

Convocatoria No. 049-2022

Fecha de convocatoria y publicación página web: 28 de junio de 2022

Plazo para presentar la hoja de vida: 05 de julio de 2022

Cargo requerido: ASISTENTE DE REGISTRO E INFORMACIÓN

Número de vacantes: Dos (2)

Tipo de contrato a suscribir: Laboral A TÉRMINO FIJO

Plazo del contrato a suscribir: Tres (3) meses susceptibles de ser prorrogado

Lugar de Prestación de Labores: Bogotá D.C.

Salario Mensual: Dos millones novecientos diecinueve mil pesos m/cte (\$2.919.000)

Proyecto solicitante: Programa Gobernabilidad Responsable (RG)

Código del proyecto: P037-734-30 - 281108

MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Secretariado Nacional de Pastoral Social/Caritas Colombiana (SNPS/CC) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS/CC cuenta con una Estrategia de intervención basada en la "Transformación social" que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

El Programa Gobernabilidad Responsable (RG por sus siglas en inglés) a través de DAI y SNPS/CC con fondos de USAID busca mejorar la gobernabilidad, la gestión de las finanzas públicas y la prestación de servicios en los municipios afectados por el conflicto para generar paz y prosperidad en Colombia. Con base en un enfoque de legitimidad efectividad, RG trabaja en dos frentes: 1. fortaleciendo la capacidad del gobierno, a nivel nacional y local, para brindar servicios públicos de forma efectiva y avanzar en la implementación de la paz; y 2. empoderando a los ciudadanos y fortaleciendo sus iniciativas de participación y veeduría para fortalecer la democracia e impulsar la generación de confianza. El SNPS/CC y Transparencia por Colombia son los socios locales estratégicos del programa. RG se implementa en 27 municipios en seis departamentos del país desde octubre de 2020 hasta octubre de 2024.

1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular laboralmente una persona responsable de apoyar la operativización del sistema de recolección, análisis y sistematización de la información de los proyectos que implementa el SNPS/CC, para la rendición de cuentas a los diferentes públicos de interés; realizando seguimiento a la adecuada implementación del proyecto y verificando el cumplimiento de los resultados establecidos para asegurar la efectividad e impacto en los participantes finales, teniendo en cuenta el procedimiento de gestión de proyectos de la

 Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Organización Pastoral</small>	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

organización.

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado aquí descrito.

2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias, descripción del cargo, obligaciones generales y específicas, como se indican a continuación:

FORMACION ACADEMICA

- Profesional recién graduado y/o tecnólogo en áreas económicas, ingeniería, estadística, sistemas o afines.
- Estudios técnicos o formales en software de monitoreo o sistemas de recolección y análisis de datos.

EXPERIENCIA LABORAL

- Mínimo 2 años de experiencia relacionado con el cargo
- Experiencia en proyectos en el área social y humanitaria.
- Se valorará positivamente la experiencia en sistemas como CommCare, Kobo Toolbox, Progress, ArcGis y otros sistemas de información implementados en programas y proyectos de asistencia humanitaria.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Buen uso de paquete Microsoft office (Elaboración de reportes y graficas a través de tablas dinámicas)
- Manejo de Excel avanzado, conocimiento de Softwares de monitoreo, y manejo de bases de datos
- Buen manejo de herramientas electrónicas de registro (COMMCARE, KOBOTOOLBOX)
- Conocimientos en Power BI, ArcGis u otros.
- Dominio de software de manejo de análisis de información
- Manejo paquete office
- Conocimientos y manejo de ofimática
- Conocimiento en elaboración de informes en lógica de resultados
- Generación y análisis de herramientas de seguimiento, monitoreo y evaluación.
- Análisis de datos, se valorará positivamente experiencia y conocimientos en estadística.
- Preferiblemente conocer la estructura de la Iglesia y jurisdicciones eclesiásticas en Colombia.
- Conocimiento y análisis de indicadores
- Deseable manejo de idioma inglés.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Planificación y organización
- Atención al detalle
- Optimización del tiempo
- Capacidad de indagación
- Compromiso
- Capacidad de trabajo en equipo, inmediato y bajo presión.
- Capacidad de adaptación y apropiación para laborar en ambiente eclesiástico.
- Capacidad para la elaboración de documentos técnicos e informes de alta calidad.
- Alta ética profesional.

- Habilidad para establecer buenas relaciones interpersonales e interinstitucionales.
- Voluntad y habilidad de aprender
- Con capacidad de análisis para identificar los puntos fuertes y oportunidades de mejora, así como los aspectos críticos de la realidad analizada y la intervención basado en un enfoque de derechos humanos, enfoque diferencial (género, étnico, poblacional)
- Respeto a la diversidad cultural y creencias religiosas.

Competencias Generales

- Organización y liderazgo de equipos.
- Métodos y metodologías de trabajo con comunidades y organizaciones sociales.
- Capacidad de trabajo con equipos interdisciplinarios.
- Capacidad de relacionamiento con diferentes tipos de población.
- Aptitud y actitud crítica, conciliadora, proactiva y propositiva.

REQUISITOS GENERALES:

- Realizar las actividades bajo la supervisión de la Cenprodes y especialistas de proyecto
- Coordinarse con el Comité de seguimiento y las diferentes áreas para la toma de decisiones
- 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.
- Disponibilidad para ejecutar las tareas a su cargo.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato, que el SNPS/CC no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.
- Cumplir con los procesos, procedimientos, normas y políticas establecidas en la institución.
- Institucionalidad: conocimiento y respeto hacia los principios y valores que rigen la actividad del SNPS/CC.

