

| | | |
|---|---------------------------|-----------------------|
|  ALDEAS INFANTILES SOS | DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Código: FO-DOG-SC-001 |
| | FORMATO CONVOCATORIA | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 01-06-2024 |
| | | Página: 1 de 6 |

Aldeas Infantiles SOS nació en 1949 en Imst, Austria, como respuesta a la necesidad urgente de brindar protección y cuidado a niñas y niños que habían perdido su hogar, seguridad y familia tras la Segunda Guerra Mundial. Desde entonces, gracias al apoyo de donantes y colaboradores/as, la organización ha crecido y hoy acompaña a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en los cinco continentes.

En Colombia, iniciamos labores en 1971, consolidándonos como una organización comprometida con la defensa de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud, promoviendo entornos familiares basados en el respeto, el amor y la seguridad. Nuestra esencia se define en una palabra: familia, porque creemos que desde un entorno afectivo y protector se construyen proyectos de vida sólidos y personas íntegras.

Trabajamos fortaleciendo familias y creando entornos seguros para que cada niño, niña, adolescente y joven crezca con sentido de pertenencia, en un hogar digno y amoroso que les permita desarrollarse plenamente e integrarse positivamente a la sociedad. Además, en Aldeas Infantiles SOS Colombia promovemos la diversidad e inclusión, garantizando igualdad de oportunidades sin discriminación por género, raza, edad, religión, orientación sexual u otras condiciones que puedan ser excluyentes.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

| | |
|--------------------------|---|
| CARGO | Gestor/a documental - Medio tiempo Nº de vacantes: 01 |
| PROGRAMA Y CIUDAD | Programa Nariño Lugar de trabajo: Tuquerres (los/las interesados/as deben residir en el municipio de labor) |
| NIVEL EDUCATIVO | Técnico(a) o tecnólogo(a) en gestión documental, gestión de información o tecnólogo(a) en promoción social o carreras afines. |

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

| | | |
|--|-----------------------------|-----------------------|
|  ALDEAS INFANTILES SOS | DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Código: FO-DOG-SC-001 |
| | FORMATO CONVOCATORIA | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 01-06-2024 |
| | | Página: 2 de 6 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| EXPERIENCIA | Mínimo dos (2) años de experiencia previa verificable realizando tareas de gestión de información, documentación, archivo, organización de documentos e informes. Los(as) candidatos(as) deben tener experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas. Competencias: Alta capacidad de aprendizaje, Proactividad y trabajo en equipo. |
| TIPO DE CONTRATO | Contrato fijo |
| SALARIO BÁSICO MENSUAL | \$1.145.000, más prestaciones de Ley |
| FECHA LÍMITE DE APLICACIÓN | Domingo, 22 de febrero 2026. |

ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Esta posición implica trabajar con una ONG internacional comprometida con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y está sujeto a estrictos controles de seguridad. El proceso de selección se realizará en etapas e incluirá la revisión de antecedentes legales o penales y de referencias para ayudar a verificar su idoneidad para trabajar para Aldeas Infantiles SOS.
- Todos(as) los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán firmar una auto declaración por condenas penales y la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán presentar todos los documentos de soporte que garanticen su idoneidad y evitar incompatibilidad con el servicio que llegasen a presentar.

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

| | | |
|--|---------------------------|-----------------------|
|  ALDEAS INFANTILES SOS | DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Código: FO-DOG-SC-001 |
| | FORMATO CONVOCATORIA | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 01-06-2024 |
| | | Página: 3 de 6 |

- En el proceso de selección se revisará la capacidad para desempeñar las funciones del rol y se verificará la aptitud para dar cumplimiento a la Política de Salvaguarda organizacional.
- Aldeas Infantiles SOS de Colombia se compromete a revisar todas las hojas de vida recibidas en un plazo máximo de 10 días hábiles después de cerrada la convocatoria. Este proceso tiene como objetivo comparar a los candidatos y candidatas, y comunicarnos con aquellos que continuarán en el proceso de selección. En caso de que no nos comuniquemos con un postulante dentro de este período de tiempo, se entenderá que su hoja de vida no ha superado el primer filtro del proceso de selección.
- Las personas seleccionadas para las vacantes se comprometen a suscribir y cumplir con el Código de Conducta, la Política de Prevención de la Explotación y Abuso Sexual - PEAS, Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil, Directrices Antifraude y Anticorrupción, Política de Equidad de Género, que contiene los compromisos que debe adquirir cualquier persona que tenga vinculación civil, laboral o de acción voluntaria, y en el que libremente se compromete con la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias participantes y a respetar los principios, valores de Aldeas Infantiles SOS Colombia como fundamento de la convivencia y el respeto por los(as) otros(as) así como **asegurar la salvaguarda de nuestras políticas y lineamientos organizacionales.**

MISIÓN DEL CARGO

Implementar buenas prácticas en la gestión documental del servicio familias sustitutas, consistente en métodos que permitan la recepción, organización, actualización y preservación de la documentación, con el fin de administrar el archivo y así, facilitar su consulta y acceso.

