****

**ÍNDICE GENERAL**

[INFORME EJECUTIVO 4](#_Toc151989802)

[CONVOCATORIA DE TALENTO HUMANO 4](#_Toc151989803)

[DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONVOCATORIA 4](#_Toc151989804)

[CONVOCATORIA PARA EL TALENTO HUMANO 4](#_Toc151989805)

[ACCIONES REALIZADAS POR PARTE DEL OPERADOR. 5](#_Toc151989806)

[DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA A GRUPOS POBLACIONALES. 5](#_Toc151989807)

[TIEMPO DE LA CONVOCATORIA 6](#_Toc151989808)

[INSCRIPCIÓN POR MEDIO DIGITAL. 6](#_Toc151989809)

[INSCRIPCIÓN EN PUNTO FÍSICO (ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY Y CONJUNTO MARGARITAS II). 6](#_Toc151989810)

[INFORME DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL TALENTO HUMANO. 7](#_Toc151989811)

[MECANISMO DE SELECCIÓN DE RECURSO HUMANO 7](#_Toc151989812)

[PERFIL TÉCNICO CONTABLE 9](#_Toc151989813)

[PERFIL TÉCNICO ADMINISTRATIVO 12](#_Toc151989814)

[PERFIL CONSTRUCTORES DE PAZ 18](#_Toc151989815)

**ÍNDICE DE TABLAS**

[Tabla 1. Perfil y funciones del técnico contable. 9](#_Toc151649120)

[Tabla 2. Perfiles Inhabilitados de técnico contable. 10](#_Toc151649121)

[Tabla 3. Evaluación y puntajes de perfiles de técnico contable. 11](#_Toc151649122)

[Tabla 4. Perfiles Priorizados de técnico contable. 12](#_Toc151649123)

[Tabla 5. Perfil y funciones del técnico administrativo. 12](#_Toc151649124)

[Tabla 6. Perfiles Inhabilitados de técnico administrativo. 14](#_Toc151649125)

[Tabla 7. Evaluación y puntajes de perfiles de técnico administrativo. 16](#_Toc151649126)

[Tabla 8. Perfil Seleccionado de técnico administrativo. 18](#_Toc151649127)

[Tabla 9. Perfil y funciones de los constructores de paz. 18](#_Toc151649128)

[Tabla 10. Perfiles Inhabilitados de los constructores de paz. 21](#_Toc151649129)

[Tabla 11. Evaluación y puntajes de perfiles pertenecen a grupo diferencial étnico. 22](#_Toc151649130)

[Tabla 12. Evaluación y puntajes de perfiles pertenecen a grupo víctimas del conflicto. 22](#_Toc151649131)

[Tabla 13. Perfiles ARN. 24](#_Toc151649132)

[Tabla 14. Anexos. 25](#_Toc151649133)

**ÍNDICE DE IMÁGENES**

[Imagen 1. Flayer de convocatoria. 5](#_Toc151990466)

**ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS**

[**Foto 1.** Foto tomada en recepción de hojas de vida en punto físico. 7](#_Toc151990502)

[**Foto 2.** Foto tomada en entrevista a los participantes de la convocatoria. 7](#_Toc151990503)

# **INFORME EJECUTIVO**

## **CONVOCATORIA DE TALENTO HUMANO**

**CPS- 627-23.**

En cumplimiento a lo indicado en los términos de condiciones, y de acuerdo con el cronograma establecido, atendiendo los principios y reglas que rigen el proceso de selección, se procede a presentar el informe ejecutivo de evaluación de la Convocatoria Pública de Talento Humano para el contrato CPS No. 627 DE 2023, en los términos que se exponen a continuación.

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios para desarrollar procesos pedagógicos, culturales y formativos, para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas de construcción de paz, apropiación social de la memoria, y la reconciliación en la localidad de Kennedy.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El proyecto se ejecutará en las (12) UPZ de la localidad de Kennedy, georreferenciando cada una de las poblaciones objeto, de acuerdo con las caracterizaciones remitidas por la Alta consejería de paz, victimas y reconciliación (ACPVRACDVPR), el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR) y Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN).

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato para cada uno de los perfiles es de nueve (9) meses contados a partir de la firma del contrato.

## **DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONVOCATORIA**

Durante la ejecución de este contrato se realizarán tres convocatorias, una de iniciativas culinarias, una de talento humano y una convocatoria donde se determinará la población que será impactada: 61 iniciativas de paz, memoria y reconciliación, y 10 ideas para la construcción de paz. La primera de estas, relacionada con gastronomía y bebidas ancestrales, se realizará previo a la etapa de eventos. Mientras que las otras dos, si se ejecutarán en la etapa de alistamiento.

## **CONVOCATORIA PARA EL TALENTO HUMANO**

A partir de la 1ra sesión del Comité Técnico el contratista tendrá una semana para la publicación de criterios y hacer la convocatoria apoyados en piezas comunicativas digitales y perifoneo comunitario. Para esto se debe tener en cuenta a los medios de comunicación comunitarios de la localidad de Kennedy.

Podrá hacer recepción de hojas de vida virtuales a través de plataformas que el operador disponga para dicho fin, y físicas radicadas en la Alcaldía local desde el primer día que inicia la convocatoria con un plazo máximo de 12 días.

*La convocatoria de talento humano tendrá los siguientes aspectos*

1. Perfil requerido: técnico y asistencial nivel I.
2. Funciones y tiempos- estas son diferentes para cada perfil.
3. Requisitos habilitantes - estos son diferentes para cada perfil.
4. Mecanismo de selección – es el mismo para todos los perfiles.
5. Publicación de resultados- es el mismo para todos los perfiles.

