

	TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 24/07/2020	
		Fecha:	15/09/2020

CONVOCATORIA C-272 - AUXILIAR DE APOYO EN TERRENO-VARIAS CIUDADES

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: AUXILIAR APOYO EN TERRENO

Proyecto: Fortalecimiento del programa de documentación (Registro Civil, Tarjeta de Identidad, Cédula de Ciudadanía) de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ejecutado por la Unidad de Atención a Población Vulnerable" UDAPV".

Plazo para Remitir Hojas de Vida: 22/09/2020

Número de vacantes: 02

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 Básica Secundaria	Bachiller	11	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
Experiencia LABORAL Es la adquirida en ejercicio de cualquier ocupación u oficio.	Si	6 meses Conocimiento en Ofimática (Excel, Word, PDF, entre otros). Se valorará positivamente: El manejo de plataformas tecnológicas, cargue de elementos en la nube.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato/Cargo Brindar asistencia y apoyo para la eficiente implementación de las actividades en terreno de la Unidad de Atención a Población Vulnerable de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el marco del Proyecto "Fortalecimiento del programa de documentación (registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía) de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Valor del Contrato \$1.861.489 más prestaciones sociales

Forma de Pago: Mensual

Tipo de contrato: Laboral a término fijo

Lugar(es) de ejecución del contrato:

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Arauca, Atlántico, La Guajira y Norte de Santander	Varios

Duración del Contrato: Del 01/10/2020 a 31/12/2020, 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, LA 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.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar asistencia y apoyo, en: a) La organización logística de las personas que acuden a las Jornadas de Registro Civil e Identificación, b) Llevar a cabo la labor de atención al público en el marco del respeto, de manera eficaz y eficiente, c) Apoyar la labor de digitación en las diferentes estaciones de la Unidad, d) La preparación y entrega del material producido en las Jornadas de Registro Civil e Identificación, e) Al Registrador Ad-Hoc de la Jornada en la preparación y entrega del material producido en las Jornadas de Registro Civil e Identificación a los Registradores Municipales, f) Realizar y presentar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las acciones adelantadas en terreno y en la ciudad de Bogotá, en el marco de obligaciones descritas en su contrato. 2. Brindar apoyo asistencial al técnico de Unidades Móviles, en relación con el montaje y desmontaje de la Unidad Móvil. 3. Adelantar la realización de informes narrativos. 4. Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo de las Jornadas de Registro Civil e Identificación. 5. Atender las recomendaciones técnicas que le sean hechas por la Coordinadora de la Unidad de Atención a Población Vulnerable – UDAPV en el desarrollo de los objetivos planteados en el contrato. 6. Las demás que le sean asignadas para el cabal cumplimiento de sus funciones. 7. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (back up) de manera que no la afecten problemas técnicos (de software, virus entre otros). En caso de pérdida de información es obligación del empleado rehacer el trabajo. 8. Las demás que le sean asignadas para el cabal cumplimiento de sus funciones.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de criterio de evaluación
Formación	20%	Bachiller Académico
Experiencia	40%	Se valorará positivamente: -Experiencia en digitación. -Experiencia en procesos relacionados con la identificación. Experiencia en preparación y alistamiento de material. Trabajo con población en condición de vulnerabilidad. Conocimiento de los procesos vinculados con la identificación.
Entrevista	40%	Análisis del panel

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.

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. 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-272 - AUXILIAR DE APOYO EN TERRENO-VARIAS CIUDADES

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.