

La **UNIÓN TEMPORAL UNIVERSIDADES DEL NORORIENTE 2017** en calidad de operador social de la Estrategia UNIDOS se permite realizar la siguiente convocatoria.

CONVOCATORIA COORDINADORES LOCALES DEPARTAMENTO DE QUNDÍO

Objeto:

Contratar **3 Coordinadores Locales** para la Estrategia UNIDOS
Contratación por prestación de servicios, honorarios mensuales (\$2'800.000).

VACANTES DISPONIBLES PARA CONFORMAR EL EQUIPO OPERATIVO				
Departamento	Municipio de convocatoria y selección	Municipio Sede de Operación	Municipios a Cubrir	No. De Vacantes Coordinador Local
Quindío	Armenia	Armenia	Armenia La Teibada Genova Filandia	1
Quindío	Armenia	Calarca	Calarca Circasia Salento Cordoba	1
Quindío	Armenia	Montenegro	Montenegro Quimbaya Buenavista Pijao	1

Importante: Las personas que resulten seleccionadas deberán estar dispuestas a ser asignadas a cualquiera de los grupos de municipios relacionados en la tabla anterior; de tal forma que se asegure por parte del Operador, el cubrimiento del 100% de los municipios que hacen parte de la Estrategia en el Departamento.

Actividades a desarrollar: Coordinadores Locales

1. Contribuir a la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de PROSPERIDAD SOCIAL en lo referente a la utilización de formatos estandarizados, manuales operativos, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados y hacer seguimiento a la implementación por parte de los cogestores sociales.
2. Implementar las políticas de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
3. Verificar en el equipo de Cogestores Sociales el uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, reuniones y espacios realizados en los municipios que están bajo su responsabilidad, así como, la utilización de la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
4. Contribuir con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.
5. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por el Operador para su implementación y hacer seguimiento a las entregas realizadas por los cogestores sociales.
6. Participar en los procesos de convocatoria y selección de Cogestores Sociales en los municipios que le sean asignados para tal fin.
7. Presentar los informes, formatos y demás soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades programadas a su rol en los periodos establecidos, así como los informes de la implementación de la Estrategia UNIDOS en los municipios asignados.
8. Participar en los procesos de orientación metodológica conforme a los lineamientos temáticos y metodológicos de PROSPERIDAD SOCIAL, relacionados con la implementación de la Estrategia.
9. Realizar y/o apoyar los procesos de orientación metodológica de los Cogestores Sociales, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL y las necesidades que puedan identificarse en el territorio.
10. Apoyar en la identificación de las necesidades de orientación metodológica y de fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los Cogestores Sociales, con los hogares y las comunidades asignadas y coordinar con el contratista de orientación metodológica el apoyo correspondiente a los fortalecimientos temáticos o seguimientos requeridos.
11. Liderar la planeación, implementación y el seguimiento de las directrices de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los lineamientos, en los municipios a cargo.
12. Realizar la asignación de cogestores sociales para el acompañamiento de los hogares focalizados.
13. Planear, aprobar y hacer seguimiento a los planes de actividades de los cogestores sociales contribuyendo al cumplimiento del plan de trabajo el Operador.
14. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el Operador o PROSPERIDAD SOCIAL.
15. Realizar seguimiento a la calidad del trabajo desarrollado por los cogestores sociales, sobre la atención brindada a los hogares en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
16. Verificar el adecuado registro de información por parte de los cogestores sociales en el sistema de información.
17. Monitorear el proceso de acompañamiento de los hogares y las comunidades a través del sistema de información.
18. Hacer seguimiento al avance en la solución de los casos presentados ante la Mesa de servicios por los Cogestores Sociales de los municipios que le sean asignados.
19. Coordinar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales en los municipios asignados, conforme a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.
20. Coordinar el levantamiento y consolidación de información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario de acuerdo a los instrumentos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL.
21. Participar activamente en las reuniones, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan.
22. Realizar seguimiento y dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.
23. Coordinar operativamente las actividades de socialización de información de oferta familiar y comunitaria disponible para los hogares y las comunidades priorizadas en los municipios asignados, mediante la difusión, búsqueda, convocatoria y el acompañamiento a los hogares y comunidades.
24. Entregar a los Cogestores Sociales la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna, para los hogares y comunidades priorizadas por la Estrategia UNIDOS y hacer seguimiento de la entrega de la información a los hogares.
25. Desarrollar de manera periódica, reuniones con Cogestores Sociales, en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permitan identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos.

