

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p style="text-align: center;">TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA</p>	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 1 de 3

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024.C.P.2025

CONTRATANTE:	SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL
CARGO REQUERIDO:	TRABAJADOR(A) SOCIAL
TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR:	CONTRATO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	IPIALES - NARIÑO
PLAZO PARA REMITIR HOJAS DE VIDA:	8 DE JULIO DE 2025 A LAS 2:00 P.M.

1. PERFIL REQUERIDO:

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 funciones, 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.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA:

Experiencia mínima de un (01) año certificado en programas, proyectos o servicios de protección integral y restablecimiento de derechos.

3. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:

Prestar los servicios en el cargo de **TRABAJADOR (A) SOCIAL**, dentro de las actividades que se desprenden del Secretariado Diocesano de Pastoral Social.

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

1. Guardar reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento dentro de la institución por causa o con ocasión de su contrato.
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).

 <p>SECRETARIADO DIOCESANO DE PASTORAL SOCIAL -SPIALES-</p>	<p>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO TERMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PÚBLICA</p>	GTH. TR.03	13/01/2021
		Versión 1	Página 2 de 3

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.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Ejecutar todas las obligaciones contractuales para la modalidad Intervención de apoyo psicosocial con el I.C.B.F., lo referente Trabajo Social.
2. Realizar la atención y acompañamiento psicosocial y apoyo al desarrollo del plan de caso para el goce efectivo de los derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y sus familias y/o redes vinculares de apoyo.
3. Trabajar en equipo con las diferentes áreas de intervención para la consolidación de la evaluación integradora, mediante el análisis, las reuniones y las conferencias de caso.
4. Organizar y desarrollar procesos de intervención psicosocial con los niños, niñas, adolescentes y sus familias mediante las diferentes herramientas de participación.
5. Vincular a la familia y redes de apoyo como principales agentes de protección integral de los beneficiarios ubicados.
6. Promover la construcción del proyecto de vida de los Niños, Niñas y Adolescentes
7. Gestionar con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar todo lo referente a la contribución y conformación de una red protectora y promotora de derechos de la infancia, niñez, adolescencia y juventud
8. Entregar de manera oportuna los informes de estricto cumplimiento, en las fechas exigidas dentro del lineamiento técnico de atención para la modalidad.
9. Atender las diferentes acciones que se susciten dentro del marco del proceso de atención para el restablecimiento de los Niños. Niñas, y Adolescentes.
10. Cumplir con las demás funciones inherentes al cumplimiento de la Misión y Visión de la organización.

6. ENVIO 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_5qKYDUzIE2zgd4SIa4QxyqbDjIRm4PPuegbA/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 allí mismo.

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.