos en herramientas de gestión digital y autonomía.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con plazos ajustados.

6. Tipo de contrato

- Prestación de servicios, equivalente a tiempo completo por 9 meses.
- Trabajo en modalidad virtual (Transforma tiene sus oficinas en Bogotá, las cuales son de uso opcional).

Si está interesado/a en esta convocatoria y cumple con los requisitos, por favor complete en inglés el [siguiente formulario de registro](#), en el cual deberá adjuntar su hoja de vida y compartir el detalle de su motivación. Las aplicaciones que sean enviadas después del cierre de la convocatoria no serán consideradas.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso puede escribir a:
angie.arismendy@transforma.global

La convocatoria cierra: [El miércoles 27 de agosto de 2025 a las 11:59 pm hora Colombia](#)

Las candidaturas incompletas no serán consideradas.