Cronograma del proceso:

REQUISITOS: Una persona solo puede aspirar a un perfil y en un único municipio. Las hojas de vida deberán ser entregadas en un sobre cerrado, debidamente rotulado con los datos básicos (nombre, número de identificación y número de folios), el cual debe contener la siguiente documentación:

Formato único de Hoja de Vida disponible en la página: <https://sites.google.com/view/universidadesnororient2017/>

Cédula de Ciudadanía.

Libreta militar (para hombres mayores de 18 y menores de 50 años).

Fotocopia del título y/o acta de grado de estudios de bachiller.

Fotocopia del título y/o acta de grado de estudios profesionales.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley para el ejercicio de la profesión.

Fotocopia del título y/o acta de estudios adicionales realizados.

Certificación de antecedentes judiciales

Certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Certificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

Certificaciones de experiencia laboral o contractual, identificando: Nombre del contratante o empleador, Objeto

del contrato o denominación del perfil, Obligaciones contractuales o funciones del perfil, Fecha de inicio y terminación, o en su defecto, término de duración.



Criterios de Selección:

Criterios de participación y selección convocatoria COORDINADORES LOCALES

Formación

Título profesional clasificado en las siguientes áreas del conocimiento: ciencias sociales y humanas; ciencias de la educación; economía, administración, contaduría y afines; ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; agronomía, veterinaria y afines; ciencias de la salud; diseño; publicidad y afines, según el Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia

Experiencia profesional de 3 años en el desarrollo de proyectos o programas sociales o procesos de liderazgo y/o coordinación en el área social; en planeación, implementación, seguimiento o monitoreo de proyectos.

Criterios adicionales puntuables del proceso de convocatoria

Formación

- 15 Puntos por Estudios Adicionales a los requeridos para el perfil Posgrado (Especialización, Maestría o superior).
- 5 Puntos por Estudios Adicionales a los requeridos para el perfil Diplomado de 120 horas o más.

Experiencia

- 10 Puntos por experiencia adicional a la requerida para el perfil mayor de 36 y menor a 42 meses.
- 20 Puntos por experiencia adicional a la requerida para el perfil mayor de 43 y menor a 48 meses.
- 30 Puntos por experiencia adicional a la requerida para el perfil 49 meses o más.

Prueba de Aptitud y Conocimiento

- 20 Puntos por Manejo e implementación de metodologías
- 15 Puntos por Conocimiento y manejo territorial e institucional
- 15 Puntos por Manejo de sistemas de información, manejo de computación (office o equivalente, herramientas de Internet)

Causales para invalidar a los aspirantes que se presenten al proceso

- No presentar la Hoja de Vida Formato Único de Participantes.
- No firmar el formato B de inscripción a la convocatoria y registro de hoja de vida.
- No anexar los documentos y soportes requeridos.
- Presentación de documentos alterados o ilegibles.
- No presentarse en los tiempos y lugares previamente establecidos. Cualquier modalidad de suplantación o falsificación.

Para mayor Información consulta la siguiente página <https://sites.google.com/view/universidadesnororient2017>

Lleva tu hoja de vida con soportes a:

MUNICIPIO	DIRECCIÓN UBICACIÓN DE LA URNA	HORARIO RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA
ARMENIA	CRA 17 N°14-20 PISO 2 SEDE DE LA ALCALDIA	8:00 a.m. - 12:00 m y de 2:00 - 4:00 p.m