

## COMUNICADO

### Proceso de selección de Cogestores Sociales de la Red Unidos

La Unión Temporal CISP- Universidad de Antioquia, en el marco del contrato No.756/2016 se permite informar a todos los interesados, que con el fin de continuar la puesta en marcha de la Estrategia Red Unidos en el marco de la nueva operación en Antioquia; por medio del presente comunicado se da apertura a la 6ª convocatoria para selección del rol de COGESTORES SOCIALES del equipo territorial operativo en 62 municipios del departamento de Antioquia.

**DESCRIPCION DEL ROL** El Cogestor Social es un integrante del equipo territorial operativo de la estrategia Red Unidos, responsable de acompañar directamente a los hogares y a las comunidades en su proceso de superación de la pobreza extrema aplicando la metodología, lineamientos técnicos y operativos para la ejecución de la Estrategia en el territorio o Municipio atendido.

El Cogestor Social, sirve de enlace entre la demanda de los hogares y la oferta Social local y nacional, de tal manera que su labor contribuye a orientar el accionar de las instituciones, con el fin que los servicios que estas proveen puedan beneficiar integral y oportunamente los hogares durante el tiempo que dura el acompañamiento.

#### Objeto de la convocatoria

Realizar la convocatoria y selección del rol de Cogestores Sociales del equipo territorial operativo de la Estrategia Red UNIDOS del Grupo 1- Antioquia, en 62 municipios del departamento de Antioquia.

#### 1. Condiciones del proceso de convocatoria y selección

Para la convocatoria y selección de los cogestores sociales se surtirán seis (6) etapas: (i) apertura del proceso, (ii) convocatoria de aspirantes, (iii) proceso de inscripción de los aspirantes, (iv) preselección y calificación de las hojas de vida de los aspirantes, (v) aplicación de la batería de pruebas y entrevista, y (vi) contratación<sup>[1]</sup>.

En la siguiente tabla se relacionan los 62 municipios para los cuales aplica este proceso y la cantidad de cupos habilitados para cada uno de ellos.

Cod Grup	GRUPO	Codigo Municipio	Municipio	# COGESTORES SOCIALES A SELECCIONAR					TOTAL CGS A CONTRATAR	MEDIO WEB/URNA
				Cabecera municipal	Centro Poblado	Rural disperso	Rural Étnico	SFVE		
1	Antioquia	5002	Abejorral	0	0	1	0	1	2	WEB
1	Antioquia	5031	Amalfi	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5034	Andes	1	0	1	0	1	3	WEB
1	Antioquia	5036	Angelópolis	0	1	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5042	Santafé De Antioquia	3	0	0	0	0	3	WEB
1	Antioquia	5055	Argelia	0	0	0	0	1	1	WEB
1	Antioquia	5059	Armenia	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5079	Barbosa	2	0	1	0	0	3	WEB
1	Antioquia	5101	Ciudad Bolívar	3	0	1	0	0	4	WEB
1	Antioquia	5107	Briceño	0	0	2	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5113	Buriticá	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5129	Caldas	0	1	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5134	Campamento	0	0	1	0	1	2	WEB
1	Antioquia	5138	Cañasgordas	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5145	Caramanta	0	1	0	0	1	2	WEB

Cod Grup	GRUPO	Codigo Municipio	Municipio	Cabecera municipal	Centro Poblado	Rural disperso	Rural Étnico	SFVE	TOTAL CGS A CONTRATAR	MEDIO WEB/URNA
1	Antioquia	5148	El Carmen De Viboral	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5197	Cocorná	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5209	Concordia	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5212	Copacabana	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5237	Don Matías	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5240	Ebéjico	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5250	El Bagre	1	3	0	0	0	4	WEB
1	Antioquia	5264	Entrerrios	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5306	Giraldo	0	1	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5310	Gómez Plata	0	0	0	0	1	1	WEB
1	Antioquia	5313	Granada	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5361	Ituango	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5364	Jardín	1	0	2	0	1	4	WEB
1	Antioquia	5368	Jericó	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5376	La Ceja	3	0	0	0	0	3	WEB
1	Antioquia	5380	La Estrella	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5390	La Pintada	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5400	La Unión	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5425	Maceo	0	1	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5440	Marinilla	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5541	Peñol	1	0	1	0	1	3	WEB
1	Antioquia	5543	Peque	0	0	0	0	1	1	WEB
1	Antioquia	5576	Pueblorrico	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5604	Remedios	2	2	2	0	0	6	WEB
1	Antioquia	5607	Retiro	1	0	1	0	1	3	WEB
1	Antioquia	5615	Rionegro	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5631	Sabaneta	0	1	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5660	San Luis	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5664	San Pedro De Los Milagros	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5670	San Roque	0	0	2	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5679	Santa Bárbara	0	0	2	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5686	Santa Rosa De Osos	2	0	2	0	0	4	WEB
1	Antioquia	5690	Santo Domingo	1	1	0	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5736	Segovia	6	2	1	0	0	9	WEB
1	Antioquia	5756	Sonson	0	1	5	0	0	6	WEB
1	Antioquia	5761	Sopetrán	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5789	Támesis	1	1	0	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5790	Tarazá	0	6	1	0	0	7	WEB
1	Antioquia	5792	Tarso	0	0	1	0	0	1	WEB

