



**COMUNICADO CONVOCATORIA ABIERTA
COGESTORES(AS) SOCIALES UNIÓN TEMPORAL GRUPO TRES BOLÍVAR - 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 **COGESTORES (AS) SOCIALES**, para la implementación operativa de la Estrategia Unidos.

MUNICIPIO: Arjona, Bolívar

INFORMACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Título del servicio:

✓ **COGESTOR (A) SOCIAL**

Lugar de ubicación: Las personas seleccionadas tendrán una zona asignada, dentro del departamento de Arjona (municipio) y deberán tener disponibilidad de movilidad permanente y/o fijar residencia temporal en municipio sede, según tabla adjunta.

Número de Cogestores Sociales por municipios:

Cod Municipio	Departamento	Municipio	CGS SOCIALES
13052	Bolívar	Arjona	2

Modalidad de Contratación: Contrato Civil de Prestación de Servicios.

Valor honorario mensual COGESTOR(A) SOCIAL: Un millón trescientos mil pesos M/cte. (\$1.300.000), debe asumir el pago de Seguridad Social Integral como Contratista Independiente.

PERFIL COGESTOR SOCIAL:

ESTUDIOS	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	REQUISITOS ADICIONALES
Se requiere personal calificado con título en educación superior (Técnico, Tecnólogo o profesional) en cualquier área del conocimiento. Para estos casos deberá aportarse diploma o acta de grado.	Experiencia certificada y acreditable mínima de 18 meses en programas sociales con trabajo familiar o comunitario, relacionado con población en condición de pobreza o víctima del conflicto.	Conocimiento básico del sector social, manejo territorial y habilidades para el uso del computador (office o equivalente, herramientas del internet).	Conocer a la comunidad donde desarrollará las actividades de acompañamiento familiar, 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:

1. INGRESO DE HOJA DE VIDA Y ANEXOS A URNA VIRTUAL

La inscripción de los participantes se realiza al momento de ingresar a la plataforma web: www.uniontemporalg3.org/cogestor y adjuntar la documentación requerida, siguiendo los pasos allí descritos.

2. DESARROLLO DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE OFFICE E INTERNET A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL

Adicional a la inscripción de la hoja de vida en la urna virtual, el participante deberá realizar las pruebas ofimáticas adjuntas, siguiendo cada paso.

***El participante que no realice el ingreso a la plataforma para desarrollar la prueba de conocimientos de office, y el cargue de documentos, no será habilitado, considerando los conocimientos y/o habilidades descritos en la convocatoria para el perfil.*

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 deben ser anexados a la hoja de vida en formato único y anexados en la urna, indicando el municipio al que se postula.

1. Hoja de vida formato único
2. Cédula de ciudadanía
3. Título técnico, Tecnólogo o Profesional
4. Certificación de estudios realizados (curso mayor a 40 horas, diplomados en el área social mínimo 120 Horas), cuando a ello hubiere lugar.
5. Título de postgrado cuando a ello hubiere lugar.
6. Certificaciones de experiencia laboral o contractual, en el área social, familiar y comunitario 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 tomada en cuenta.

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 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.

Se citará con fecha y hora a los habilitados, para la aplicación de las entrevistas según la modalidad virtual o presencial.

- ***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 Cogestor(a) Social y en ningún momento del proceso se realizará reintegro de estos dineros.***



PRESENTACIÓN DE OFERTA DE SERVICIOS

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

PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (PQR)

En caso de que alguno de los participantes en el proceso de Selección y Contratación para **Cogestor(a) Social** 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 las mismas, 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 de 12 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 12 de Febrero de 2018
Publicación de convocatoria	FECHA DE INICIO: 12 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 12 de Febrero de 2018
Apertura e Instalación de urna virtual	FECHA DE INICIO: 12 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 14 de Febrero de 2018
Inscripción de participantes	FECHA DE INICIO: 12 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 14 de Febrero de 2018
Prueba de sistemas	FECHA DE INICIO: 12 de Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 14 de Febrero de 2018
Cierre de la Urna virtual	FECHA DE INICIO: 14 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 14 de Febrero de 2018
Informe etapa de apertura	FECHA DE INICIO: 14 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 14 de Febrero de 2018
Revisión de hoja de vida/ cumplimiento del perfil	FECHA DE INICIO: 14 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 15 de Febrero de 2018
Listado de habilitados	FECHA DE INICIO: 16 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 16 de Febrero de 2018
Entrevistas	FECHA DE INICIO: 17 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 17 de Febrero de 2018
Propuesta de servicios/ matriz de disponibilidad 7x7x	FECHA DE INICIO: 17 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 17 de Febrero de 2018
Valoración de propuesta	FECHA DE INICIO: 17 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 17 de Febrero de 2018
Publicación de seleccionados	FECHA DE INICIO: 18 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 18 de Febrero de 2018
Solicitud y entrega de documentación para contratación	FECHA DE INICIO: 18 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 18 de Febrero de 2018
Contratación	FECHA DE INICIO: 18 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 18 de Febrero de 2018
Informe del proceso	FECHA DE INICIO: 19 Febrero de 2018	FECHA DE CIERRE: 19 de Febrero de 2018

CONTRATACIÓN:

La publicación de los resultados definitivos se realizará de acuerdo al calendario establecido en:
www.circulodeobreros-ong.org

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 en formato único
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