## **ACCIONES REALIZADAS POR PARTE DEL OPERADOR.**

Se llevan a cabo las acciones propuestas en el anexo técnico para la convocatoria pública del Talento humano y que se describen a continuación:

1. Se realizó la presentación al comité técnico con el fin de ser aprobado el plan de trabajo, las estrategias de convocatoria de talento humano de destinatarios, el cronograma de actividades y la presentación al comité técnico del contracto CPS-627-2023. Después de esto, previa autorización por parte del comité, se da inicio a la apertura de la convocatoria y se agenda su posterior socialización con los grupos poblacionales invitados a participar de las diferentes convocatorias.
2. Se realizó socialización presencial en la alcaldía local de Kennedy los días martes 24 y jueves 26 de octubre de 2023, dando así alcance a lo propuesto en el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del comité técnico.
3. Por otra parte, con apoyo del equipo de supervisión del contrato CPS 627-23, se publica la información de la convocatoria en la página web de la alcaldía local de Kennedy el día 19 de octubre de 2023 que se puede evidenciar en el siguiente enlace: [www.kennedy.gov.co/](http://www.kennedy.gov.co/)

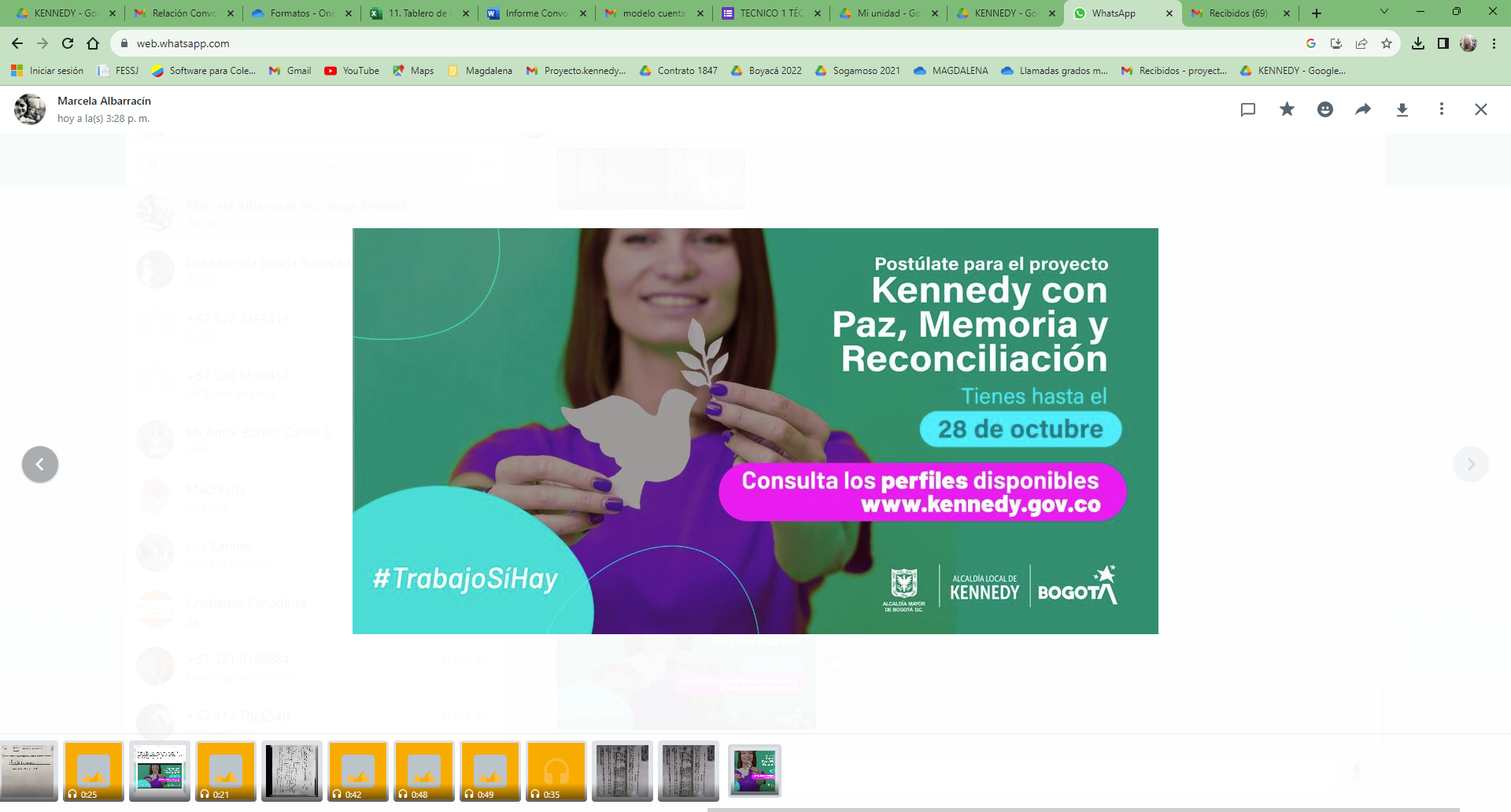
A continuación, se presenta el Flayer que se le solicito por medio de correo electrónico al equipo de comunicaciones de la Alcaldía Local de Kennedy, esto con el fin de iniciar el proceso de inscripción de los interesados a la convocatoria pública de talento humano.

Imagen 1. Flayer de convocatoria.

## **DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA A GRUPOS POBLACIONALES.**

Por parte del equipo de supervisión se compartió información a cada una de los grupos de difusión de WhatsApp de víctimas del conflicto armado y personas en proceso de reincorporación.

**ANEXO 1.** Evidencias de difusión a grupos poblacionales.

## **TIEMPO DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria tuvo apertura desde el día jueves 19 de octubre hasta el lunes 28 de octubre a las 4:30 p.m. de la tarde, sin embargo, al no contar con la cantidad necesaria de postulantes, se amplió el tiempo de convocatoria hasta el día sábado 4 de noviembre a las 4:30 pm, donde se hizo el cierre formal de la convocatoria.

A continuación, se presenta el link donde se encuentra la información de los perfiles, requisitos habilitantes y funciones para cada cargo en la convocatoria.

<http://kennedy.gov.co/noticias/trabajosihay-se-buscan-constructores-paz-y-tecnicos-contables-y-administrativos>

## **INSCRIPCIÓN POR MEDIO DIGITAL.**

La inscripción de los postulantes por medio digital se realizó a través de un formulario creado en Google Forms para los perfiles de: técnico contable, técnico administrativo. Como también para el personal asistencial territorial: constructores de paz, que fueron publicados en la página web y redes sociales de la Alcaldía Local de Kennedy.

A continuación, presentamos los enlaces de cada formulario que se desarrolló para dicha convocatoria:

1. **Formulario Técnico Contable:** <https://forms.gle/iHeC11znFAfGmo3H6>
2. **Formulario Técnico Administrativo:** <https://forms.gle/nZZeatZagxyoVDhs7>
3. **Formulario Constructores de paz:** <https://forms.gle/dmS4K3LddA5nUfDM9>

Con el fin de resolver dudas e inquietudes, se habilitó un formulario de Google Forms en el cual las personas interesadas en la convocatoria dejaban sus datos de contacto con el fin de comunicarnos con ellas y ellos y brindarles la información necesaria para resolver sus dudas.