Cod Grup	GRUPO	Codigo Municipio	Municipio	Cabecera municipal	Centro Poblado	Rural disperso	Rural Étnico	SFVE	TOTAL CGS A CONTRATAR	MEDIO WEB/URNA
1	Antioquia	5809	Titiribí	1	0	1	0	0	2	WEB
1	Antioquia	5847	Urrao	0	0	1	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5854	Valdivia	1	1	3	0	0	5	WEB
1	Antioquia	5856	Valparaíso	1	0	0	0	0	1	WEB
1	Antioquia	5861	Venecia	0	1	0	0	1	2	WEB
1	Antioquia	5873	Vigía Del Fuerte	0	0	3	0	0	3	WEB
1	Antioquia	5885	Yalí	0	0	0	0	1	1	WEB
1	Antioquia	5890	Yolombó	0	0	0	0	1	1	WEB

Esta convocatoria será publicada el día **20 de enero de 2017** en los siguientes lugares:

1. Agencia pública de empleo - SENA
2. Instalaciones de las Alcaldías Municipales.
3. Personerías Municipales.
4. [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org)

Los interesados deberán realizar el preregistro de su información en el siguiente link <http://ConvocatoriaRedUnidos.ProspерidadSocial.gov.co/Modulo/Frontend/Preregistro/RegistrarPreregistroPersona> ingresando la siguiente información:

- Departamento donde se encuentra
- Municipio donde se encuentra
- Tipo de documento de identidad
- Número de documento de identidad
- Fecha de expedición del documento de identidad
- Primer y segundo apellido
- Primer nombre y segundo nombre
- Fecha de nacimiento
- Género
- Correo electrónico (de uso único)
- Teléfono Celular
- Otro teléfono de Contacto

Además, el aspirante debe adjuntar en formato JPEG o PDF (tamaño no superior a 3 megas) el soporte de su documento de identidad, el cual debe ser legible.

Se recomienda a los interesados leer el Manual de Usuario, que puede ser consultado en la página web del operador [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org) Antes de iniciar su proceso, y consultarlo ante dudas. En caso de presentar dificultades técnicas o con el pre-registro, favor comunicarse a la línea de la Mesa de Ayuda: 018000522052, único medio de comunicación para resolver este tipo de inquietudes en horario de lunes a sábado 7:00 am a 8:00 pm.

Después del Pre-registro, el aspirante recibe en su correo electrónico el usuario y contraseña para proceder a realizar su postulación. Si el aspirante ya ha participado en un proceso anterior debe ingresar utilizando la contraseña y el usuario remitido en el momento del pre-registro.

El sistema permite hasta cinco (5) intentos de ingreso de contraseña en caso de escribirla erróneamente. Es decir, después de 5 intentos fallidos, la contraseña se bloquea, siendo necesario que el aspirante se comunique a la línea de la Mesa de Ayuda: 018000522052, único medio de comunicación para resolver este tipo de dificultades.

Los documentos que se requieren para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de calificación por parte de los aspirantes son:

- a. Cédula de ciudadanía.

