



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOREADOR - SISTEMATIZADOR	
Referencia de la invitación	TDR Contrato monitoreador/sistematizador
Entidad contratante	PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBDÓ
Código del proyecto que lo financia	226-024-1071 ZG MISEROR
Nombre del proyecto	Exigibilidad de derechos, autonomía territorial, construcción de paz y cuidado de la casa común.
Objeto de la invitación	
Valor salario mensual	\$ 2.300.000 más prestaciones sociales.
Tiempo de ejecución	10 meses, con posibilidad de extensión hasta la terminación del proyecto que lo financia 31 de diciembre de 2025, de acuerdo a la evaluación del desempeño.
Requisitos generales para participar	Personas naturales que cuenten con el perfil y experiencia requerida.
Factores de verificación de cumplimiento	Requisitos habilitantes
Plazo para la presentación de las candidaturas	17 de febrero de 2023

### Información general:

### Calendario:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha invitación	08 de febrero de 2023
Fecha límite de recepción propuesta	17 de febrero de 2023
Evaluación	Dentro de los 5 días hábiles después de la recepción de propuestas
Contratación	Dentro de los 5 días hábiles después de la recepción de propuestas

### JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION Y ANTECEDENTES:

LA PASTORAL SOCIAL DE LA DIÓCESIS DE QUIBDÓ, es una Corporación de carácter Eclesiástico, con una cobertura geográfica sobre los municipios de Carmen de Atrato, Bagadó, Lloró, Atrato, Quibdó, Río Quito, Murindó, Medio Atrato, Bojayá y Vigía del Fuerte. Es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de carácter eclesial.

Su propósito fundamental es procurar el bienestar espiritual y material de los fieles en la Jurisdicción de la Diócesis de Quibdó. La Pastoral Social busca atender todos los programas que tienen que ver con el bienestar de la comunidad, con la formación de la conciencia social de la sociedad y con la atención y desarrollo de actividades tendientes a aminorar el impacto de los conflictos sociales que vive la región.

Gracias al trabajo de la Pastoral Social, La Diócesis recibió el premio nacional de la Paz por su contribución a través de los diferentes programas, a la construcción de una sociedad en donde quepamos todos, y por la atención humanitaria brindada a raíz del conflicto armado que se vive en la región.

La Pastoral Social en todo lo referente al bienestar y desarrollo de la comunidad, no tiene limitaciones en cuanto a los programas que haya de emprender. Durante muchos años (más de 20) viene trabajando en la organización de las comunidades campesinas, mestizas, afros e indígenas, en la formación y



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

capacitación en salud, proyectos de economía solidaria, de vivienda, proyectos etno educativos, proyectos de atención a la población en riesgo como son los jóvenes y los afectados por las acciones de los grupos armados, los impactos de la mediana minería, y la mega minería, los proyectos productivos etc., programas y actividades que son atendidas por sacerdotes, religiosos@s y laicos@s. Fruto de su trabajo son las organizaciones populares más importantes en el área.

Los objetivos específicos de la Pastoral Social, son los de generar todo tipo de respuestas a las necesidades puntuales de las comunidades, por todos los medios posibles, buscando ante todo hacer del hombre y la mujer en la circunscripción de la Diócesis sujetos de su propio desarrollo.

La PASTORAL SOCIAL DIOCESIS DE QUIBDÓ de acuerdo a sus estatutos, lineamientos de sus programas de carácter social y opciones pastorales mediante invitación directa, le apuesta a la contratación de personal idóneo para el monitoreo de informes y sistematización del proyecto financiado por Misereor.

### **OBJETIVOS DEL CARGO:**

Incorporar a Profesional de Ciencias Sociales: Ciencias Políticas, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Economía o afines quien debe realizar el monitoreo, seguimiento y sistematización de proyectos.

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado a los Términos de Referencia que la rigen, independientemente de cualquier otra consideración. La Pastoral Social Diócesis de Quibdó no discrimina por motivos confesionales, de raza, edad, género o cualquier condición social o económica.

### **FUNCIONES:**

1. Asesorar permanentemente a la Pastoral Social en el proceso de planeación, elaboración, monitoreo y realización de informes de los proyectos que le encomiende el director de Pastoral Social.
2. Preparar y dirigir los talleres de seguimiento y monitoreo de los proyectos que le han sido encomendados.
3. Recoger la información enviada por los Equipos y realizar la síntesis para presentar los informes requeridos por las agencias de cooperación.
4. Contribuir en la construcción de herramientas conceptuales, metodológicas y técnicas para la recolección de información (cualitativa y cuantitativa).
5. Revisar, procesar y analizar la información (cuantitativa y cualitativa) para la elaboración de informes de investigación.
6. Revisar y tabular en una base de datos los listados de asistencia, conforme le indique el Coordinador.
7. Contribuir en la construcción de herramientas conceptuales, metodológicas y técnicas para la recolección de información (cualitativa y cuantitativa).



