

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 1 de 2

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 010.C.P.2026

EMPLEADOR:	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
CARGO REQUERIDO:	ASISTENTE DE PROTECCIÓN
LUGAR DE TRABAJO:	LOS ANDES SOTOMAYOR (NARIÑO)
TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR:	CONTRATO LABORAL A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
FECHA IINICIO DE CONTRATO:	01 DE JUNIO DE 2026
PLAZO DE EJECUCION:	7 MESES (CON OPCIÓN DE PRORROGA)
SALARIO:	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.740. 300.00)
PLAZO PARA REMITIR HOJAS DE VIDA:	24 DE MAYO A LAS 11:59 P.M

PERFIL REQUERIDO:

Profesional en ciencias sociales y humanas, trabajo social, psicología, sociología, ciencia política, derecho, desarrollo internacional o áreas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA:

Profesional con experiencia específica y verificable de mínimo dos (2) años en protección humanitaria o derechos humanos, monitoreo de protección (recolección y análisis de datos), aplicación de herramientas cualitativas y cuantitativas, trabajo en terreno con población vulnerable (migrantes, desplazados, etc.), con capacidad de análisis del contexto local y dinámicas de protección, manejo de rutas institucionales de regularización y derecho migratorio, conocimiento y manejo de ley 1448 de 2011, conocimiento y aplicación DE PAP, manejo de protocolos de activación de ruta y desarrollo.

OBJETO DEL CARGO:

El/la Asistente de Protección apoyará la implementación, seguimiento y monitoreo técnico de las acciones de protección en terreno bajo el programa EuroPana, asegurando la identificación, análisis y respuesta a riesgos de protección mediante metodologías cuantitativas y cualitativas, en línea con el enfoque de Protección Basado en Evidencia y el enfoque PAF (Protection Analytical Framework).

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 2 de 2

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

Objeto del proyecto: “Europana – Promoción integral de la protección humanitaria y respuesta transfronteriza y localizada para víctimas de violencia, personas migrantes y refugiadas en contextos de crisis”

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

1. 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.
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 anti-terrorismo, 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Implementación de Actividades de Protección

- Apoyar la ejecución de actividades de protección conforme al plan operativo.
- Identificar necesidades de protección y facilitar la provisión de Asistencias Individuales de Protección (IPA/IPAs) o remisiones a servicios especializados.
- Aplicar el enfoque centrado en la persona, edad, género y diversidad (AGD).
- Contribuir al fortalecimiento de estrategias comunitarias de autoprotección.

2. Monitoreo de Protección

- Implementar el sistema de monitoreo de protección mediante la recolección sistemática de datos:
 - Herramientas cuantitativas: aplicación de encuestas estructuradas de monitoreo y

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 3 de 2

- Herramientas cualitativas: facilitación de grupos focales (FGD) y entrevistas a informantes clave (KII).

- Realizar levantamiento de información mensual sobre riesgos, tendencias y dinámicas de protección.
- Analizar los datos recolectados (cuantitativos y cualitativos), asegurando triangulación de fuentes.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de monitoreo de protección.
- Identificar cambios en patrones de riesgo y alertar oportunamente al equipo técnico.

3. Análisis de Protección

- Realizar análisis de riesgos de protección a nivel individual utilizando el PAF (Protection Analytical Framework).
- Identificar amenazas, vulnerabilidades, capacidades y exposición al riesgo.
- Generar insumos analíticos para la toma de decisiones programáticas.
- Contribuir a la construcción de mensajes clave y recomendaciones operativas basadas en evidencia.

4. Asistencia Individual (IPAs)

- Gestionar la entrega de IPAs conforme a criterios de elegibilidad establecidos.
- Realizar seguimiento a los casos apoyados, garantizando trazabilidad y cierre adecuado.
- Asegurar la correcta documentación de los casos y medios de verificación.
- Monitorear el indicador asociado a entrega de IPAs y reportar avances.

5. Gestión de Información

- Mantener bases de datos actualizadas (IPAs, remisiones).
- Sistematizar y organizar medios de verificación físicos y digitales.
- Garantizar calidad, confidencialidad y protección de datos sensibles.
- Apoyar procesos de limpieza, validación y consolidación de información.

6. Reporte y Contribución a Informes

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 4 de 2

- Contribuir a la elaboración de informes mensuales y productos analíticos de monitoreo de protección.
- Elaborar reportes ad hoc sobre riesgos emergentes.

7. Gestión Programática y Financiera

- Hacer seguimiento al presupuesto asignado a actividades de protección (especialmente IPAs y monitoreo de protección).
- Apoyar la proyección de gastos y control financiero básico de actividades.
- Asegurar coherencia entre ejecución técnica y financiera.

8. Coordinación y Articulación

- Mantener relaciones con actores humanitarios, institucionales y comunitarios.
- Actualizar rutas de atención y mapeo de servicios.
- Facilitar el acceso seguro de la población a servicios de protección.

9. Capacitación y Sensibilización

- Facilitar sesiones informativas y procesos de sensibilización comunitaria.
- Apoyar formación en:
 - Principios humanitarios
 - Identificación de riesgos de protección
 - Estrategias de mitigación

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/formResponse

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.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 5 de 2

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.*