- b. Libreta militar o Certificado que acredite la definición de la situación militar. (para hombres mayores de 18 y menores de 50 años)<sup>1</sup>
- c. Título de Bachiller, técnico, tecnólogo o profesional cuando a ello hubiere lugar (podrá ser el acta de grado o el diploma).
- d. Título de bachiller, técnico, tecnólogo o profesional cuando a ello hubiere lugar.
- e. Título de postgrado cuando a ello hubiere lugar.
- f. Certificaciones de experiencia laboral o contractual, identificando: nombre del contratante o empleador, nombre del contratista o empleado, objeto del contrato o denominación del cargo, obligaciones contractuales o funciones del cargo, fecha de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año), nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- g. Certificado electoral o la constancia de que ejerció el derecho al voto en las últimas elecciones (para verificar la circunstancia en caso de empate).
- h. Si es integrante de un hogar Red Unidos, adjuntar certificación. (para verificar la circunstancia en caso de empate), esta certificación la puede obtener en <https://siunidos.Prospерidad Social.gov.co/certunidos/default.aspx>

**Nota:** Con el fin de verificar la experiencia se recomienda que las certificaciones de experiencia laboral o contractual, contengan número telefónico. Las certificaciones de experiencia laboral o contractual que no cuenten con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 6, no se tendrán en cuenta para certificar la experiencia laboral o contractual.

#### OBSERVACIONES:

- Si el objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con estas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.
- En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la Unión Temporal CISP-UdeA tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- Todas las certificaciones deben contener la información de quien certifica y los datos de contacto y validación como cargo, correo y teléfono de contacto, con el fin de hacer su respectiva verificación.
- Las experiencias deben ser laborales en donde se evidencie relación contractual, por lo tanto, no se admitirán experiencias en voluntariados.
- Para el caso de acreditación de experiencia con certificados de pasantías, se tendrán en cuenta solo aquellas que resulten de los contratos ejecutados posterior a la fecha de aprobación de estudios o finalización de materias debidamente certificada por la entidad competente.
- Tenga en cuenta que la experiencia se contará a partir de la terminación de materias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto - Ley 019 de 2012, por lo tanto, asegúrese que la sumatoria del tiempo del certificado(s) de experiencia laboral que anexa cumplan con los requisitos exigidos según el perfil del certificado de estudios que anexa (ver tabla 3).
- La experiencia laboral con funciones en el área de la docencia, no aplica según el perfil solicitado, en donde se especifica que el trabajo es en metodologías de acompañamiento familiar y/o comunitario y/o con población vulnerable y/o vulnerada e implementación de proyectos, programas, políticas Sociales en los territorios, solo serán tenidas en cuenta cuando sus funciones incluyan estas especificaciones en trabajo familiar y comunitario.
- La experiencia como encuestador no es válida, el trabajo es en metodologías de acompañamiento familiar y/o comunitario y/o con población vulnerable y/o vulnerada e implementación de proyectos, programas, políticas Sociales en los territorios

<sup>1</sup> El primer literal del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 estableció la regla general para la acreditación de la situación militar para el trabajo así:

La situación Militar se deberá acreditar para:

1. Ejercer cargos públicos
2. Trabajar en el sector privado
3. Celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

De acuerdo con lo anterior, la regla general es que todos los ciudadanos de Colombia deben acreditar la definición de su situación militar para el ejercicio de cualquier cargo público, para la vinculación laboral con el sector público o privado y para celebrar contratos de prestación de servicios con cualquier entidad pública, en los términos del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

- El aspirante podrá inscribirse solo a (1) municipio por convocatoria vigente y será causa de rechazo la postulación simultánea.
- Si los documentos que adjunta el candidato, no son legibles o no corresponden a la información brindada, no superará el proceso de validación.
- No son habilitantes los documentos que certifiquen que se encuentran en trámite.
- El aspirante debe tener en cuenta que la experiencia traslapada, es decir, la experiencia que se acredita para un determinado período, excluye cualquier otra que se haya realizado durante el mismo lapso, sin perjuicio a que los lapsos que no coincidan se sumen como experiencia válidamente acreditada. Es decir que si una persona tiene dos contratos que coinciden en algún periodo de tiempo se tendrá en cuenta únicamente el contrato de periodo más largo.
- Si usted no cumple con el perfil solicitado, por favor absténgase de enviar su hoja de vida.
- Recuerde que para el puntaje adicional en el nivel de formación solo se tendrá en cuenta el de mayor nivel de formación alcanzado por el aspirante (ver tabla 3), por lo tanto, no es necesario anexar varios soportes de formación del mismo nivel.