Es de anotar que durante la convocatoria no hubo inscripción alguna por parte de los postulantes, dando por hecho que no se tuvo la necesidad de resolver dudas e inquietudes sobre la convocatoria a ningún participante.

A continuación, presentamos el enlace del formulario que se desarrolló para dicha actividad:

1. **Formulario de ayudas**: <https://forms.gle/tVZv7W8hLeeFgYhb9>

## **INSCRIPCIÓN EN PUNTO FÍSICO (ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY Y CONJUNTO MARGARITAS II).**

Con el fin de favorecer la accesibilidad de la población priorizada para este contrato, se adecuo un punto físico con el fin de dar la posibilidad a los postulantes de realizar la inscripción de manera presencial los días 24 y 26 de octubre de 2023 en horario de 8 am a 5 pm, esto permitió la entrega de la documentación requerida y resolver inquietudes en torno al proceso de convocatoria a las personas interesadas y que no pudieron realizar la inscripción por medio virtual.

Los interesados en la convocatoria, llegaron al punto que fue instalado en la sede administrativa de la Alcaldía Local de Kennedy que tiene como dirección Transversal 78K # 41A-04 Sur, de Bogotá D.C., como también se habilito un lugar en conjunto residencial Margaritas II ubicado en la Calle 45 A No 88 C 98 Sur, de Bogotá D.C. Allí los postulantes realizaron el diligenciamiento de las fichas técnicas y demás formularios necesarios para la inscripción.



**Foto 1.** Foto tomada en recepción de hojas de vida en punto físico.

## **INFORME DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL TALENTO HUMANO.**

Una vez finalizado el plazo límite de la convocatoria, se procedió por parte del equipo de coordinación a la revisión de las hojas de vida (exceptuando los postulados que pertenecen a ARN), y soportes habilitantes de los postulados que realizaron la inscripción tanto en físico como en digital, en primera instancia se realizó la impresión de cada uno de los documentos cargados por los postulantes ya sea a través del formulario Google Forms o a través del correo electrónico [proyecto.kennedy@institutotriangulo.edu.co](mailto:proyecto.kennedy@institutotriangulo.edu.co) con el fin de iniciar el proceso de evaluación de los perfiles.



**Foto 2.** Foto tomada en entrevista a los participantes de la convocatoria.

# **MECANISMO DE SELECCIÓN DE RECURSO HUMANO**

El proceso de selección y evaluación de hojas de vida se realizará por parte del contratista y esta será validada por el equipo apoyo a la supervisión; para el caso de perfil asistencial de personas en proceso de reincorporación estas hojas de vida serán evaluadas, verificadas y seleccionadas por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización en articulación con el Consejo Nacional de Reincorporación componente Comunes para garantizar la seguridad de las y los postulantes, y el correcto manejo de la información.

Este a su vez, entregará y hará exposición al Comité Técnico de Seguimiento y Control, quien es el encargado de aprobar el recurso humano.[[1]](#footnote-1)

Para esto fue necesario la implementación y el desarrollo del formato por parte del equipo psicosocial.

**Anexo 1.** Formato de Evaluación.

***Formato para la evaluación de perfiles en que se ponderarán:[[2]](#footnote-2)***

1. Entrega de carta de motivación (3 puntos) Se tendrá en cuenta gramática, estructuración y contenido. La carta de motivación debe responder a las siguientes preguntas: ¿Por qué le interesa hacer parte del equipo de talento humano que desarrollará los semilleros de paz en Kennedy?, ¿Cuáles son sus conocimientos y experiencias en pedagogía de paz y territorialización del acuerdo de paz? Y ¿Cuáles espera que sean los resultados y el impacto del proyecto para la construcción de paz en la localidad de Kennedy y para su vida?
2. Entrega de la estructura metodológica y plan de trabajo. (3 puntos) Teniendo en cuenta que usted hará parte del equipo que liderará uno de los semilleros de paz en un colegio de la localidad de Kennedy, trace la estructura metodológica y su plan de trabajo para desempeñar el cargo durante al menos siete meses. Con este documento se espera que el postulante realice una propuesta para liderar el semillero, será diseñado a modo de ficha técnica por el operador en articulación con el equipo apoyo a la supervisión.
3. Se tendrán en cuenta los enfoques diferenciales (1 punto)
4. Si son personas víctimas y/o reincorporados y adicionalmente cuentan con un aval de pertenencia o trabajo dado por una organización defensora de Derechos Humanos tendrán un punto adicional (1 punto)
5. Si cuentan con experiencia en procesos de construcción de paz[[3]](#footnote-3) (1 punto).

***Para todos los perfiles serán necesarios los siguientes requisitos habilitantes:[[4]](#footnote-4)***

1. Certificado de residencia de la localidad de Kennedy
2. Hoja de vida
3. Certificados de estudios
4. Certificados de experiencia laboral

A continuación, se presentan los perfiles que serán evaluados para posterior puntuación y selección, iniciando por Técnico Contable, Técnico Administrativo y Personal Asistencias - Territorial.

# **PERFIL TÉCNICO CONTABLE**

Los técnicos, tecnólogos y profesionales que se presenten serán seleccionados mediante convocatoria pública, estos perfiles serán priorizados en la selección: víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación o personas avaladas por organizaciones defensoras de derechos humanos.

Por otro lado, en la elección se tendrá en cuenta el siguiente perfil requerido para el desarrollo de las funciones acorde a la necesidad y actividades a realizar, como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 1. Perfil y funciones del técnico contable.[[5]](#footnote-5)

| **PERFIL REQUERIDO** | **CARGO** | **FUNCIONES** |
| --- | --- | --- |
| 1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint). TÉCNICO I - Deseable pero no excluyente: experiencia específica en área contable en cruce de facturación.  -Deseable pero no excluyente: Carta aval o de recomendación de un proceso organizativo de víctimas, reincorporados o Derechos Humanos -Puntaje adicional si hacen parte de la población víctima del conflicto armado o reincorporada. | Técnico contable | \*Consolidar los planes de compra de las iniciativas e ideas para la paz, la memoria y  la reconciliación.  \*Llevar el control financiero del contrato.  \*Realizar los estudios de mercado pertinentes para el desarrollo del proyecto.  \*Acompañar a los destinatarios en la consolidación presupuestal de sus proyectos.  \*Llevar control de la facturación y trámites pertinentes para el desarrollo del contrato.  \*Las demás que sean necesarias según la naturaleza del perfil.  \*Acompañar el proceso de compras para el fortalecimiento de las ideas e iniciativas para la paz, así como a los semilleros e iniciativas culinarias.  \*Acompañar el alistamiento y ejecución del festival Kennedy territorio de paz. |

Para la evaluación de los participantes se tuvo en cuenta el perfil del anexo técnico, “1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint). Deseable pero no excluyente: experiencia específica en área contable en cruce de facturación. Deseable pero no excluyente: Carta aval o de recomendación de un proceso organizativo de víctimas, reincorporados o Derechos Humanos - Puntaje adicional si hacen parte de la población víctima del conflicto armado o reincorporada”.

