

	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° 020.C.P.2026

CONTRATANTE:	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
CARGO REQUERIDO:	TRABAJADOR(A) SOCIAL
LUGAR DE TRABAJO:	IPIALES (NARIÑO)
TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
HONORARIOS POR MES:	TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$ 3.932.519)
PLAZO PARA REMITIR HOJAS DE VIDA:	6 DE OCTUBRE HASTA LAS 11:59 P.M.

PERFIL REQUERIDO:

Personal requerido para la cobertura de licencia de maternidad con perfil Profesional en Trabajo Social con tarjeta profesional vigente, con experiencia acreditada en programas, proyectos o servicios de protección integral en procesos con Niños, Niñas, Adolescentes, y Familias, enfocado en el apoyo del mejoramiento de las condiciones de vida de los miembros de la familia, movilizandolos elementos personales y relacionales: sentimientos, actitudes, comportamientos, así como elementos externos: movilidad de redes, recursos materiales, técnicos, servicios entre otros. Además de ser el responsable de realizar, entre otras actividades, la valoración socio familiar, seguimiento, orientación, atención y acompañamiento a la familia y apoyo en el desarrollo de la Propuesta de Implementación y Cualificación, para el goce efectivo de los derechos de niñas, niños, adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo. Igualmente, con capacidad de trabajo en equipo y desempeño responsable en la realización de las acciones.

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:

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

“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: “POLÍTICA 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Articular y apoyar en el diligenciamiento al equipo de profesionales de la modalidad en la implementación de técnicas del método de administración de casos: análisis de caso, reunión de caso, conferencias de caso.
2. Apoyar en el diligenciamiento de las herramientas de monitoreo y evaluación al equipo d profesionales de la modalidad.
3. Gestionar la asesoría técnica y apoyar al equipo de profesionales de la modalidad para lograr el abordaje de cada uno de los niveles de atención en cada caso.
4. Promover espacios de formación en el método de administración de casos y manejo de herramientas de monitoreo y evaluación al equipo de profesionales de la modalidad en conjunto con el coordinador de la modalidad.
5. Apoyar en la realización de gestiones interinstitucionales y asesorías, al equipo de profesionales de la modalidad para lograr la macro - gestión en cada caso.
6. Articular con el equipo de profesionales de la modalidad la gestión de las acciones de interacción permanente con las Entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para lograr la macro-gestión en cada caso, Igualmente con defensorías.

 <p>Secretariado Diocesano de Pastoral Social ·lpiales·</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA</p>	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 3 de 2

7. Apoyar las acciones para el cumplimiento en la cualificación de la PIYC de la modalidad (cualificación talento humano, prevención de situaciones de riesgo, estrategias para el mejoramiento continuo y herramientas de participación de los niños, niñas, adolescentes, sus familias, o redes vinculares de apoyo en el desarrollo del proceso de atención propuestas en la PIYC).
8. Cumplir con las demás funciones inherentes al cumplimiento de la Misión y Visión de la organización.

ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas interesadas en participar en el proceso y que cumplan con los anteriores términos de referencia deberán postularse 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.

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.*

Si dentro del término de cinco (5) días calendario 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.