#### Aspectos importantes de la convocatoria:

- a. El postulante deberá diligenciar el formulario virtual de pre-registro publicado en la página Web: <http://ConvocatoriaRedUnidos.ProspерidadSocial.gov.co/Modulo/Frontend/Preregistro/RegistrarPreregistroPersona> siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual Usuario que se adjunta a la presente publicación. Se requiere que el postulante tenga un correo electrónico de uso exclusivo y personal para el intercambio de la información que se genere con ocasión del proceso de selección. En caso de utilizarse un correo electrónico ya registrado con anterioridad el sistema rechaza automáticamente el pre-registro. En caso de haber postulado en las convocatorias anteriores no es necesario volver hacer el pre registro, ingresa con el usuario y contraseña asignado en esa ocasión.
- b. El Aplicativo se activará para el pre-registro a partir de las **00:01 horas del 23 de enero** y estará activa hasta las **11:59 horas del 26 de enero de 2017**.
- c. Una vez termine el proceso de pre-registro y reciba el usuario y la contraseña, deberá ingresar la información de su hoja de vida con los documentos y soportes, tal como que se indican en la sección de Condiciones del Proceso de Convocatoria y Selección, según el perfil al que aplica.
- d. El Aplicativo se activará para el cargue de documentos que soportan la formación y experiencia a partir de las **00:01 horas 23 de enero de 2017**. Solo podrá ingresar al momento que tenga su usuario y contraseña (que son remitidos por el sistema a su correo electrónico), tenga en cuenta que el correo remitido por el sistema puede llegar a la carpeta de correo basura o spam de su correo, se recomienda revisar dicha carpeta. Esta actividad podrá realizarse hasta las **11:59 horas del 27 de enero de 2017**.
- e. Se deben adjuntar todos los documentos requeridos de acuerdo a las condiciones establecidas en el proceso de convocatoria y selección, de lo contrario la hoja de vida no será tenida en cuenta; los documentos no podrán ser subsanables y el candidato quedará deshabilitado automáticamente. Recuerde verificar el Manual del Usuario para realizar el cargue de los documentos en la plataforma.
- f. Cada postulante se podrá presentar solo a un proceso de convocatoria activo, no se podrá presentar a varios municipios o diferentes perfiles en una misma. Al momento de la postulación el aspirante debe asegurarse de seleccionar adecuadamente la convocatoria de su interés. Para esto el aspirante primero debe seleccionar en el menú Postulación la opción Registrar Postulación, luego debe seleccionar el departamento al cual desea postularse para, posteriormente, seleccionar la opción Municipios Departamento, y luego la convocatoria correspondiente al cogestor social, según sea el caso.
- g. Si usted no cumple con el perfil, por favor absténgase de enviar su hoja de vida.

**Nota:** La responsabilidad de la veracidad de la información y el adecuado diligenciamiento de la misma es responsabilidad única y exclusiva del aspirante.

## 2. Perfil del rol a desempeñar

PERFIL PARA COGESTORES SOCIALES		
COGESTOR SOCIAL URBANO		
Tipo de criterio	Criterios o Variables	Requisitos
Habilitantes	Estudios:	Título de bachiller, título de técnico o tecnólogo o con 1 año o más de estudios de educación superior en cualquier área del conocimiento.
	Experiencia:	<p><b>Bachiller:</b> Cinco (5) años<sup>2</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías en acompañamiento familiar y/o comunitario y/o con población vulnerable y/o vulnerada e implementación de proyectos, programas, políticas sociales en los territorios.</p> <p><b>Técnico:</b> Tres (3) años<sup>3</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías en acompañamiento familiar y/o comunitario y/o con población vulnerable y/o vulnerada e implementación de proyectos, programas, políticas sociales en los territorios.</p> <p><b>Tecnólogo:</b> Dos (2) años<sup>4</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías en acompañamiento familiar y/o comunitario y/o con población vulnerable y/o vulnerada e implementación de proyectos, programas, políticas sociales en los territorios.</p> <p><b>Profesional Universitario:</b> Un (1) año<sup>5</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías en acompañamiento familiar y/o comunitario y/o con población vulnerable y/o vulnerada e implementación de proyectos, programas, políticas sociales en los territorios.</p>
	Adicional:	Es deseable que los candidatos residan en el municipio donde se ejecutará la operación y conozcan el territorio en el cual se van a desarrollar las actividades.
COGESTOR SOCIAL RURAL		
Tipo de criterio	Criterios o Variables	Requisitos
Habilitantes	Estudios:	Título de bachiller o título de técnico o tecnólogo o con 1 año o más de estudios de educación superior en cualquier área del conocimiento.

