

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL</b>	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 25/01/2021	
		Fecha:	29/04/2021

## CONVOCATORIA C-183 - COORDINADOR DEL ESPACIO DE APOYO- BUCARAMANGA

### CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL (COL)

La Corporación Opción Legal (COL) es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro dedicada a la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional humanitario. Su sede principal se encuentra en Bogotá y cuenta con oficinas regionales en Antioquia, Chocó, Nariño, Putumayo, Arauca, Norte de Santander, La Guajira y Barranquilla.

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

**Cargo:** Coordinador del Espacio de Apoyo Bucaramanga

**Proyecto:** Fortalecimiento de la Alcaldía de Bucaramanga en la respuesta a refugiados y migrantes

**Plazo para Remitir Hojas de Vida:** 06/05/2021

**Número de vacantes:** Una

### 2. PERFIL REQUERIDO

#### 2.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio	Último grado o semestre aprobado	Graduado
Educación Superior-Profesional	Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Ciencias Administrativas	10	Si

## 2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo experiencia.

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
<b>Experiencia LABORAL ESPECÍFICA</b> Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	1 año Atención a la población, refugiada, retornada, migrante y/o vulnerable, especialmente en zona de frontera
<b>Experiencia PROFESIONAL ESPECÍFICA</b> Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.	Si	2 años Manejo y coordinación de personal

## 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

**Objeto del Contrato/Cargo** Coordinar el Espacio de Apoyo de Bucaramanga, Santander.

**Valor del Contrato:** Salario de \$2.303.910 más prestaciones de ley

**Forma de Pago:** Mensual

**Tipo de contrato:** Laboral a término fijo

**Lugar(es) de ejecución del contrato:**

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Santander	Bucaramanga

**Requiere viajes a otras zonas:** SI  NO

**Duración del Contrato:** Tres meses, aproximadamente

**Posibilidades de prórroga:** SI  NO

### **3.1 OBLIGACIONES GENERALES**

- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del presente contrato en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Garantizar la calidad, oportunidad y suficiencia de los productos contratados.
- Conocer y cumplir el compromiso adquirido con el código de conducta de la Corporación Opción Legal.
- Guardar absoluta reserva, mantener bajo estricta confidencialidad y no divulgar a ningún tercero la información que llegue a su conocimiento en virtud de la ejecución del presente contrato. En tratándose de manejo de datos personales, el/la trabajador/a o contratista deberá sujetarse a lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1581 de 2012. Asumir la responsabilidad ética y patrimonial en caso de que se presente alguna infracción a los derechos de autor cuya titularidad corresponda a un tercero, en los productos objeto del presente contrato.
- Devolver los dineros recibidos por cuenta de este contrato, en el evento que se compruebe que hubo infracción a los derechos de propiedad intelectual de un tercero en los productos contratados.
- Dar cumplimiento pleno, total y responsable, so pena de la terminación del vínculo contractual, de la POLÍTICA DE PROTECCIÓN CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL – PEAS.

### **3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El Coordinador del Espacio de Apoyo es responsable de facilitar el buen funcionamiento de este Espacio y garantizar la coordinación sistemática entre los servicios brindados dentro del Espacio y de estos con aquellos disponibles fuera del mismo.

En continua consulta con los puntos focales de los proveedores de servicios y las autoridades presentes en el Espacio de Apoyo, el Coordinador realizará, entre otras, las siguientes labores:

1. Coordinar el manejo del Espacio de Apoyo y garantizar la operación eficiente de sus servicios.
2. Apoyar la representación del Espacio de Apoyo en asuntos oficiales, conferencias y reuniones a nivel local (por ejemplo, con el GIFMM local).
3. Promover la cooperación y el continuo intercambio de información entre las organizaciones y autoridades que hacen parte del Espacio de Apoyo, favoreciendo reportes periódicos sobre las personas atendidas.
4. Servir como repositorio para la revisión y actualización del Mapeo de Servicios presentes dentro del Espacio de Apoyo, y fuera del mismo, y compartirlo con los actores interesados.
5. Organizar y presidir la reunión mensual de coordinación del Espacio de Apoyo, redactar y hacer circular las minutas de la reunión, y mantener los debidos archivos, teniendo en cuenta la necesidad de reuniones más frecuentes.
6. Preparar y distribuir reportes periódicos con las organizaciones y autoridades presentes en el Espacio de Apoyo, incluyendo reportes estadísticos.
7. Revisar las sugerencias y quejas recibidas a través del Sistema de Sugerencias y Quejas en uso en el Espacio, y proporcionar una respuesta apropiada, en consulta con las organizaciones proveedores de servicios en el Espacio y su personal especializado.

8. Mantenerse en contacto con la administración del Espacio con respecto a la disponibilidad de los servicios públicos necesarios en el Espacio mismo.

9. Mantener actualizado el registro de herramientas del ecosistema PRIMES del ACNUR (identificación de necesidades específicas, referencia de casos y reporte sobre las atenciones brindadas a las personas de interés).

10. Llevar a cabo las tareas requeridas para brindar soporte al funcionamiento del Espacio de Apoyo.

11. Las demás funciones que le sean asignadas.

#### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de criterio de evaluación
Experiencia	30%	Conocimiento de administración pública, especialmente salud pública en emergencias y desastres
Formación	30%	Profesional titulado
Entrevista	40%	De acuerdo con el cumplimiento de competencias requeridas para el cargo.

#### 5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de documento de Identificación.
- RUT actualizado
- Fotocopia carné, tarjeta y/o matrícula profesional, si aplica.
- Formato de afiliación A.R.L.
- Soportes de formación académica y experiencia laboral relacionados con el cargo.
- Certificación de afiliación a EPS, Pensión, y ARL (si tiene una).
- Certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

Previo a la vinculación del personal, se consultarán bases de datos, para la verificación de reportes de conductas de delitos sexuales y otros comportamientos violatorios de la POLÍTICA DE PROTECCIÓN CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL – PEAS, incluida la de “Consulta de Inhabilidades – Delitos sexuales cometidos con menores de 18 años – Ley 1918 de 2018” de la Policía Nacional, “Base de datos internacional sobre explotación sexual de menores” de la Interpol, y otras. La Corporación Opción Legal, se abstendrá de contratar a personas que cuenten con este tipo de reportes.

## 6. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas que deseen participar en el proceso, deben enviar su hoja de vida **sin soportes** al correo [convocatorias@opcionlegal.org](mailto:convocatorias@opcionlegal.org). No serán tenidas en cuenta personas que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.

**Las hojas de vida deben tener el siguiente asunto:**

### **C-183 - COORDINADOR DEL ESPACIO DE APOYO- BUCARAMANGA**

Enviar su h.v en cualquier formato, sin anexos

Si no atiende ésta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.

**Nota:** Si luego de 40 días usted no ha sido contactado para entrevista o para prueba se sobre entenderá que no ha sido preseleccionado.