

## CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICA

No. 003 de 2021

Fecha de convocatoria y publicación página web: 03 de junio de 2021

Plazo para presentación de propuesta: 05 de junio de 2021

Cargo requerido: Técnico y/o profesional en carreteras administrativas

Tipo de contrato a suscribir: Laboral ( ) Civil (X)

Personas: Naturales (X)

Plazo del contrato a suscribir: Hasta el 14 de octubre del 2021 cuatro (4) meses, aproximadamente con posibilidad de renovación dependiendo del desempeño y disponibilidad de recursos.

Número de vacantes: Uno (1)

Lugar de Prestación de Labores o Servicios: Atlántico

Valor salario a suscribir: \$ 2.070. 000.00 mensuales

Proyecto solicitante: **Acuerdo de implementación vigente COL01/2021/0000000535/000 entre ACNUR – Pastoral Social- Cáritas cuyo objeto estrategia para la Atención Humanitaria Integral de Población Proveniente de Venezuela**

### 1. MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Secretariado de Pastoral Social – Caritas Barranquilla (SEPAS) es una institución de la Arquidiócesis de Barranquilla constituida conforme al Derecho Canónico (c. 114), por el Obispo de Barranquilla Monseñor German Villa Gaviria mediante el Decreto 092 del 18 noviembre de 1960. Y goza, igualmente, de personería jurídica civil, en virtud de la Ley 20 del 18 de diciembre 1974 donde se ratifica el Concordato actualmente vigente entre Colombia y la Santa Sede, Artículo IV.

El 10 de septiembre de 1968 se registró en la gobernación del atlántico otorgándose la resolución 1215. El 15 de octubre de 1998 se trasladó a la cámara de comercio de Barranquilla con el certificado especial emitido por la gobernación del Atlántico No. 239 y fue inscrita con el registro 2736 del 10 octubre 1998,

**1.1.OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR** Apoyar el proceso administrativo, archivo, logística, enmarcadas dentro Convenio de implementación suscrito entre ACNUR y el Secretariado de Pastoral Social- Cáritas Barranquilla La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado aquí descrito. El SEPAS no discrimina por motivos confesionales, de raza, edad, género, condición social o económica.

### 2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Dentro del anterior contexto, el SEPAS requiere incorporar una persona tecnóloga y/o profesional graduado ciencias administrativas, con capacidad para responder en actividades de archivo, logística, administrativos necesarios para la ejecución del proyecto. con experiencia mínima de 2 años

### **3. FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA:**

Profesional en ciencias administrativas y/o económicas y demás afines.

Experiencia mínima de dos años en procesos de atención, archivo, logística, administrativo, seguimiento, elaboración de informes y actas etc.

### **4. HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

\* Capacidad de realizar múltiples tareas de forma simultánea

\* Visión enfocada al cliente interno y externo

\* Habilidades para la escritura de documentos conceptuales, informes narrativos y técnicos.

\* Asertivo para el acompañamiento a la población objetivo en procesos de reintegración comunitaria.

\* Aptitud y actitud para el trabajo en equipo, el diálogo interdisciplinario y el intercambio participativo de saberes.

\* Manejo de Office y plataformas virtuales.

### **5. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

\* Métodos y metodologías de trabajo con comunidades y organizaciones sociales.

\* Capacidad de relacionamiento con diferentes tipos de población.

\* Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en la institución.

### **6. REQUISITOS GENERALES**

\* Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador para el cumplimiento de las tareas a su cargo, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.

\* Disponibilidad inmediata y permanente para ejecutar las tareas a su cargo.

\* Disponibilidad para coordinar con otras agencias y entidades de gobierno

\* Disponibilidad de viajes y desplazamientos según requerimientos del cargo.

\* Exclusividad para el desempeño de la función asignada por el cargo.

\* Aptitud y actitud crítica, conciliadora, proactiva y propositiva.

\* Asumir el compromiso de protección, confidencialidad y reserva de toda clase de información que obtenga o a la cual acceda con ocasión a la suscripción del contrato objeto de esta convocatoria.

### **7. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

\* Apoyar el área administrativa del proyecto

\* Apoyo en el proceso de archivo físico y sistemático del proyecto.

\* Apoyar en los trámites administrativos que requiera el proyecto.

\* Contribuir con los insumos y elaboración de informes que deba entregar mensualmente el proyecto.

\* Fortalecer las actividades propias del proyecto que requieran un abordaje psicosocial.

\* Hacer un uso adecuado de los recursos y equipos entregados para sus funciones.

\* Hacer uso adecuado de los anticipos entregados para los gastos de las actividades del proyecto y presentar oportunamente las legalizaciones de acuerdo a los criterios del SEPAS

\* Presentar reportes mensuales de gestión y desempeño a la coordinación del Proyecto

\* Contribuir al cumplimiento de los objetivos, resultados e indicadores que contempla el proyecto.

## **8. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA**

Personas Naturales

Hoja de Vida, con los siguientes soportes:

Copia de la cédula ampliada al 150%, copia de los diplomas académicos obtenidos, copia de la tarjeta profesional cuando aplique y certificados laborales. Los documentos soporte de la presente convocatoria, deberán ser enviados al correo electrónico [ghumana@pastoralsocialbaq.org](mailto:ghumana@pastoralsocialbaq.org) especificando en el asunto del mensaje cargo que se postula

**9. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA** Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

9.1. Hoja de Vida 25 %

9.2. Formación académica – títulos universitarios 30%

9.3. Experiencia Especifica en el área de intervención 25% 2. Pruebas y entrevista 20%

## **10. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Publicación de la convocatoria: 02 de junio de 2021

Fecha de cierre: 05 de junio de 2021

Aplicación de pruebas y entrevista 09 de junio de 2021

Contratación: 15 de junio de 2021

Inicio de labores: 15 de junio de 2021

## **11. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO DE PASTORAL SOCIAL (SEPAS)**

5.1 Frente a la entidad Contratante: - La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparencia y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo. - EL SEPAS no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

**12. El SEPAS** exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas Internacionales.

**13.** Frente a los candidatos que se postulan a esta convocatoria: - El suministro de información o La presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección. - La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

**14. FRENTE AL CONTRATO A SUSCRIBIR:** Contrato Prestación de Servicio

**FORMA DE PAGO:** Contratos Prestación de servicio honorarios de manera mensual.

**OBSERVACIÓN FINAL:** la presente convocatoria no constituye oferta o promesa por parte del Secretariado de pastoral social respecto a su adjudicación o celebración de contrato alguno. De acuerdo con las necesidades que se presenten, podrá ser modificada en sus términos y alcance por parte de esta entidad en cualquier momento.