<sup>2</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

<sup>3</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

<sup>4</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

<sup>5</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

	<p>Experiencia:</p>	<p><b>Bachiller:</b> Cinco (5) años<sup>6</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías familiares y comunitarias y/o con población vulnerable y/o vulnerada, sistemas productivos agropecuarios y/o organizaciones productivas, implementación de proyectos, programas, políticas sociales en las zonas rurales.</p> <p><b>Técnico:</b> Tres (3) años<sup>7</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías familiares y comunitarias y/o con población vulnerable y/o vulnerada, sistemas productivos agropecuarios y/o organizaciones productivas, implementación de proyectos, programas, políticas sociales en las zonas rurales.</p> <p><b>Tecnólogo:</b> Dos (2) años<sup>8</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías familiares y comunitarias y/o con población vulnerable y/o vulnerada, sistemas productivos agropecuarios y/o organizaciones productivas, implementación de proyectos, programas, políticas sociales en las zonas rurales.</p> <p><b>Profesional Universitario:</b> Un (1) año<sup>9</sup> de experiencia acreditada en trabajo de metodologías familiares y comunitarias y/o con población vulnerable y/o vulnerada, sistemas productivos agropecuarios y/o organizaciones productivas, implementación de proyectos, programas, políticas sociales en las zonas rurales.</p>
	<p>Adicional:</p>	<p>Es deseable que los candidatos residan en el municipio donde se ejecutará la operación y conozcan el territorio en el cual se van a desarrollar las actividades.</p>

Según la **Ley 749 de 2002** “Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones”:

**(1) Formación Técnicos Profesionales:** Este programa tiene una duración de año y medio (2.640 horas), distribuido en una etapa lectiva (1.760 horas) y una etapa productiva (880 horas).

**(2) Formación de Tecnólogos:** Tienen una duración de dos años (3520 horas) distribuidos en etapa lectiva (2.640 horas) y etapa productiva (880 horas).

### 3. Criterios de preselección y calificación

Se descargará la información de las hojas de vida recibidas por el aplicativo para posterior preselección de las mismas de acuerdo con los perfiles y los requisitos establecidos en los criterios habilitantes (formación académica y experiencia). Para la evaluación de los postulantes se tendrán en cuenta, únicamente, los documentos que se adjunten al aplicativo, a través del link <http://ConvocatoriaRedUnidos.ProspерidadSocial.gov.co/Modulo/Frontend/Login>, siguiendo las instrucciones contenidas en el "Manual Usuario Versión 3" que se adjunta a la presente publicación. No habrá posibilidad de subsanar ningún documento luego de su primer envío al aplicativo, y, aquellos que no cumplan con los requisitos mínimos para el perfil o no adjunten toda la información requerida para el mismo, quedarán automáticamente inhabilitados.

<sup>6</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

<sup>7</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

<sup>8</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

<sup>9</sup> El Operador Social admitirá experiencia por un término inferior al establecido, sólo en los municipios definidos por PS, que serán aquellos en los que no se inscriban en la convocatoria aspirantes que cumplan con este perfil de experiencia.

**Experiencia traslapada:** El postulante deberá tener presente que la experiencia acreditada para un determinado periodo excluye cualquiera otra que se pretenda hacer valer para el mismo lapso, sin perjuicio que los lapsos que no coincidan se sumen o se tengan como experiencia válidamente acreditada.

### 1. Criterios de calificación de hojas de vida

Para la calificación de las hojas de vida se debe tener en cuenta que el puntaje máximo que puede obtener es de veinte (20) puntos. La puntuación se obtiene con base en la formación académica y en la experiencia, tal como se muestra en las siguientes tablas.

Puntaje sobre nivel de formación de Cogestores Sociales		
Esta tabla presenta el puntaje sobre el nivel de formación para cogestores sociales adicional al mínimo requerido		
Nivel de formación	Puntaje máximo a obtener	Observación
Un (1) curso certificado de mínimo cuarenta (40) horas	1	Asigne el puntaje de acuerdo con el mayor nivel de escolaridad alcanzado por el aspirante. No sume puntuaciones de diferentes niveles y asigne el puntaje por nivel sólo una vez.
Un (1) diplomado	2	
Un (1) título de especialización tecnológica o técnica	6	
Al menos un (1) título de postgrado	6	

La **experiencia adicional** definida para el perfil de gestor social se evaluará de acuerdo con los puntajes establecidos en la siguiente tabla.

