



**COMUNICADO CONVOCATORIA ABIERTA
COORDINADORE(A) S LOCALES y PROFESIONAL ÉTNICO
UNIÓN TEMPORAL GRUPO 3 PARA BOLIVAR - SAN
ANDRÉS**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: La Unión Temporal Grupo 3 operador social de la Estrategia Unidos para Bolívar - San Andrés, invita a todas las personas naturales interesadas en participar en el proceso de selección para la contratación de **COORDINADORES (AS) LOCALES**, para la implementación operativa de la Estrategia Unidos.

MUNICIPIOS y DISTRITO DE PUSTULACIÓN:

COORDINADORE(A)S LOCALES: San Andrés y Providencia.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Título del servicio:

✓ **COORDINADOR(A) LOCAL**

Lugar de trabajo: Las personas seleccionadas tendrán una zona asignada, dentro del departamento de San Andrés y providencia (municipios) y deberán tener disponibilidad de movilidad permanente y fijar residencia temporal en municipio sede según tabla adjunta.

Modalidad de Contratación: Contrato Civil de Prestación de Servicios.

Valor honorario mensual COORDINADOR(A) LOCAL: Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/cte. (\$2.800.000), debe asumir el pago de Seguridad Social Integral como Contratista Independiente.

Número de coordinadores por grupo de municipios:

Grupo de Municipios - Distrito	Coordinadores(as) locales
San Andrés y Providencia	1

PERFIL COORDINADOR(A) LOCAL:

ESTUDIOS	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	REQUISITOS ADICIONALES
Se requiere Profesional calificado con Título Universitario en áreas sociales o afines.	Profesional con 3 años en desarrollo de: Proyectos o programas sociales, procesos de liderazgo y/o coordinación en el área social; en planeación, implementación, seguimiento o monitoreo de proyectos.	Manejo e implementación de metodologías, conocimiento y manejo territorial e institucional, manejo de sistema de información, manejo de computación (office o equivalente, herramientas de internet).	Conocer a la comunidad donde desarrollara las actividades de acompañamiento familiar y comunitario, en todo caso para el desarrollo de la actividad deberá fijar residencia en el municipio o zona a la cual se postule.

CONDICIONES PARA INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

La inscripción de los participantes se realiza al momento de ingresar su hoja de vida en la urna ubicada en la Av. Providencia, edificio LEDA, tercer piso, local 310, de la ciudad de San Andrés, relacionando en el formato (B), nombres completos y apellidos, documentos de identificación, datos de contacto y firma.

Nota: quien no realice la inscripción en el formato al momento de ingresar la hoja de vida en la urna quedará inhabilitado del proceso.

Adicional al ingreso de la hoja de vida en la urna física, para continuar el proceso de selección, el participante deberá inscribirse en la plataforma web: <http://www.uniontemporalg3.org/coordinador> , siguiendo los pasos allí descritos.



DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ANEXADOS A LA HOJA DE VIDA EN EL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN:

Cada uno de los documentos que se relacionan a continuación debe ser anexado a la hoja de vida y depositado en la urna dispuesta para tal fin en sobre cerrado.

1. Hoja de vida formato único
2. Cédula de ciudadanía
3. Título profesional
4. Certificación de estudios realizados (curso mayor a 40 horas, diplomados), cuando a ello hubiere lugar
5. Título de postgrado cuando a ello hubiere lugar
6. Certificaciones de experiencia laboral o contractual, identificando: nombre del contratante o empleador, dirección de la entidad o empresa, nombre del contratista o empleado, objeto del contrato o denominación del cargo, obligaciones contractuales o funciones del cargo, fecha de inicio y terminación, o en su defecto término de duración, nombre, cargo, firma y número de teléfono de quien expide la certificación.

Nota: *la experiencia que no cuente con la información requerida no será tenida en cuenta.*

Para el caso de los participantes en San Andrés y Providencia a COORDINADOR(A) LOCAL, deberán presentar adicional a los documentos descritos anteriormente, la tarjeta O.C.C.R.E.

Documentos que se utilizarán en caso de empate:

- * Certificado electoral o la constancia de que ejerció el derecho al voto en las últimas elecciones.
- * En caso de ser reconocido como víctima del conflicto armado, adjuntar certificación por autoridad competente.
- * Si es integrante de un hogar de la Estrategia Unidos, adjuntar certificación.

APLICACIÓN DE LA PRUEBA Y ENTREVISTA

Finalizado el término de revisión de perfiles y calificación de hojas de vida, se publicarán **los resultados del proceso a través de la lista de habilitados** en el mismo lugar de la convocatoria.