FUNCIONES

Funciones específicas

- Apoyar la gestión de información asociada a diagnósticos y resultados de impacto en las jurisdicciones eclesásticas con el fin de generar informes de rendición de cuentas y análisis de datos que soportan la gestión de recursos.
- Apoyar el diseño, testeo e implementación de las herramientas de recolección de información acorde al plan de monitoreo.
- Apoyar el seguimiento en el registro y digitalización de la información de beneficiarios, que permita actualizar constantemente las bases de datos de los proyectos.
- Elaborar reportes e informes para presentar en los comités de seguimiento de los proyectos.
- Monitorear y verificar la información cargada en los sistemas de recolección de información institucionales o de las agencias por cada uno de los profesionales locales.
- Generar información de línea base para la implementación del proyecto.
- Elaborar reportes e informes que faciliten el análisis de cumplimiento de indicadores y la toma de decisiones.
- Retroalimentar a los equipos locales sobre el procedimiento de registro y cargue de información (online y offline).
- Desarrollar capacitaciones en el uso y análisis de las herramientas de recolección de información con personal del SNPS-CC y las Jurisdicciones Eclesásticas.

- Apoyar espacios de socialización y retroalimentación de las herramientas de recolección y análisis de información.

Otras funciones:

- Crear respaldos de las bases de datos de los proyectos del SNPS-CC según los parámetros establecidos y las distintas herramientas de recolección de información utilizadas
- Asistir técnicamente a los equipos locales con relación al uso del software, descarga y análisis de bases de datos en Microsoft Excel y otros programas estadísticos
- Apoyar la elaboración de informes narrativos y reportes de ejecución de los proyectos acompañados
- Alimentar y reportar la actualización y/o novedades en la base de datos prevista para registro de beneficiarios por parte del donante y el SNPS-CC.
- Presentar mensualmente plan de trabajo en cadena de efectos a CENPRODES y la coordinación para socialización y posterior envío a la Dirección del SNPS-CC para aprobación del plan de trabajo.

Fortalecer el Control interno en el SNPS-CC:

- Gestionar los riesgos y controles identificados en cada uno de los procesos, proyectos y tareas a su cargo, atendiendo oportunamente los requerimientos de información efectuados por quienes ejercen las labores de verificación
- Cumplir con los planes de mejoramiento requeridos, de acuerdo con las directrices definidas por la Institución o por la dirección.
- Cumplir en todo momento con las políticas, normas y procedimientos definidos por la institución para el cumplimiento de sus objetivos y objeto misional.

Apoyar otras actividades del SNPS-CC:

- Participar en las reuniones institucionales convocadas por el SPEC y la Dirección del SNPS-CC.
- Participar en los encuentros de las comunidades de aprendizaje a la que pertenece.
- Participar en las actividades del Comité paritario y convivencia cada vez que se convoque.
- Demás actividades acordes al cargo asignadas por el director del SNPS-CC.

3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

- Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online o en el siguiente link:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=2bBm42XULkqVWzgjUMAzgM7OWoDB2_5Nv79F_woZEyBURUZSVU1GN1hCVDMzTUxROVhWVUpOREFVOS4u



Fill | FORMATO F-TH-41. No. 049-2022. ASISTENTE DE REGISTRO E INFORMACIÓN

HOJA DE VIDA Versión: 02 02/09/2019
forms.office.com

- Adjuntar los siguientes soportes al correo convocatoriasnps1@cec.org.co, especificando en el asunto del mensaje: **número de convocatoria, cargo y ciudad a la que se postula**
- ✓ Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
- ✓ Copia de los diplomas académicos obtenidos (universitarios, post grados, maestrías, etc)
- ✓ Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
- ✓ Certificados laborales que evidencien la experiencia requerida (mínimo 2 años)
- ✓ Certificados de procuraduría, contraloría y policía
- ✓ Hoja de vida en formato Word o PDF

Las personas que se postulen y no cumplan con la totalidad de los requisitos y soportes requeridos, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION

EVALUACIÓN

Los participantes serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

CRITERIOS	VALOR
1. Hoja de Vida	20%
2. Prueba Técnica	30%
3. Prueba Psicológica	20%
4. Entrevista	30%
TOTAL (1+2+3+4)	100%

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 28 de junio de 2022

Fecha de cierre: 05 de julio de 2022

Selección y contratación: 06 al 15 de julio de 2022

Inicio de labores: 18 de julio de 2022

5. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL (SNPS/CC)

5.1 Frente a la entidad Contratante:

- La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparente

 Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Secretaría Nacional de Pastoral Social</small>	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo.

- EL SNPS/CC no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

- El SNPS/CC exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas Internationalis, entre otros. Dentro de este contexto, se sugiere a los candidatos interesados en participar en esta convocatoria, consultarlos a través de la página caritascolombiana.org, link de políticas y normas del SNPS/CC

5.2 Frente a los candidatos que se postulen a esta convocatoria:

- El suministro de información o la presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.

- La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

5.3 Frente al contrato a suscribir:

FORMA DE PAGO: Contratos Laborales: Quincenal

5.4 Domicilio del Contratante

Dirección y contactos:

Carrera 58 No. 80 87, Bogotá. Colombia / Teléfono 4377150 (Extensión 437-433), Celular: 3204326958

OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL CÁRITAS COLOMBIANA RESPECTO A SU ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DE CONTRATO ALGUNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN, PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS TÉRMINOS Y ALCANCE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD EN CUALQUIER MOMENTO.

"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SNPS-CC Y A LA LEY 1581 DE 2012"