Puntaje sobre experiencia adicional a la mínima requerida (esta experiencia deberá ser en los mismos criterios definidos para los habilitantes)		
Rango de experiencia específica adicional certificada	Puntaje Máximo a Obtener	Observación
Entre 12 y 24 meses*	4	Se debe elegir uno de los rangos de experiencia aquí establecidos, los cuales tienen asignados un puntaje máximo que no se deberá modificar.
Entre 25 y 36 meses*	6	
Entre 37 y 48 meses*	8	
Entre 49 y 60 meses*	10	
Más de 60 meses*	14	

\* Meses completos

**Nota:** Se entiende por experiencia específica adicional el número de meses por encima de los mínimos requeridos según el perfil de cada rol. Ejemplo: Un candidato a gestor social técnico requiere como mínimo 3 años de experiencia para habilitarse para el proceso de selección. Se le otorgará un puntaje adicional de 4 puntos si certifica experiencia adicional entre 12 y 24 meses, para un total de entre 4 y 5 años.

### Publicación de Hojas de Vida preseleccionadas

El día **31 de enero de 2017**, una vez finalizado el término de preselección y calificación de hojas de vida, se publicará en la página web del operador social [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org) el listado de los aspirantes a gestor social indicando si fue o no habilitado en el proceso, es decir, si cumplió o no con todos los requisitos de preselección establecidos en la convocatoria.

En caso de presentarse alguna reclamación de esta etapa, los aspirantes podrán presentar en un plazo de dos días hábiles, siguientes a la publicación, sus reclamaciones en al correo electrónico [pgrs.unidosantioquia2016@gmail.com](mailto:pgrs.unidosantioquia2016@gmail.com)

El día **7 de febrero de 2017** se publicará en la página web del operador social [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org) el listado de los aspirantes a gestor social indicando si fue o no habilitado en el proceso citando esta vez con fecha, hora y lugar, a los preseleccionados para la aplicación de las pruebas y entrevistas.



### 3. Aplicación de la batería de pruebas y entrevista

Esta etapa consta de dos momentos: (i) aplicación de pruebas y (ii) entrevista. La siguiente tabla presenta los puntajes para la selección de los coordinadores zonales, coordinadores locales y gestores sociales.

PUNTAJES PARA LA SELECCIÓN DE LOS COGESTORES SOCIALES					
PERFIL COGESTOR SOCIAL	CRITERIO Y PuntuACIÓN				TOTAL
	HOJA DE VIDA	PRUEBAS	ENTREVISTA	ADICIONAL	
URBANO -RURAL	20 puntos	45 puntos	35 puntos	-	100 puntos

En ningún caso un candidato podrá recibir puntuación por más de un criterio adicional.

#### 1. *Aplicación de las pruebas*

La aplicación de pruebas y entrevistas se realizará en máximo en los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de resultados de preseleccionados y un (1) día adicional, en caso de ser necesario, para realizar la entrevista.

Las pruebas que deben presentar los postulantes a gestores sociales según corresponda, equivalen a un máximo de 45 puntos, y a un máximo de 35 para los gestores sociales étnicos. Las pruebas están conformadas por las temáticas referidas en la siguiente tabla:

Pruebas y puntajes para gestores sociales	
Nombre prueba	Puntaje máximo
Prueba de conocimiento del Sistema de Protección Social	10 puntos
Prueba de conocimientos específicos de acuerdo al rol que aplica a la experiencia y los criterios adicionales solicitados según el perfil	15 puntos
Evaluación manejo de los programas de Office - Word y Excel (nivel avanzado para coordinadores zonales y locales y nivel medio para gestores sociales)	15 puntos
Prueba de conocimiento y manejo de herramientas web - correo electrónico y redes sociales	5 puntos
<b>Puntaje máximo</b>	<b>45 puntos</b>

Las pruebas de conocimiento sobre el Sistema de Protección Social, conocimientos específicos, del manejo de Word, Excel y herramientas Web se realizarán de manera presencial únicamente.

Una vez finalizado el proceso de presentación de pruebas por parte de cada uno de los preseleccionados, el operador social efectuará la calificación de las pruebas realizadas.