# PASTORAL SOCIAL

## *Diócesis de Quibdó*

8. Revisar, procesar y analizar la información (cuantitativa y cualitativa) para la elaboración de informes de investigación.
9. Apoyar los procesos de monitoreo y seguimiento del proyecto, incluido la elaboración de informes de seguimiento de actividades desarrolladas.
10. Cumplir con los requisitos administrativos, logísticos y financieros establecidos para el proyecto. Cumplir con los estándares de vinculación relacionados con: conducta, relacionamiento con menores de edad, ética.
11. cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.
12. Apoyar en talleres, reuniones y encuentros en la implementación de las diferentes políticas establecidas por la Pastoral Social.
13. Apoyar los procesos de monitoreo y seguimiento del proyecto, incluido la elaboración de informes de seguimiento de actividades desarrolladas.
14. Cumplir con los requisitos administrativos, logísticos y financieros establecidos para el proyecto. Cumplir con los estándares de vinculación relacionados con: conducta, relacionamiento con menores de edad, ética.
15. cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.
16. Apoyar en talleres, reuniones y encuentros en la implementación de las diferentes políticas establecidas por la Pastoral Social.
17. Procurar el cuidado integral de su salud.
18. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
19. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Salud y Seguridad en el Trabajo implementado en la Pastoral Social Diócesis de Quibdó.
20. Informar oportunamente al empleador o contratante de los peligros y riesgos que evidencie en su sitio de trabajo.



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

21. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, según el plan de desarrollo del SGSST.
22. Contribuir en el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión seguridad y salud en el Trabajo.
23. Otras funciones derivadas al cargo que le sean asignadas temporal o definitivamente por el Director Ejecutivo o Jefe inmediato.

### **1. PERFIL: Formación académica requerida:**

Profesional de Ciencias Sociales: Ciencias Políticas, Sociología, Antropología, Trabajo Social, Economía o afines.

### **2. Experiencia requerida:**

Experiencia profesional mínimo dos (2) años relacionada con las funciones del cargo.

- Experiencia en metodologías de sistematización
- Experiencia en la preparación de informes narrativos a entidades de cooperación
- Experiencia en sistematización y análisis de información (cualitativa y cuantitativa)

### Se valorará:

- Haber trabajado de manera previa con organizaciones humanitarias.
- Conocimiento y entendimiento del enfoque diferencial étnico, de género y el enfoque de derechos humanos, particularmente en relación con las dinámicas de conflicto.
- Nivel alto de ofimática. (Word, Excel, PowerPoint, y Access u otros para gestión de bases de datos).
- Habilidades para sistematizar información pertinente para la gestión del proyecto y redactar documentos de calidad.

### **COMPETENCIAS:**

- Redacción de documentos
- Conocimiento de metodologías de sistematización
- Facilidad en el manejo de herramientas de manejo de información
- Conocimiento de metodologías de fortalecimiento de capacidades organizativas de organizaciones de base

### **Habilidades requeridas:**

- Capacidad de síntesis y análisis de datos
- Manejo de herramientas informáticas para Registro y manejo de información.



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

- Facilidad para el trabajo en equipo
- Facilidad de comunicación oral y escrita
- disposición y adaptación para trabajo en campo, mayoritariamente en el ámbito rural
- Habilidades para el trabajo en equipo, así como para facilitar procesos de concertación y resolución de conflictos.

### **DURACIÓN:**

El periodo de contratación se estima en diez (10) meses, con la posibilidad de extenderse hasta la terminación del proyecto que es el 31 de diciembre de 2025, de acuerdo a la evaluación desempeño.

Flexibilidad en horarios laborales y realizar desplazamientos en la zona de cobertura del proyecto (zonas remotas y de riesgo del país).

### **TIPO DE CONTRATO:**

Contrato laboral a término fijo

### **LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La sede de trabajo será en las oficinas de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó - Quibdó, con viajes a los municipios priorizados por el proyecto.

### **VALOR DE SALARIO BÁSICO:**

\$ 2.300.000 mensuales + prestaciones sociales

### **GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTOS:**

Asumidos por el proyecto, durante actividades tendientes al objeto del proyecto.

## **PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

### **La propuesta completa debe contener:**

1. Carta de presentación dirigida a la Pastoral Social, máximo 2 hojas escrita en español, explicando la experiencia que acredita el cumplimiento del perfil requerido y las razones que motivan a presentarse a este contrato.
2. Presentar hoja de vida especificando estudios formales, informales y experiencia laboral con especificación de cargos, funciones desempeñadas y tiempo laborado.
3. Los documentos justificativos que acreditan la experiencia y formación (deberán presentarse en un **único documento en pdf.**)

Las candidaturas, junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, deberán presentarse por correo electrónico o por correo físico a la carrera 1 No. 26-91 Quibdó - Chocó. No se podrá cambiar su redacción ni agregar comentarios. Cualquier explicación, alternativa o información adicional deberá exponerse en anexos a la propuesta, debidamente referenciados al ítem al que pertenecen.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la candidatura durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse del contenido de su propuesta, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación.