Es decir, se invalidará de forma definitiva las personas que apliquen y no tengan el perfil (1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint), como también que no resida dentro de la localidad de Kennedy.

Así las cosas y dando respuesta al anexo técnico, se evaluó con uno (1) si tenía el requerimiento, con cero (0) si no lo tenía y se dejaron en espera los participantes que no tenían el perfil[[6]](#footnote-6) y la certificación de residencia de la localidad de Kennedy, como también se tuvo en cuenta el puntaje si es víctima del conflicto armado, teniendo en cuenta las siguientes variables así:

**Para todos los perfiles serán necesarios los siguientes requisitos habilitantes:**

1. Certificado de residencia de la localidad de Kennedy
2. Hoja de vida
3. Certificados de estudios
4. Certificados de experiencia laboral

Por consiguiente, aplicada la convocatoria en los tiempos estipulados se evidencio que se postularon para el cargo de técnico contable, un total de diez (10) personas con su correspondiente hoja de vida y los requisitos para ser evaluados, estas fueron cargadas a través de formulario[[7]](#footnote-7) de Google.

Para este perfil de técnico contable se evaluaron las diez (10) hojas de vida postuladas, las cuales damos a continuación, la evaluación realizada por el equipo psicosocial así:

Durante el riguroso proceso de evaluación de perfiles habilitantes para el perfil de técnico contable, se revisaron detalladamente las solicitudes de los participantes postulados. De un total de diez (10) personas que participaron en el proceso, se identificó que cinco (5) de ellas no cumplen con los requisitos establecidos para el cargo, dentro de este grupo de candidatos no habilitantes, se destacan dos aspectos fundamentales que han llevado a la exclusión de estos postulantes. En primer lugar, se evidenció que cuatro (4) de ellas no presentaron el certificado de residencia requerido.

En segundo lugar, se constató que, dentro de las mismas 5 personas no habilitantes, tres (3) de las personas no poseen el perfil profesional necesario para desempeñar las responsabilidades asociadas al cargo, como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 2. Perfiles Inhabilitados de técnico contable.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | OBSERVACIÓN |
| 1 | 1012350185 | Técnico en operaciones comerciales y financieras | No presento certificado de residencia |
| 2 | 1030672789 | Tecnóloga en contabilidad y finanzas | No presento certificado de residencia |
| 3 | 52834988 | Licenciada en filología e idiomas | No presento certificado de residencia. |
| 4 | 3167534259 | Ingeniera de producción | No presento certificado de residencia. |
| 5 | 51557424 | Normalista superior y licenciada en lingüística y literatura | Sus estudios profesionales no cumplen con lo requerido en el perfil |

De las diez (10) hojas de vida, cumplieron con los requisitos mínimos habilitantes cinco (5) personas, a continuación, presentamos la siguiente tabla con la puntuación y el porcentaje de cumplimiento según corresponda.

Una (1) de estas cinco (5) hojas de vida obtiene una puntuación de nueve (9) puntos con un 90%.

Una (1) de estas cinco (5) hojas de vida obtiene una puntuación de siete (7) puntos con un 70%.

Una (1) de estas cinco (5) hojas de vida obtiene una puntuación de seis (6) puntos con un 60%.

Y dos (2) de estas cinco (5) hojas de vida obtiene una puntuación de cinco (5) puntos con un 50%.

Tabla 3. Evaluación y puntajes de perfiles de técnico contable.

| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | PUNTAJE | PORCENTAJE |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 52882173 | CONTADORA PUBLICA | **9** | **90%** |
| 2 | 79316062 | CONTADOR PUBLICO | **7** | **70%** |
| 3 | 1013681497 | TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN | 6 | 60% |
| 4 | 52211417 | CONTADORA PUBLICA | 5 | 50% |
| 5 | 1030603617 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 5 | 50% |

Por otro lado, y atendiendo el direccionamiento del anexo técnico, la población priorizada en la selección de la convocatoria como los son: víctimas del conflicto armado, personas en proceso de reincorporación o personas avaladas por organizaciones defensoras de derechos humanos, para este caso la participante **Katerine Marinez Mican** presentó ***el certificado como miembro de la comunidad Afrocolombiana.***

Tabla 4. Perfiles Priorizados de técnico contable.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | PERFILES PRIORIZADOS: |
| 1 | 52882173 | Contadora Publica | Habilitada y Seleccionada |

# **PERFIL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Tabla 5. Perfil y funciones del técnico administrativo.[[8]](#footnote-8)

| **PERFIL** | **REQUERIDO** | **FUNCIONES** |
| --- | --- | --- |
| 1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint).  TÉCNICO I -Deseable pero no  excluyente: experiencia específica en gestión documental.  -Deseable pero no excluyente:  Carta aval o de recomendación de un proceso organizativo de  víctimas, reincorporados o  Derechos Humanos  -Puntaje adicional si hacen parte de la población víctima del conflicto armado o reincorporada | Técnico  administrativo | \*Apoyar la articulación y seguimiento de  los procesos relacionados con el objeto  contractual.  \*Elaborar informes, documentos o  presentaciones requeridas para el  desarrollo del contrato.  \*Consolidar las gestiones logísticas y operativas de las actividades, eventos, reuniones y actividades en escenarios de carácter comunitario y de atención a la población objeto.  \*Actualizar, registrar y organizar la  información y documentos a entregar por  parte de las iniciativas y los semilleros.  \*Llevar control documental y trámites  pertinentes para el desarrollo del contrato.  \*Las demás que sean necesarias según la  naturaleza del perfil.  \*Acompañar el proceso de compras para  el fortalecimiento de las ideas e iniciativas para la paz, así como a los semilleros e iniciativas culinarias.  \*Acompañar el alistamiento y ejecución  del festival Kennedy territorio de paz. |

Para la evaluación de los participantes se tuvo en cuenta el perfil del anexo técnico, “1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint). TÉCNICO I - Deseable pero no excluyente: experiencia específica en gestión documental. -Deseable pero no excluyente: Carta aval o de recomendación de un proceso organizativo de víctimas, reincorporados o Derechos Humanos -Puntaje adicional si hacen parte de la población víctima del conflicto armado o reincorporada”.