La aplicación de pruebas de conocimiento en Office e internet se realizarán seguido a la inscripción de su Hoja de Vida en la plataforma y las entrevistas se harán en la modalidad virtual.

- ***Aquellas personas que no presenten la prueba y entrevista en la fecha señalada no serán tenidas en cuenta para continuar el proceso de selección.***
- ***Los eventuales gastos de transporte, alimentación y hospedaje serán asumidos por el aspirante a Coordinador(a) Local y en ningún momento del proceso se realizará reintegro de estos dineros.***

PRESENTACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS

Una vez realizada la prueba de office e internet y la entrevista, los participantes preseleccionados recibirán invitación vía correo electrónico, a presentar oferta de servicios como **Coordinador(a) Local**.

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (PQR)

En caso de que alguno de los participantes en el proceso de Selección y Contratación para Coordinador(a) local o Profesional Étnico en la Región de Bolívar San Andrés, desee interponer alguna PQR, tendrá un término de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados definitivos para interponerla en la siguiente dirección: grupo3procesodeseleccion@gmail.com

La respuesta a las PQR se dará dentro de los dos (02) días siguientes a la recepción de estas, o en su defecto se le informará el término requerido para dar respuesta de fondo a la PQR.

PUBLICACIÓN DE LOS SELECCIONADOS

Al cierre del proceso se realizará la publicación del total de aspirantes, indicando el puntaje obtenido y señalando las personas que han sido seleccionadas para ser contratadas.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	
Identificación de la necesidad de contratación	A partir del 19 febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 19 de Febrero de 2018
Publicación de convocatoria	FECHA DE INICIO: 20 de febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 20 de Febrero de 2018
Apertura e Instalación de urna digital y urna física	FECHA DE INICIO: 21 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 21 de Febrero de 2018
Inscripción de participantes	FECHA DE INICIO: 21 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 23 de Febrero de 2018
Cierre de la urna digital y urna física	FECHA DE INICIO: 23 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 23 de Febrero de 2018
Informe etapa de apertura	FECHA DE INICIO: 23 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 23 de Febrero de 2018
Revisión de hoja de vida/ cumplimiento del perfil	FECHA DE INICIO: 23 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 24 de Febrero de 2018
Listado de habilitados	FECHA DE INICIO: 25 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 25 de Febrero de 2018
Entrevistas	FECHA DE INICIO: 26 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 26 de Febrero de 2018
Propuesta de servicios/ matriz de disponibilidad 7x7x7	FECHA DE INICIO: 26 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 26 de Febrero de 2018
Valoración de propuesta	FECHA DE INICIO: 26 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 26 de Febrero de 2018
Publicación de seleccionados	FECHA DE INICIO: 27 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 27 de Febrero de 2018
Solicitud y entrega de documentación para contratación	FECHA DE INICIO: 28 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 01 de Marzo de 2018
Contratación	FECHA DE INICIO: 02 de Marzo de 2018	FECHA DE CIERRE: 02 de Marzo de 2018
Informe del proceso	FECHA DE INICIO: 03 de Marzo de 2018	FECHA DE CIERRE: 03 de Marzo de 2018

CONTRATACIÓN:

La publicación de los resultados definitivos se realizará de acuerdo con el calendario establecido.

Posteriormente **sólo para efectos de contratación** será requerida la siguiente documentación, que debe ser enviada dentro de los cuatro (4) días calendario, siguientes a la publicación de la lista de preseleccionados. Si la documentación no se recibe en los tiempos establecidos, se le solicitará al siguiente seleccionado en el orden de puntaje.

La documentación que debe aportar el seleccionado para la contratación es la siguiente:

1. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
2. Hoja de vida
3. Título profesional
4. Certificación de estudios realizados, cuando a ello hubiere lugar
5. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley para el ejercicio de la profesión
6. Título de estudios de postgrado cuando a ello hubiere lugar
7. Certificaciones de experiencia laboral o contractual, identificando: nombre del contratante o empleador, objeto del contrato o denominación del cargo, obligaciones contractuales o funciones del cargo, fecha de inicio y terminación, o en su defecto, término de duración, nombre cargo y firma de quien expide la certificación.
8. Fotocopia del RUT actualizado (2013 en adelante)
9. Certificación de afiliación al fondo de pensiones
10. Certificación de afiliación a la EPS
11. Certificado de afiliación ARL
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
13. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
14. Pasado Judicial (Policía Nacional)
15. Dos referencias personales
16. Certificación bancaria vigente
17. Declaración juramentada
18. Certificado de no declarante
19. Examen pre ocupacional
20. Póliza de cumplimiento
21. Planilla de aportes a SGSSS del mes a contratar
22. Dos fotografías 3 x 4 cm fondo blanco