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

El/la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

### **Aclaraciones de los TDR**

Cualquier posible candidato/a puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida a [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org),

Si algún/a proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a la PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBDÓ, a la dirección de correo electrónico [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org).

Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes del cierre del presente proceso.

En caso de que, la solicitud sea elegible, pero carezca de información complementaria, la PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBDÓ se comunicará con la persona para que suministre la información adicional pertinente.

### **Comunicaciones**

La PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBDÓ dirigirá la correspondencia pertinente a los/las candidatas a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.

### **Información para radicación de documentos:**

Las hojas de vida con sus anexos y la carta de presentación deberán entregarse a la Pastoral Social:

- Fecha presentación candidaturas: 17 de febrero de 2023.
  - Correo electrónico: [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org).
- Dirección física: Carrera 1 No. 26-91 Quibdó.

**Nota aclaratoria:** La PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBDÓ dará por desestimadas las hojas de vida o correspondencia enviada en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente. Del mismo modo, se podrá durante el proceso, solicitar la subsanación de documentación faltante, para completar la propuesta presentada.

## **CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y EVALUACIÓN DE CANDIDATURAS**

### **Documentos justificativos**

Los documentos a anexar para acreditar los requisitos habilitantes para las personas naturales son los que se detallan a continuación:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- b) Certificado de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (este será consultado por la Entidad).
- c) Registro Único Tributario RUT.

### **DOCUMENTOS REQUERIDOS**



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

1. Hoja de vida actualizada, esta debe incluir como mínimo:
  - Nombres y apellidos
  - Documentos de identificación y lugar de nacimiento
  - Datos ubicación (lugar de residencia, teléfonos, correo electrónico)
  - Perfil general
  - Formación académica detallando universidad y año de graduación de pregrado, centros académicos y años de terminación de estudios de postgrado en caso de requerirse.
  - Experiencia laboral relacionada con el objeto a contratar detallada, comenzando por el último empleo o contrato.
  - Referencias profesionales y personales.
2. Soportes de las hojas de vida.
3. Rut actualizado
4. Copia de la cédula

### Nota:

Los certificados de experiencia para el cargo deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Papelería Institucional de la empresa contratante
- b) Nombre o razón social de la entidad o contratante
- c) Dirección y teléfono del contratante
- d) Nombre del empleado o contratista
- e) Número cédula del empleado o contratista
- f) Nombre del cargo desempeñado
- g) Tiempo de servicio
- h) Relación de las funciones desempeñadas
- i) Fecha de expedición del certificado
- j) Firma del funcionario responsable de expedir el certificado

**OTRAS CONDICIONES ESPECIALES:** Toda la información que se le proporcione y que sea revelada para fines de esta contratación, deberán ser tratados con la debida confidencialidad. Todos los productos y la información generada para su desarrollo son propiedad de la Pastoral Social y el contratista no podrá disponer de ellos ni publicarla sin previa autorización.

### Criterios de Adjudicación

Se recomendará la adjudicación del contrato, a la propuesta que obtenga el mayor puntaje, sumados los puntajes de evaluación técnica y entrevista, según la siguiente ponderación.

Evaluación hoja de vida (títulos, estudios y experiencia)	70 puntos
Entrevista y/o prueba escrita.	30 puntos
Total	100 puntos



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

### Criterios de Valoración;

Las Hojas de vida tendrá un peso del 70%. Es decir que tendrá una valoración con un máximo de 70 puntos sobre un total de 100, dividido de la siguiente manera:

Méritos formativos	20 puntos
Méritos experiencia laboral	50 puntos
<b>Total</b>	<b>70 puntos</b>

El/la Aspirante deberá anexar, junto con la hoja de vida, fotocopia de los títulos de estudio o actas de grado (cursos/seminarios/diplomados, técnicos, tecnólogo, y pregrados/especialización/maestría), así como las certificaciones de experiencia laborales para obtener el puntaje asignado.

### Méritos Formativos:

Títulos/certificaciones	Puntaje - máximo 20 puntos
Por título (s) exigidos en el perfil.	15 puntos
Por otra formación relacionada presentada	5 puntos

### Méritos Experiencia laboral:

Títulos/certificaciones	Puntaje máximo de 50 puntos
Experiencia técnica y trabajo acreditado como mínimo de 2 años en cargos similares. <b>Requisito habilitante.</b>	10 puntos por los años solicitados, y 2 puntos por cada año adicional a hasta máximo 20 puntos.
<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia en metodologías de sistematización</li></ul>	10 puntos.
<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia en la preparación de informes narrativos a entidades de cooperación</li></ul>	10 puntos.
<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia en sistematización y análisis de información (cualitativa y cuantitativa)</li></ul>	10 puntos.