Es decir, se invalidará de forma definitiva las personas que apliquen y no tengan el perfil (1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint), como también que no resida dentro de la localidad de Kennedy.

Así las cosas y dando respuesta al anexo técnico, se evaluó con uno (1) si tenían el requerimiento, con cero (0) si no lo tenían y se invalidaron los participantes que no tenían el perfil[[9]](#footnote-9) y la carta de residencia de la localidad de Kennedy, como también se tuvo en cuenta el puntaje si es víctima del conflicto armado, teniendo en cuenta las siguientes variables así:

***Para todos los perfiles serán necesarios los siguientes requisitos habilitantes:***

1. Certificado de residencia de la localidad de Kennedy
2. Hoja de vida
3. Certificados de estudios
4. Certificados de experiencia laboral

Por esta razón, durante la convocatoria que se realizó en los tiempos estipulados para el cargo técnico administrativo se evidencio la postulación de los cincuenta y cuatro (53) personas con sus correspondientes hojas de vida y los documentos para ser evaluados, estos fueron cargados a través de formulario de Google[[10]](#footnote-10).

Para el perfil de técnico administrativo se evaluaron las cincuenta y tres (53) hojas de vida de los postulantes, las cuales damos a continuación la evaluación realizada por el equipo psicosocial así:

De las cincuenta y tres (53) personas postuladas, se identificó que treinta (30) de ellas no cumplen con los requisitos establecidos para el cargo, dentro de este grupo de participantes no habilitantes, se destacan cinco aspectos fundamentales que han llevado a la exclusión de estos postulantes.

En primer lugar, se evidenció que catorce (14) de los postulantes no poseen el perfil profesional requerido en el anexo técnico, para desempeñar las funciones asociadas al cargo.

Diez (10) de ellos carecen del certificado de residencia de la localidad, un documento esencial para asegurar la vinculación efectiva con la comunidad y las dinámicas locales asociadas al cargo.

Dos (2) participantes, además de no poseer el certificado de experiencia laboral, un aspecto crucial para garantizar la competencia y la capacidad para desempeñar las responsabilidades del cargo.

Un (1) participante, no cuentan con el certificado de estudios, lo cual es esencial para evaluar su preparación académica.

Como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 6. Perfiles Inhabilitados de técnico administrativo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | OBSERVACIÓN |
| 1 | 1030629034 | Bachiller académico | No presenta el perfil profesional requerido |
| 2 | 1030625940 | Psicóloga | No presenta el perfil profesional requerido |
| 3 | 1022423735 | Administrador ambiental | No presenta el perfil profesional requerido |
| 4 | 1024594027 | Licenciado en educación básica con énfasis en humanidades y lengua castellana | No presenta el perfil profesional requerido |
| 5 | 1030544333 | Psicólogo | No presenta el perfil profesional requerido |
| 6 | 1033765059 | Sin soportes | No presenta el perfil profesional requerido |
| 7 | 1010235324 | Ingeniera ambiental | No presenta el perfil profesional requerido |
| 8 | 1136887061 | Tecnóloga ambiental | No presenta el perfil profesional requerido |
| 9 | 52843461 | Administradora deportiva | No presenta el perfil profesional requerido |
| 10 | 1022335359 | Ingeniera ambiental | No presenta el perfil profesional requerido |
| 11 | 1033794403 | Trabajadora social | No presenta el perfil profesional requerido |
| 12 | 1233496951 | Técnico en producción agropecuaria | No presenta el perfil profesional requerido |
| 13 | 52975112 | Sin soportes | No presenta el perfil profesional requerido |
| 14 | 1070750047 | Trabajadora social | No presenta el perfil profesional requerido |
| 15 | 1192761867 | Sin soportes | No presenta el perfil profesional requerido.  No presenta certificado de residencia |
| 16 | 1030535830 | En curso | No presenta el perfil profesional requerido.  No presenta certificado de residencia. |
| 17 | 1032505794 | Abogado | No presenta el perfil profesional requerido.  No presenta certificado de residencia |
| 18 | 1012377484 | Técnico laboral por competencias en auxiliar administrativo | No adjunta certificado de residencia. |
| 19 | 1033728612 | Gestión ambiental y servicios públicos | No adjunta certificado de residencia |
| 20 | 1033815027 | Operaciones comerciales | No adjunta certificado de residencia |
| 21 | 1001344200 | Administradora de empresas | No adjunta certificado de residencia |
| 22 | 79445069 | Administradora de empresas | No adjunta certificado de residencia |
| 23 | 1030592299 | Auxiliar administrativo y talento humano | No adjunta certificado de residencia |
| 24 | 52953266 | Gestión administrativa | No adjunta certificado de residencia |
| 25 | 1030550766 | Gestión del talento humano | No adjunta certificado de residencia |
| 26 | 80831741 | Producción administrativa | No adjunta certificado de residencia |
| 27 | 1039559110 | Auxiliar en sistemas informáticos | No adjunta certificado de residencia |
| 28 | 1019091730 | Profesional en negocios internacionales | No presenta certificado de experiencia laboral |
| 29 | 1034657865 | Administración de empresas | No presenta certificado de experiencia laboral |
| 30 | 52194898 | Sin soportes | No presenta certificados de estudio |

De las cincuenta y tres (53) hojas de vida presentadas para el proceso de selección del cargo Técnico administrativo, cumplieron con los requisitos mínimos habilitantes veintitrés (23) personas, dos (2) de los perfiles evaluados logran obtener una puntuación de siete (7) puntos, donde presentaron la entrega Certificado de residencia de la localidad de Kennedy, Hoja de vida, Certificados de estudios, Certificados de experiencia laboral, enfoque diferencial, defensor de derechos humanos, experiencia en constructor de paz, lo que representa un 100% de cumplimiento, habilitados y seleccionados.

Una (1) de estas veintitrés (23) hojas de vida obtiene una puntuación de cinco (5) puntos con un 71%.

Veinte (20) de las hojas de vida de los postulantes no presentan experiencia como **defensor de derechos humanos, experiencia en constructor de paz** ni cuentan con ningún **enfoque diferencial,** por este motivo obtienen una puntuación de cuatro (4) puntos con un 57%, de los cuales quedan habilitados y en espera.

presentamos la siguiente tabla con la puntuación y el porcentaje de cumplimiento según lo mencionado anteriormente.

