

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PROGRAMA GENERACIONES 2.0		
	Contrato de aporte suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y la Asociación de Cultivadores de Caña de Azúcar de Colombia – asocaña – 76.26.20.575		
	Producto:	Términos de referencia Auxiliar Administrativo y Gestor de Datos	
	Fecha elaboración	21/08/2020	Fecha modificación
	Elaboró:	Asistente Dirección de Gestión Social y Ambiental	
	Revisó y aprobó	Coordinación de Proyectos	
	Versión:	1	Código:

TERMINOS DE REFERENCIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y GESTOR DE DATOS

Colombia ha formulado la Política Nacional de Infancia y Adolescencia 2018 – 2030 para contribuir al desarrollo integral de la población entre 6 y 17 años. En ella establecen los compromisos de i) generar, mediante la atención integral, condiciones de bienestar y de acceso a oportunidades con equidad, y ii) favorecer la incidencia de quienes se encuentran en este grupo poblacional en la transformación del país. (República de Colombia, Política Nacional de infancia y adolescencia 2018 - 2030)

El Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 Pacto por Colombia Pacto por la Equidad, asume de manera consecuente el reto de implementar la Política en el marco del Sistema Nacional de Bienestar Familiar – SNBF y determina, entre otros asuntos, que todas las instituciones responsables de servir a las niñas, niños y adolescentes, realizarán los ajustes necesarios para alinearse con la finalidad, los objetivos y el marco de gestión de la Política (República de Colombia, Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022).

Dentro de las líneas de acción contempladas para su ejecución, se encuentra la de “Calidad y Pertinencia de las Atenciones”, tendiente a garantizar y cualificar la cobertura, el acceso, la permanencia y la calidad de la oferta de programas, proyectos, servicios, y demás estrategias mediante las cuales se materialice la atención integral a niñas, niños y adolescentes.

De ahí que el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 prevea que los programas de atención dirigidos a esta población armonicen sus objetivos con los establecidos por la Política, en busca del fortalecimiento de capacidades, habilidades para la vida y competencias ciudadanas; la movilización social y sensibilización de comunidades; y la vinculación de expresiones y prácticas del arte, la cultura, el deporte, la ciencia, la tecnología y las comunicaciones, entre otras.

Como prestador de servicios directos a la población entre 6 y 17 años, el ICBF asume la revisión y el rediseño de su oferta, dentro de la cual se encuentra el Programa de Promoción y Prevención para la Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes - “Generaciones con Bienestar”, el cual fue diseñado para promover el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos por parte de ellos mismos, de sus familias, y de los demás actores corresponsables en la protección integral; movilizar sus proyectos de vida; y fortalecer la capacidad de sus entornos como escenarios protectores.

El programa Generaciones 2.0 contribuye a cumplir con la finalidad de la Política en materia de promoción del desarrollo de niñas, niños y adolescentes, ya que busca Contribuir a la garantía de la protección y del desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes entre los 6 y 17 años fortaleciendo en ellos y sus familias de manera autónoma habilidades, capacidades y conocimientos para el ejercicio de sus derechos, la prevención de riesgos y vulneraciones y la potenciación de sus vocaciones, intereses y talentos en la construcción de su proyecto de vida. Todas estas acciones ajustadas en la realización de medios de comunicación virtual y telefónica, no presencial

Objetivo	Seleccionar un Auxiliar Administrativo Y Gestor De Datos para la zona 78 del Departamento del Valle del Cauca, que apoyará actividades específicas del programa Generaciones 2.0. Garantizando que el técnico cuente con el perfil, experiencia específica, competencias y disponibilidad necesarios para desempeñarse con idoneidad y con el potencial requerido para trabajar en equipo; cumplida y oportunamente de conformidad con la normatividad e instructivos impartidos por el ICBF.
Perfil:	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines, con experiencia en cargos similares en áreas administrativas. Con experiencia previa en procesos de gestión de datos, manejo de plataformas de carga de información de ICBF.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PROGRAMA GENERACIONES 2.0		
	Contrato de aporte suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y la Asociación de Cultivadores de Caña de Azúcar de Colombia – asocaña – 76.26.20.575		
	Producto:	Términos de referencia Auxiliar Administrativo y Gestor de Datos	
	Fecha elaboración	21/08/2020	Fecha modificación
	Elaboró:	Asistente Dirección de Gestión Social y Ambiental	
	Revisó y aprobó	Coordinación de Proyectos	
	Versión:	1	Código:

Competencias:	Liderazgo, habilidad para interactuar y relacionarse con las personas, capacidad para la detección de riesgos, recursividad para adaptarse a las condiciones de las comunidades y de las familias, creatividad, responsabilidad y habilidad para la implementación de acciones, de acuerdo con pautas establecidas..
Proceso de selección y contratación	Presentación de hoja de vida con documentos soportes completos a los correos mcalderon@asocana.org y mmarmolejo@asocana.org hasta las 9:00 a.m. del día 25 de agosto de 2020. Contratación acorde con la legislación colombiana vigente y normatividad e instructivos impartidos por el ICBF.
Requisitos:	<p>Las personas interesadas en postularse deben enviar documentación a los correos mencionados, con el <u>asunto: Coordinación Generaciones 2.0:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación y aceptación de los términos de referencia (formato libre) • Certificados de Procuraduría, Contraloría y de Antecedentes judiciales no mayor a 30 días. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Certificados de estudios realizados • Fotocopia de la tarjeta profesional • Fotocopia de certificaciones laborales o constancias de trabajo que certifique el tiempo mínimo requerido en la experiencia.
Actividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la jornada de capacitación inicial (inducción/reinducción), en las jornadas de capacitación mensual y en la jornada final de evaluación. 2. Participar de las reuniones mensuales para la puesta en común de información, inquietudes y recomendaciones sobre la operación de la modalidad 3. Apoyar el registro de información en el sistema de información definido por el ICBF. 4. Consolidar la información de los ejercicios de acompañamiento a las niñas, niños y adolescentes y las familias. 5. Realizar informes periódicos con los soportes correspondientes a las actividades realizadas en los formatos definidos y tiempos por el ICBF y Asocaña. 6. Realizar cargue de información en las plataformas del ICBF y hacer seguimiento de la aprobación de la información, 7. Solicitar ajustes o corrección de la información a los inspiradores y orientadores psicosociales. 8. Apoyar a los proveedores en la presentación de cuentas de cobro. 9. Apoyar la gestión documental del proceso de legalización del contrato de aporte, soportes para los pagos del convenio y documentación de finalización y cierre del contrato de aporte. 10. Apoyar el registro de soportes de entrega de refrigerios. 11. Organizar el archivo físico y digital de los soportes de los informes técnicos y financieros a presentar al ICBF. 12. Otros requeridas para el cumplimiento de las metas del contrato de aporte. 13. Apoyar la realización del informe final con los soportes correspondientes a las actividades realizadas en los formatos definidos y tiempos por el ICBF y Asocaña.
Tipo de contrato:	Laboral a término definido, desde el 26 de agosto hasta el 20 de diciembre de 2020