Solo las candidaturas que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 40 puntos podrán continuar con el proceso.

### Entrevista

La entrevista tendrá un peso del 30% del total del proceso de selección y se realizará en la ciudad de Quibdó de manera presencial o virtual, versando sobre los siguientes aspectos:

- Ampliación y/o aclaración de información sobre la experiencia del/la profesional con relación al objeto del contrato.





# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

- Conocimiento del/la profesional sobre el sector de actuación.

### **Adjudicación**

Sumados los puntajes de evaluación técnica y entrevista, se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje y de no ser posible adjudicarla, se habilitará el segundo mejor puntaje. Si ninguno de los/las proponentes anteriores, acepta la adjudicación; la PASTORAL SOCIAL DIOCESIS DE QUIBDO realizará contratación directa con los/las proponentes finalistas, sugiriendo ajustes en la propuesta o valor

### **Rechazo de las candidaturas**

Habrán lugar a eliminación o rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando el/la proponente se encuentre inhabilitado o presente incompatibilidad, de acuerdo con la ley.
- b) Cuando se dejen de presentar los documentos requeridos en la forma establecido y en el tiempo requerido.
- c) Cuando no incluya todo lo requerido en los términos de la invitación y no pueda ser subsanado.

### **Comité de evaluación**

La evaluación será realizada por el Comité de Evaluación, encabezados por el Director de la Pastoral o quien delegue y personal administrativo de la Pastoral con capacidad técnica y administrativa para llevar una adecuada evaluación. Todos los/las evaluadores/as tendrán el mismo derecho de voto y podrán recurrir a asesores/as cuando sean requeridos, pero la responsabilidad de la decisión corresponde a cada evaluador. Con el fin de disponer de trazabilidad sobre el proceso es necesario que se elabore un Informe de Evaluación, en donde quede indicado, entre otros los siguientes aspectos:

- a) Fecha de inicio del proceso.
- a) Integrantes del comité.
- b) Comprobación que no existe conflicto de intereses por parte de las personas del comité de evaluación.
- c) Compromiso del comité evaluador de confidencialidad de toda la información que se maneje dentro del mismo.
- d) Relación de las candidaturas que no son aceptadas para iniciar el proceso y el motivo.
- e) Relación de las propuestas que son aceptadas para iniciar el proceso.
- f) Revisión de los criterios habilitantes.
- g) Relación de las candidaturas que son aceptadas para el proceso de valoración técnica.
- h) Tablas de evaluación técnica.
- i) Relación de las propuestas con los puntajes obtenidos.
- j) Recomendación del comité evaluador.
- k) Firmas en este documento por parte de cada una de las personas del comité
- l) Como anexos, los que se consideren pertinentes incluyendo lista(s) de asistencia de cada reunión o reuniones llevadas a cabo.

### **Criterios de desempate**

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más candidaturas cuyos puntajes sean iguales; en tal caso el comité evaluador es quien tomará la decisión de escoger la propuesta, teniendo en cuenta como primer criterio la candidatura con mayor puntuación en la fase de valoración técnica.

### **Contratación**

Se notificará la adjudicación del contrato al/la proponente seleccionado/a, una vez sea aprobado por el Comité Evaluador del Proyecto



# PASTORAL SOCIAL

## Diócesis de Quibdó

### **Régimen legal**

El contrato se regirá en general por las disposiciones colombianas comerciales y civiles pertinentes, y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

### **Propiedad Intelectual y Derechos de autor/a**

Todas las creaciones intelectuales entendidas como expresiones en lenguaje, planes, códigos o cualquier otra forma originadas en razón del presente contrato, son de propiedad exclusiva del La Pastoral Social Diócesis de Quibdó, la cual es titular de derechos patrimoniales. El/la contratista entiende y acepta que toda base de datos, documentos, modelos, diseños, presentación o cualquier otro método que conozca y/o al que tenga acceso en relación o con ocasión de ejecución de este contrato son de propiedad exclusiva de la entidad que las facilite y están amparados en lo pertinente, por toda la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

### **Otros aspectos**

El empleado o empleada deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto. No puede comprometer en modo alguno a la Pastoral Social Diócesis de Quibdó o a Misereor sin su consentimiento previo por escrito.

El/la contratista cumplirá los derechos humanos y se comprometerán a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos.

El/la contratista no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no sea el previsto en el mismo. El Empleado o Empleada deberá abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la Pastoral Social Diócesis de Quibdó.