

**CONVOCATORIA COORDINADOR(A) CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MODALIDAD CASA  
UNIVERSITARIA ADOPTABILIDAD- SEDE CALI**

**INFORMACIÓN BÁSICA**

*Supervisor*

GERENCIA

*Tipo de contrato a realizar*

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

*Honorarios mensuales*

\$5.000.000

*Tiempo de Dedicación*

TIEMPO COMPLETO

**DESCRIPCIÓN**

**OBJETO DEL CONTRATO**

Lidera el proceso de planificación, monitoreo y acciones de mejora del servicio, realiza la gestión del desarrollo y desempeño de los miembros del equipo, asegura sus procesos de formación y desarrollo de capacidades, administra y asigna los recursos, representa al servicio y gestiona los convenios, alianzas, apoyos y recursos externos que se requieren para garantizar la calidad del servicio, así como el desarrollo de habilidades y competencias en los jóvenes.

**SERVICIOS CONTRATADOS**

Planeación mensual de actividades y su correspondiente ejecución.  
Realizar acciones de vigilancia y control buscando la obtención de resultados.  
Cuando sea necesario, apoyar en la intervención a las y los beneficiarios, desarrollando los correspondientes registros.  
Cuando sea necesario, orientación a la red de apoyo familiar.  
Implementación de acciones de mejora continua.  
Recepción de auditorías, visitas de control, encuentros y demás actividades que sean requeridas.  
Entre otras.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

Es la persona que lidera al equipo interdisciplinario en el cumplimiento de sus roles; asegurando que implementen las directrices, políticas, lineamientos y metodologías que enmarcan la atención en la Casa Universitaria; particularmente en el diseño y desarrollo de actividades grupales e individuales, superación de cuellos de botella en procesos de desarrollo comunitarios o individuales, la resolución de conflictos o incumplimientos reiterados y/o particularmente difíciles, Convocatoria y desarrollo de las instancias de participación del gobierno comunitarios, definición de la necesidad de remisión a atención externa para diagnóstico y tratamientos de acuerdo al concepto del equipo psicosocial, apoyo a la gestión de recursos externos (redes interinstitucionales, familia de origen y/o referentes, etc.). Deberá realizar los informes que se le soliciten para los procesos de supervisión, vinculación a las diferentes ofertas del ICBF y participar en los estudios de caso, comités o asambleas del gobierno comunitario cuando sea convocado.

### RELACIONES

INTERNAS	EXTERNAS	PERSONAS A CARGO
EQUIPO DE TRABAJO	NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SU RED VINCULAR DE APOYO	EQUIPO PSICOSOCIAL
GERENCIA	FUNCIONARIOS DEL ICBF U OTROS OPERADORES	
ÁREA ADMINISTRATIVA	AGENTES COMUNITARIOS	

### PERFIL

#### FORMACIÓN ACADÉMICA Y OCUPACIONAL

NIVEL ACADÉMICO	FORMACIÓN
PROFESIONAL	Profesional <b>mayor de 30 años</b> con un título otorgado por una institución universitaria o de educación superior, legalmente reconocida en Colombia por la autoridad competente para ello

#### NIVEL DE EXPERIENCIA

TIEMPO REQUERIDO	2 años
TIPO DE EXPERIENCIA	Experiencia en programas, proyectos o servicios de protección integral y/o en temas relacionados con plan de vida y/o juventud.

#### OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES TÉCNICAS NECESARIAS

Competencias en redacción y escritura (nivel alto)  
 Competencias de oralidad y relacionamiento público (nivel alto)  
 Ofimáticas (nivel medio/alto): Office (Word, Excel, Power Point), manejo de Internet, uso aplicaciones informáticas (TIC's)  
 Gestión documental (nivel medio/alto): Normas técnicas de archivo y legislación vigente, organización y producción de documentos  
 Atención al usuario (nivel alto)

#### COMPETENCIAS CORPORATIVAS REQUERIDAS

Trabajo en equipo	Orientación a resultados
Orden	Compromiso
Adaptabilidad y Respeto	Calidad del trabajo
Ética	

#### COMPETENCIAS FUNCIONALES REQUERIDAS

Nombre de la competencia	Nivel requerido para el cargo		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Atención al usuario - Conocimiento en procesos de atención a población vulnerable	x		
Planeación y organización	x		
Desarrollo de las personas	x		
Productividad	x		
Liderazgo	x		
Tolerancia	x		
Adaptabilidad al cambio	x		
Relaciones Interpersonales	x		
Aprendizaje continuo	x		
Credibilidad Técnica	x		
Empoderamiento	x		

### CONDICIONES PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

**Presencia en la sede ajustada a las necesidades de los beneficiarios.**

**Cobertura de SSSS.**

**Condiciones de salud física y mental óptimas para la atención de las y los beneficiarios.**

### DOCUMENTACIÓN MÍNIMA EXIGIDA PARA LA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA Y PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. Hoja de vida en medio magnético (pdf)
2. Copia de la cédula al 150% (pdf)
3. Copia de diploma o acta de grado (pdf)
4. Copia de la tarjeta profesional al 150% (pdf) cuando aplique.
5. Copia de todos los certificados laborales referenciados en la hoja de vida (con fechas inicio y finalización de la vinculación) (pdf)
6. Copia del rethus (registro único nacional del talento humano en salud) (pdf).cuando aplique.

Enviar la documentación solicitada al correo electrónico [convocatoriasempleo@corpudesa.org](mailto:convocatoriasempleo@corpudesa.org), escribiendo en el asunto: HOJA DE VIDA PARA CONVOCATORIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS-COORDINADOR(A) CASA UNIVERSITARIA- SEDE CALI

Sólo ingresarán al proceso de selección para contratar las personas que hayan enviado toda la documentación exigida.

### NORMATIVIDAD VIGENTE

**La presente convocatoria publica para contrato de prestación de servicios se rige bajo lo establecido en el artículo 1495 del Código Civil y toda la normatividad propia de este tipo de contratación civil y comercial.**

**En ningún momento se establecerá relación alguna que implique subordinación entre los contratistas y los contratantes.**