Tabla 7. Evaluación y puntajes de perfiles de técnico administrativo.

| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | PUNTAJE | PORCENTAJE |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1120216915 | Administradora de empresas | **7** | **100%** |
| 2 | 1077971542 | Auxiliar administrativo y profesional en publicidad | **7** | **100%** |
| 3 | 1013681497 | Asistencia administrativa | **5** | **71%** |
| 4 | 1030586778 | Administradora de empresas | 4 | 57% |
| 5 | 1030557858 | Auxiliar administrativo y talento humano | 4 | 57% |
| 6 | 52279905 | Archivista | 4 | 57% |
| 7 | 1030544078 | Gestión administrativa | 4 | 57% |
| 8 | 1013101357 | Gestión administrativa | 4 | 57% |
| 9 | 1030663377 | Gestión empresarial | 4 | 57% |
| 10 | 1030655516 | Gestión bancaria y entidades financieras | 4 | 57% |
| 11 | 1233488347 | Secretaria ejecutiva y auxiliar administrativo | 4 | 57% |
| 12 | 1007633373 | Gestión administrativa | 4 | 57% |
| 13 | 1030606943 | Auxiliar administrativo | 4 | 57% |
| 14 | 1070706311 | Administradora de empresas | 4 | 57% |
| 15 | 1033780602 | En curso | 4 | 57% |
| 16 | 1022943195 | Administradora de empresas | 4 | 57% |
| 17 | 8002350 | En curso | 4 | 57% |
| 18 | 51934391 | Administrador de empresas | 4 | 57% |
| 19 | 52390750 | Economista y técnico profesional en secretariado | 4 | 57% |
| 20 | 1022421977 | Técnico laboral por competencias en auxiliar administrativo | 4 | 57% |
| 21 | 1022431786 | Administradora publica | 4 | 57% |
| 22 | 52841337 | Secretariado general | 4 | 57% |
| 23 | 53098458 | Administrador de empresas | 4 | 57% |

Por otro lado, y atendiendo el direccionamiento del anexo técnico, el perfil seleccionado mediante la convocatoria y el proceso de revisión de la hoja de vida con los respectivos certificados son los postulantes **Herney Alirio Fuenmayor Muyuy** y **Juan David Osorio Casallas,** sin embargo el señor Herney Alirio Fuenmayor Muyuy indica que está interesado en el cargo de constructor de paz ya que también se postuló a esa convocatoria y fue seleccionado, por lo que lo desiste para el cargo de Técnico Administrativo, por lo anterior la persona seleccionada para el cargo técnico administrativo es **Juan David Osorio Casallas.**

Tabla 8. Perfil Seleccionado de técnico administrativo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | OBSERVACIONES. |
|
| 1077971542 | Auxiliar administrativo y profesional en publicidad | Habilitado y Seleccionado |

# **PERFIL PERSONAL ASISTENCIAL - TERRITORIAL**

Tabla 9. Perfil y funciones del personal asistencial - territorial.

| **REQUISITOS HABILITANTES** | **CARGO** | **FUNCIONES Y TIEMPOS** |
| --- | --- | --- |
| \*Población víctima del conflicto armado.  \*Poblaciones reincorporadas.  \*Diferencial étnico.  \*Conocimiento específico en \*Derechos Humanos reconciliación y/o pedagogía de paz.  \*Conocimientos territoriales y comunitarios  \*Carta de motivación.  \*Estructura metodológica.  \*Certificado de residencia.  \*Deseable pero no excluyente: \*Experiencia de trabajo en áreas relacionadas con el proyecto.  \*Deseable pero no excluyente: conocimientos en áreas contables o poseer estudios adicionales a la básica primaria como bachillerato en carreras técnicas, Office, tecnológicas y universitarias | Personal asistencial - territorial | \*Participar de la jornada de formación según los componentes designados  \*Participar y acompañar las actividades establecidas en las etapas definidas para el desarrollo del proyecto  \*Realizar un plan de trabajo individual con un cronograma, directorio y estrategias para el acompañamiento territorial  \*Apoyar en el levantamiento de información pertinente para la ejecución de acuerdo con el componente que integra  \*Participar en las jornadas de análisis de información y diseño de metodologías territoriales  \*Entrega de reportes e informes solicitados (para los informes de actividades mensuales anexar su afiliación y copia de planilla de pagos parafiscales)  \*Informar oportunamente situaciones que puedan generar algún tipo de dificultad en el desarrollo del proyecto  \*Salvaguardar los datos e información en ningún caso podrá hacer uso indebido de la misma.  \*Gestionar los lugares y espacios necesarios para los eventos y demás actividades a desarrollar en el marco del contrato.  \*Sistematizar cada uno de los espacios que se realicen en el desarrollo del contrato.  \*Realizar actas, diligenciar registros de asistencia y tomar registro fotográfico de cada una de las actividades que se desarrollen en el contrato.  \*Enviar las invitaciones correspondientes para los eventos que se desarrollen en el marco del contrato.  \*Liderar los semilleros para la paz en cada una de las instituciones educativas.  \*Participar de las jornadas de formación en pedagogía de paz para transmitir estos conocimientos.  \*Liderar el desarrollo de todas las actividades y encuentros de los semilleros para la paz en cada una de las instituciones educativas.  \*Aplicar la metodología y transmitir los conocimientos en pedagogía de paz en cada uno de los encuentros de los semilleros para la paz.  \*Realizar las cotizaciones necesarias para la consolidación de los estudios de mercado pertinentes para el desarrollo del proyecto.  \*Acompañar territorialmente las actividades que las iniciativas e ideas de paz, memoria y reconciliación ejecuten como parte del proyecto.  \*Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del perfil. |

***Perfil requerido[[11]](#footnote-11)***

* 1. 5 asistencial I - población víctima del conflicto armado.
  2. 5 asistencial I - poblaciones reincorporadas.
  3. 5 asistencial I - diferencial étnico.