#### 2. *Realización de entrevistas individuales o grupales*

La entrevista tiene como objetivo validar y valorar, a partir de una conversación, la presentación de casos hipotéticos y las habilidades y competencias descritas para cada rol en las siguientes tablas:

Habilidades y competencias para el perfil de gestor social	
PERFIL COGESTOR SOCIAL URBANO Y RURAL	
Criterios o Variables	Requisitos
Habilidades y competencias	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vocación de servicio social</li> <li>2. Capacidad de escucha y comunicación oral</li> <li>3. Capacidad para la elaboración, desarrollo y seguimiento de planes de trabajo</li> <li>4. Manejo de grupos</li> </ol>

Habilidades y competencias para el perfil de cogestor social	
PERFIL COGESTOR SOCIAL URBANO Y RURAL	
Criterios o Variables	Requisitos
	5. Trabajo en equipo 6. Relaciones interpersonales 7. Trabajo bajo presión

El mismo día en que se practiquen las pruebas, se deberán realizar las entrevistas. En los casos en los que no se logre, se informará a los asistentes sobre el lugar, fecha y hora de la realización de las mismas. En todo caso, las entrevistas deberán culminarse máximo al siguiente día calendario de la presentación de las pruebas.

La entrevista tiene una valoración de 35 puntos, de los cuales se asignan máximo catorce (14) puntos a la presentación de casos hipotéticos y máximo tres (3) puntos a cada una de las 7 habilidades listadas en el perfil correspondiente.

El lugar y hora para la realización de las pruebas y la entrevista será comunicada la página web [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org) con la lista de Pre-seleccionados.

**PARA EL DÍA DE LAS PRUEBAS Y ENTREVISTAS: DEBE PRESENTAR EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y LAPICERO DE TINTA NEGRA NO BORRABLE. NO SE PERMITE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ADEMÁS EL ASPIRANTE DEBE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE MÍNIMO UN (1) DÍA PARA ESTE PROCESO.**

#### Publicación de resultados finales

De acuerdo con los puntajes registrados, EL Operador social UT Cisp-Universidad de Antioquia hará la sumatoria de las calificaciones parciales de cada factor evaluado, obtenidas por cada uno de los candidatos, y elaborará una lista del total de los aspirantes con sus respectivos números de cédula y los puntajes obtenidos, señalando las personas que han sido seleccionadas para ser contratadas.

Esta lista se publicará en la página web del operador social [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org) el día **13 de febrero de 2017**.

En caso de presentarse alguna reclamación de esta etapa, los aspirantes podrán presentar en un plazo de dos días hábiles, siguientes a la publicación, sus reclamaciones en la dirección de correo electrónico [pgrs.unidosantioquia2016@gmail.com](mailto:pgrs.unidosantioquia2016@gmail.com)

El día **20 de febrero de 2017** se publicará en la página web del operador social [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org) el listado de los aspirantes a cogestor social indicando el puntaje final de los aspirantes que presentaron pruebas y entrevistas.

Se contratarán las personas con mayores puntajes de acuerdo al número de contratos requeridos por rol. Cuando en un municipio se agote la lista de elegibles para suplir las vacantes, (Prosperidad Social/Operador social), podrá utilizar la lista de elegibles de otros municipios del mismo departamento para suplir las vacantes.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos (2) o más candidatos, se preferirá al aspirante que cumpla con las siguientes características en el orden descrito a continuación:

- Que sea víctima del conflicto armado
- Que sea integrante de un hogar UNIDOS
- Que cuente con el certificado electoral

De mantenerse el empate se preferirá al candidato con mayor número de meses de experiencia requerida. En caso de que el empate persista, se hará un sorteo mediante un método de suerte y azar.

Los aspirantes que tengan una calificación igual o superior a 70 puntos, permanecerán en una "lista de elegibles" para cada rol, que se utilizará para suplir la provisión de la posición que eventualmente se pueda generar. En caso de abrirse una vacante de coordinador zonal o local, el operador debe primero buscar suplirla dentro del equipo territorial operativo con una persona que cumpla con los requisitos para el rol requerido, previa definición de Prosperidad Social. De no

encontrar dentro del equipo territorial operativo a la persona idónea, éste realizará la contratación correspondiente usando la "lista de elegibles".