RESPONSABILIDADES

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

| | | |
|--|---------------------------|-----------------------|
|  ALDEAS INFANTILES SOS | DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Código: FO-DOG-SC-001 |
| | FORMATO CONVOCATORIA | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 01-06-2024 |
| | | Página: 4 de 6 |

1. Apoyo y articulación con los Equipos Pedagógicos del servicio de Familias

Sustitutas, para garantizar la gestión documental que consiste en:

- Recepcionar los documentos, soportes y herramientas que hacen parte de la historia de atención de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes al servicio.
- Consolidar los documentos que van en las carpetas de cada niño, niña y adolescente, para archivar y organizar según los criterios del manual operativo de ICBF.
- Verificar de manera periódica que las carpetas cuentan con toda la información requerida y que la misma responde a las condiciones solicitadas por las coordinaciones del servicio y los lineamientos para la atención, y realizar las alertas al equipo pedagógico y la coordinación, frente al faltante o desactualización de la documentación de acuerdo con los tiempos establecidos por el servicio y definidos en el PIYC.
- Apoyar el proceso documental para la generación de informes técnicos de manera mensual.
- Documentar a través de una lista de chequeo el control de los documentos que necesariamente deben incluir las carpetas para las visitas técnicas y de supervisión realizadas por el aliado.
- Organización y archivo de las carpetas donde se lleven las evidencias de las acciones realizadas con las Familias Sustitutas y apoyo en su gestión.

2. Recibir y organizar las carpetas con la documentación requerida de las familias sustitutas para su proceso de conformación.

- Gestión y validación de los beneficios de ley para el pago de servicios públicos de las familias sustitutas.
- Mantener al día las carpetas de las familias sustitutas y redes de apoyo.
- Actualización y archivo de antecedentes de las familias sustitutas, redes de apoyo.

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|
|  ALDEAS INFANTILES SOS | DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Código: FO-DOG-SC-001 |
| | FORMATO CONVOCATORIA | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 01-06-2024 |
| | | Página: 5 de 6 |

- Apoyar al equipo en la búsqueda de Familias sustitutas, en la documentación y organización de la información resultante del proceso de conformación.
- Llevar el archivo de soportes que dan cuenta de los procesos de acompañamiento a las familias sustitutas, como planes de formación, formatos de visita de acompañamiento y los respectivos certificados de formación.
- Llevar las carpetas del equipo pedagógico y realiza la actualización de antecedentes, archivando los respectivos soportes.

3. Archivo Digital procesos de Reintegro de los Niños, Niñas y Adolescentes.

- Prepara la carpeta con la documentación necesaria para entregar a la autoridad administrativa, cuando los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son reunificados o independizados
- Garantizar que las carpetas de los niños, niñas y adolescentes que transitan hacia otros servicios o son reintegrados, cuentan con una copia digital disponible para el servicio como soporte de la atención.
- Realizar el archivo de la documentación que soporta el proceso de acompañamiento a familias de origen.
- Conservar el histórico y salvaguardar la información
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información según los lineamientos y políticas organizacionales y estatales.

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Interesados(as) en la vacante y que NO laboran en Aldeas Infantiles SOS Colombia:

- Remitir hoja de vida actualizada al correo: seleccionpiales@aldeasinfantiles.org.co indicando en el asunto: **Tuquerres, Gestor/a documental.**

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

| | | |
|--|---------------------------|-----------------------|
|  ALDEAS INFANTILES SOS | DESARROLLO ORGANIZACIONAL | Código: FO-DOG-SC-001 |
| | FORMATO CONVOCATORIA | Versión: 5.0 |
| | | Fecha: 01-06-2024 |
| | | Página: 6 de 6 |

Colaboradores/as activos/as que se encuentre laborando en Aldeas Infantiles SOS Colombia:

- Enviar hoja de vida actualizada indicando el cargo y Programa/Proyecto/Dirección al que se postula desde el correo organizacional al siguiente correo electrónico:
convocainternasan@aldeasinfantiles.org.co

FIN DEL DOCUMENTO

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.