***Formato para la evaluación de perfiles en que se ponderarán:[[12]](#footnote-12)***

1. Entrega de **carta de motivación** (3 puntos) Se tendrá en cuenta gramática, estructuración y contenido. La carta de motivación debe responder a las siguientes preguntas: ¿Por qué le interesa hacer parte del equipo de talento humano que desarrollará los semilleros de paz en Kennedy?, ¿Cuáles son sus conocimientos y experiencias en pedagogía de paz y territorialización del acuerdo de paz? Y ¿Cuáles espera que sean los resultados y el impacto del proyecto para la construcción de paz en la localidad de Kennedy y para su vida?
2. Entrega de la **estructura metodológica y plan de trabajo.** (3 puntos) Teniendo en cuenta que usted hará parte del equipo que liderará uno de los semilleros de paz en un colegio de la localidad de Kennedy, trace la estructura metodológica y su plan de trabajo para desempeñar el cargo durante al menos siete meses. Con este documento se espera que el postulante realice una propuesta para liderar el semillero, será diseñado a modo de ficha técnica por el operador en articulación con el equipo apoyo a la supervisión.
3. Se tendrán en cuenta los **enfoques diferenciales** (1 punto)
4. Si son **personas víctimas y/o reincorporados** y adicionalmente cuentan con un aval de pertenencia o trabajo dado por una organización **defensora de Derechos Humanos** tendrán un punto adicional (1 punto)
5. Si cuentan con **experiencia en procesos de construcción de paz**[[13]](#footnote-13) (1 punto).

***Para todos los perfiles serán necesarios los siguientes requisitos habilitantes:[[14]](#footnote-14)***

1. Certificado de residencia de la localidad de Kennedy
2. Hoja de vida
3. Carta de motivación
4. Plan metodológico

Es decir, se invalidará de forma definitiva las personas que apliquen y no tengan el perfil.

Así las cosas y dando respuesta al anexo técnico, se evaluó con uno (1) si tenía los requisitos habitantes, con cero (0) si no lo tenía, teniendo en cuenta las siguientes variables así:

Por consiguiente, aplicada la convocatoria en los tiempos estipulados se evidencio que se postularon para el cargo de personal asistencial - territorial, un total de veinticinco (25) personas con su correspondiente hoja de vida y los requisitos para ser evaluados, estas fueron cargadas a través de formulario[[15]](#footnote-15) de Google y otras entregadas de manera física en el punto abierto para atención y apoyo de la postulación en la alcaldía local de Kennedy.

Para este perfil se evaluaron las veinticinco (25) hojas de vida, las cuales damos a continuación la evaluación realizada por el equipo psicosocial así:

De las veinticinco (25) personas postuladas, cuatro (4) de ellas se inhabilitan porque no cumplen con: *La entrega de Certificado de residencia de la localidad de Kennedy, Carta motivacional, Estructura Metodológica, certificado de personas víctimas y/o reincorporados.*

Tabla 10. Perfiles Inhabilitados de los personal asistencial - territorial.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | OBSERVACIÓN |
| 1 | 52037848 | Auxiliar de enfermería | No entrego certificado de residencia.  No entrego carta motivacional.  No Estructura metodológica.  No entrego soporte de victima o étnico. |
| 2 | 27405481 | Sin soportes | No entrego Estructura metodológica. No entrego soporte de victima o étnico |
| 3 | 52366329 | Sin soportes | No entrego certificado de residencia.  La Estructura metodológica no está completa. |
| 4 | 1033794403 | Trabajadora social | No tiene soporte como Victima o étnico. |

De las (25) hojas de vida, cumplieron con los requisitos mínimos habilitantes veintiún (21) personas, a continuación, presentamos la siguiente tabla con la puntuación y el porcentaje de cumplimiento según corresponda.

Tres (3) de estas hojas de vida pertenecen a grupo diferencial étnico.

Tabla 11. Evaluación y puntajes de perfiles pertenecen a grupo Diferencial Étnico.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | PUNTAJE | PORCENTAJE | OBSERVACIÓN |
| 1 | 112016915 | Administrador de empresas | 15 | 100% | Cumple. |
| 2 | 52054640 | Técnico profesional en procesamiento de alimentos | 12 | 80% | Cumple. |
| 3 | 1001344160 | Tecnólogo gestión de la propiedad horizontal | 14 | 93% | Cumple. |

Trece (13) de estas hojas de estas hojas de vida corresponden a víctimas del conflicto.

Tabla 12. Evaluación y puntajes de perfiles pertenecen a grupo Víctimas Del Conflicto.

| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | TITULO PRINCIPAL | PUNTAJE | PORCENTAJE | OBSERVACIÓN |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 49758634 | Técnico en mantenimiento de maquinas | **14** | **93%** | **Cumple** |
| 2 | 56068072 | Trabajadora social | **14** | **93%** | **Cumple** |
| 3 | 70909284 | Bachiller académico | **13** | **87%** | **Cumple.** |
| 4 | 50910241 | Sin soportes | **13** | **87%** | **Cumple.** |
| 5 | 32612260 | Bachiller académico con énfasis microempresarial | **13** | **87%** | **Cumple.** |
| 6 | 26423433 | En curso | **13** | **87%** | **Cumple.** |
| 7 | 1233496659 | Mantenimiento de máquinas de confección industrial | **13** | **87%** | **Cumple.** |
| 8 | 70953964 | Sin soportes | **12** | **80%** | Cumple – En Espera. |
| 9 | 45546072 | No culmino | **12** | **80%** | Cumple – En Espera. |
| 10 | 1012424306 | Guianza turística | 12 | 80% | Cumple – En Espera. |
| 11 | 1075306735 | Administradora financiera | 11 | 73% | Cumple – En Espera. |
| 12 | 5772036 | En curso | 11 | 73% | Cumple – En Espera. |
| 13 | 100517822 | Sin soportes | 9 | 60% | Cumple – En Espera. |

Cinco (5) de estas hojas de vida corresponden población perteneciente a la ARN (Evaluadas por la entidad correspondiente).

Por otro lado, y atendiendo el direccionamiento del anexo técnico, la población priorizada en la selección de la convocatoria como lo son, personas en proceso de reincorporación o personas avaladas por organizaciones defensoras de derechos humanos, para este caso los participantesa continuación que corresponden a Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) y Consejo Nacional de Reincorporación (CNR), se hicieron llegar a su respectiva entidad.

De acuerdo a la evaluación realizada por el Consejo Nacional de Reincorporación (CNR), tres (3) de las cinco (5) personas postuladas cumplen con los requisitos mínimos habilitantes.