De presentarse reclamaciones por los participantes en el proceso de selección, será (Operador Social), quien las resolverá dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a su presentación. En caso de requerirse un mayor tiempo para responder tales reclamaciones se informará a través de la página [www.sviluppodeipopoli.org](http://www.sviluppodeipopoli.org)

En todo caso, las reclamaciones que se presenten vencidos los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de elegibles no serán tenidas en cuenta por considerarse extemporáneas. (Operador social), deberán informar esta situación a quien formula la reclamación.

En caso de que no sea entregada por parte del aspirante seleccionado la documentación requerida para su contratación en los tiempos establecidos en el cronograma, esto es, entre el **20 y 25 de febrero de 2017**, se procederá a solicitar la documentación al siguiente seleccionado en el orden de puntaje, ya que se entenderá como falta de interés en el proceso de contratación.

## Actividades a desarrollar por parte del Contratista.

### Obligaciones del Cogestor Social

#### 1. Obligaciones Generales de Apoyo.

- Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la PROSPERIDAD SOCIAL - SIGA en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
- Implementar las políticas de seguridad de la PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado uso y manejo de la información.
- Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de la PROSPERIDAD SOCIAL de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
- Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por la PROSPERIDAD SOCIAL para el uso en los territorios.
- Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que la PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera.

#### 2. Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario

- Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos.
- Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido.
- Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario.
- Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por la PROSPERIDAD SOCIAL para su implementación.
- Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo.
- Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo.
- Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad 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.

- Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por la PROSPERIDAD SOCIAL, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS.
- Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información, de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Reportar los casos a la Mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente.
- Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

### 3. Obligaciones Gestión de Oferta.

- Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por Prosperidad Social.
- Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine la PROSPERIDAD SOCIAL y cumplir con los compromisos que se establezcan.
- Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de la PROSPERIDAD SOCIAL.
- Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras.
- Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora.
- Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia.
- Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por la PROSPERIDAD SOCIAL, a través del coordinador local.
- Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente.
- Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de oferta en el municipio.
- Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo.
- Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos.
- Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia Red UNIDOS.
- Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras 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 de la PROSPERIDAD SOCIAL.

### 4. Obligaciones Fortalecimiento Institucional.

- Articular las acciones pertinentes con el Delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local.

## Tipo de contrato y honorarios mensuales

La contratación la realiza el Operador Social Unión Temporal Universidad de Antioquia - CISP, a través de la modalidad prestación de servicios

Honorarios mensuales cogestor resto \$ 1.150.000

## Cronograma del proceso de convocatoria, selección y contratación

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE EQUIPO TERRITORIAL	
Requerimiento operador social	16 de enero
Reunión de apertura	19 y 20 de enero
Preregistro	23, 24, 25 y 26 de enero
Postulación	23, 24, 25, 26 y 27 de enero
Publicación de preseleccionados	31 de enero
Peticiones	1 y 2 de febrero
Respuesta a peticiones	3 y 6 de febrero
Publicación de preseleccionados luego de peticiones	7 de febrero
Pruebas y entrevistas	8, 9 y 10 de febrero
Publicación lista de elegibles	13 de febrero
Peticiones	14 y 15 de febrero
Respuesta a peticiones	16 y 17 de febrero
Publicación de lista de elegibles definitiva	20 de febrero
Contratación	27 de febrero

## Proceso de contratación

Los aspirantes que resulten seleccionados para ser contratados deberán entregar en medio físico la documentación adicional requerida dentro de los cuatro (4) días calendario, siguientes a la publicación de la lista de elegibles. La suscripción de los contratos deberá realizarse en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la finalización del término anterior.

La no entrega de la documentación dentro del término ya citado o la no suscripción del contrato, por parte del seleccionado, se entenderá como falta de interés en el proceso de contratación. Así las cosas, el Operador Social, al siguiente día calendario, vía correo electrónico, solicitarán a la persona que sigue en la "Lista de elegibles", que aporte la documentación correspondiente dentro de los dos (2) días calendario siguiente a la solicitud. Vencido este término, dentro de los dos (2) días calendario siguiente se deberán suscribir los contratos.

La documentación que debe aportar el seleccionado para la contratación es la siguiente:

- Hoja de vida en formato de función pública
- Certificados de estudios
- Certificados Laborales
- Copia de la cédula
- Fotocopia del RUT (actualizado)
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad Social (Salud, pensión, ARL) (Solo se acepta afiliación como cotizante independiente, no se aceptan pagos a través de cooperativas).
- Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales del seleccionado y en caso de encontrar algún antecedente, no se realizará la contratación, previa información a Prosperidad Social.