

 <p>Secretariado Diocesano de Pastoral Social -Ipiales-</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA</p>	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 1 de 2

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019.C.P.2026

CONTRATANTE:	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
CARGO REQUERIDO:	PROFESIONAL DE ÁREA
LUGAR DE TRABAJO:	TUQUERRES (NARIÑO)
TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
HONORARIOS POR MES:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (3.873. 258.00)
PLAZO PARA REMITIR HOJAS DE VIDA:	18 DE SEPTIEMBRE HASTA LAS 11:59 P.M.

PERFIL REQUERIDO:

Personal requerido para la cobertura de licencia de maternidad con perfil profesional en Psicología, Trabajo Social o licenciaturas orientadas al trabajo y atención para niños, niñas y adolescentes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA:

Profesional con mínimo un (1) año de experiencia laboral relacionada con la atención directa a niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con las características de la población atendida y los lineamientos establecidos.

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

“Brindar atención especializada a los Niños, las Niñas y Adolescentes que tienen un proceso administrativo de restablecimiento de derechos, en la modalidad intervención de apoyo - apoyo psicosocial, de acuerdo con los documentos técnicos vigentes expedidos por ICBF”.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

1. Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el contratista 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.
2. Conocer y firmar el documento: “POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS” de la institución.
3. Aceptar y acogerse a las políticas de protección de datos y seguridad de la información, políticas antiterrorismo, política antifraude y anticorrupción, política ambiental y política de no consumo de SPA de la institución.
4. Conocer y aplicar la política de prevención y erradicación de abuso y explotación sexual (PSEA).
5. Conocer y aceptar el Código ético del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.
6. Conocer y aceptar la política de Confidencialidad de Secretariado Diocesano de Pastoral Social.
7. Disponibilidad inmediata para implementar las tareas a su cargo y para viajar a todos los territorios cubiertos por el Proyecto.

 <p>Secretariado Diocesano de Pastoral Social -Ipiales-</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA</p>	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 2 de 2

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Elaborar la valoración inicial de pedagogía y aportar a la construcción del informe de valoración integral familia-adolescente, contexto.
2. Realizar intervención individual, grupal y coordinar con el equipo interdisciplinario, mínimo 6 intervenciones, según la necesidad, acciones que favorezcan los procesos de atención en los niños, niñas adolescentes, jóvenes, familia y comunidad.
3. Plantear objetivos, metas y acciones acordes a la valoración inicial orientados a la situación del adolescente, sus necesidades, potencialidades, las cuales plasma en el Plan de Atención individual.
4. Planear y desarrollar talleres informativos y formativos.
5. Desarrollar acciones con los niños, niñas y adolescentes tendientes a la adquisición de habilidades para la vida.
6. Realizar informes propios de su área a las autoridades competentes.
7. Aportar desde su disciplina al desarrollo de actividades que lleven a los NNA a conseguir los logros desde componentes del modelo de atención en los planes de atención individual.
8. Realizar, informes, reportes de novedad, reuniones de caso, informes extraordinarios entre otros que sean solicitados por ICBF.
9. Mantener actualizadas las historias de atención según su rol y responsabilidad asignada desde coordinación.
10. Vincular al proceso de atención las redes de apoyo
11. Apoyar la formulación del proyecto de vida y su articulación con la vida familiar.
12. Aportar desde su disciplina al desarrollo de actividades que lleven a los NNA a conseguir los logros desde los componentes del modelo de atención individual.
13. Velar por el cumplimiento adecuado y las condiciones respecto a la modalidad de contratación por medio de los canales y mecanismos pertinentes, so pena que la omisión manifiesta del presente numeral exima de toda responsabilidad posterior al contratante.

ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas interesadas en participar en el proceso y que cumplan con los anteriores términos de referencia deberán postularse con el formato único hoja de vida de la institución, que lo encontrará en el enlace adjunto.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeCFyPM34CEg_5qKYDUzIE2zgd4Sla4QxyqbDjIRm4PPuegbA/fo rmResponse

Los documentos soportes de la hoja de vida, así como los antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas, Inhabilidades por Delito Sexuales, antecedentes Judiciales, deberán ser cargados a través del mismo formulario según las especificaciones establecidas.

ACLARACIÓN IMPORTANTE: la recepción de la hoja de vida y de los documentos requeridos **NO** implica, por sí misma, la obligación de contratación por parte de la institución.

Nota: si dentro del término de diez (10) días el aspirante no sido contactado por la institución por ningún medio para la realización de la entrevista se dará por entendido que no ha sido preseleccionado.