Tabla 13. Perfiles de personas en proceso de reincorporación

| ÍTEM | NÚMERO DOCUMENTO | OBSERVACIÓN |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1014237338 | **Cumple.** |
| 2 | 1402110 | **Cumple.** |
| 3 | 79322626 | **Cumple.** |
| 4 | 7719946 | Sin certificado de residencia de la localidad de Kennedy. |
| 5 | 1083906555 | Sin certificado de residencia de la localidad de Kennedy. |

Se llevó a cabo la entrega de información al equipo de supervisión de la Alcaldía local de Kennedy donde se proporcionaron los suministros utilizados para el registro, codificación y organización de los perfiles postulados con sus respectivos soportes presentados en los formularios de Google o radicados de manera presencial. De esta manera, se pudo ofrecer observaciones y comentarios que enriquecieron el proceso de selección de talento humano para el contrato CPS 627-23.

De acuerdo al ejercicio de selección llevado a cabo por el equipo psicosocial del operador en apoyo a la supervisión de la alcaldía local de Kennedy, se abrieron canales que ayudaron a contribuir con información que se consideró relevante para el desarrollo del ejercicio.

Una vez seleccionados los candidatos para cada perfil, se procederá a notificar a todos los postulantes a través de correo electrónico o por medio de llamadas telefónicas, informándoles sobre los resultados de la convocatoria, esto se realizará posterior a la reunión del comité técnico para su revisión.

Por otra parte, nos complace informarles que hemos completado con éxito la evaluación de los postulantes para las tres (3) vacantes referentes al anexo técnico del Contrato CPS 627-23. Los resultados obtenidos han sido recopilados y organizados de manera detallada en este informe y los archivos Excel adjunto como anexos.

Estos documentos anexos proporcionan una visión integral de las calificaciones, habilidades y experiencias de los candidatos evaluados durante el proceso de selección. La información contenida en el Excel complementa de manera significativa este informe de convocatoria de talento humano.

En aras de promover la transparencia y mejorar continuamente nuestras prácticas, nos disponemos a realizar la entrega de esta información al equipo de supervisión de la Alcaldía local de Kennedy. Para facilitar su revisión, se incluirán los suministros utilizados para el registro, codificación y organización de las hojas de vida, así como los soportes presentados en los formularios de Google.

Estos puntajes reflejan la evaluación de cada postulante en el mencionado proceso de selección. Teniendo en cuenta el objeto de este ejercicio y el puntaje obtenido a través del proceso de selección a continuación se relacionan los números de cedula y los puntajes obtenidos por cada postulante que participo en el proceso de selección en la convocatoria de constructores de paz, técnico administrativo y técnico contable.

Adicionalmente, se incluye un anexo que presenta evidencias de la difusión de la convocatoria. Estas evidencias respaldan la transparencia y apertura del proceso, mostrando las acciones tomadas para dar a conocer la oportunidad laboral y asegurar la participación amplia de los interesados.

Agradecemos la participación de todos los postulantes y reiteramos nuestro compromiso con un proceso de selección justo y equitativo.

Tabla 14. Anexos.

|  |  |
| --- | --- |
| ANEXOS | DOCUMENTO |
| 1 | Formato de Evaluación. |
| 2 | Evidencias de difusión convocatoria de talento humano. |
| 3 | Talento humano, Técnico Contable. |
| 4 | Talento humano, Técnico Administrativo. |
| 5 | Talento humano, personal asistencial - territorial. |

Estimado equipo de apoyo a la supervisión del contrato CPS 627-23, esperando que este documento de cuenta de la convocatoria y la evaluación realizada para técnicos contables, técnicos administrativos y personal asistencial – territorial, en términos técnicos y psicosociales.

Es de anotar que se anexa Acta de evaluación del equipo psicosocial para que sea evaluado por el Comité Técnico de Seguimiento y Control.

Quedo atenta,

**OLGA ARBOLEDA ORTEGÓN**

Coordinadora

CPS 627-23

1. El contratista presentará un informe detallado acerca de la selección del personal requerido para la ejecución del proyecto, ante el Comité Técnico de Seguimiento y Control, quien aprobará la selección realizada por el contratista. El contenido de este informe debe incluir una caracterización según grupo poblacional de las hojas de vida recibidas, teniendo presente el enfoque de género y étnico.

   Asimismo, deberá describir detalladamente el número de hojas de vida recibidas, el medio de recepción y gráficas que den razón del proceso de selección. [↑](#footnote-ref-1)
2. Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 26. [↑](#footnote-ref-2)
3. La construcción de paz será tenida en cuenta en diferentes líneas:

   Trabajo poblacional con víctimas del conflicto armado o población en proceso de reincorporación.

   Trabajo en el Sistema Integral de verdad, justicia, reparación y no repetición. [↑](#footnote-ref-3)
4. IBIT Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 26. [↑](#footnote-ref-4)
5. Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 23. [↑](#footnote-ref-5)
6. 1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint). TÉCNICO I - Deseable pero no excluyente: experiencia específica en área contable en cruce de facturación.

   -Deseable pero no excluyente: Carta aval o de recomendación de un proceso organizativo de víctimas, reincorporados o Derechos Humanos -Puntaje adicional si hacen parte de la población víctima del conflicto armado o reincorporada. [↑](#footnote-ref-6)
7. Formulario Técnico Contable: <https://forms.gle/iHeC11znFAfGmo3H6> [↑](#footnote-ref-7)
8. IBIT Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 23. [↑](#footnote-ref-8)
9. 1 técnico, tecnólogo o estudiante universitario con el 50% de la carrera aprobada en áreas contables, administrativas o a fines con 18 meses de experiencia laboral en el campo administrativo haciendo uso del paquete de Office (word, excel, powerpoint). TÉCNICO I - Deseable pero no excluyente: experiencia específica en gestión documental. -Deseable pero no excluyente: Carta aval o de recomendación de un proceso organizativo de víctimas, reincorporados o Derechos Humanos -Puntaje adicional si hacen parte de la población víctima del conflicto armado o reincorporada [↑](#footnote-ref-9)
10. Formulario Técnico Administrativo: <https://forms.gle/nZZeatZagxyoVDhs7> [↑](#footnote-ref-10)
11. Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 24. [↑](#footnote-ref-11)
12. IBIT Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 24,25. [↑](#footnote-ref-12)
13. La construcción de paz será tenida en cuenta en diferentes líneas:

    Trabajo poblacional con víctimas del conflicto armado o población en proceso de reincorporación.

    Trabajo en el Sistema Integral de verdad, justicia, reparación y no repetición. [↑](#footnote-ref-13)
14. Anexo técnico CPS 627-23 Pg. 26. [↑](#footnote-ref-14)
15. Formulario Constructores de paz: <https://forms.gle/dmS4K3LddA5nUfDM9> [↑](#footnote-ref-15)