

**CONVOCATORIA No. 92**  
**CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL DE COORDINACIÓN**  
**– CENTRO INTÉGRATE / SANTA MARTA.**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

**Proyecto:** Apoyo al Centro INTÉGRATE / SANTA MARTA, en el marco del Programa VRI – Proyecto INTEGRA, de USAID implementado por CHEMONICS.

**Plazo para Remitir Hojas de Vida:** jueves 16 de febrero de 2023, a las 11:59 p.m.

**Requerimiento total:** Contratación de 1 profesional de coordinación.

**2. PERFIL REQUERIDO**

**Formación:** Profesional en el área de conocimiento de las ciencias sociales y humanas, economía, administración de empresas, derecho, psicología, trabajo social, ciencias políticas, y afines.

**Experiencia:** Experiencia general: Mínimo 60 meses. Experiencia específica: Mínimo 36 meses de experiencia en coordinación de programas y proyectos con población vulnerable.

**Otras habilidades:**

- Habilidades sociales, buenas relaciones interpersonales, habilidades de atención al cliente, recursividad, adaptabilidad y asertividad.
- Habilidades con el manejo de herramientas ofimáticas y TIC.
- Experiencia o conocimiento en flujos migratorios mixtos.
- Experiencia y conocimiento de necesidades y realidades de poblaciones vulnerables, preferiblemente migrantes o colombianos retornados.
- Capacidad y experiencia en coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

**3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO**

### Objeto del Contrato:

Realizar las funciones que determina el cargo de Coordinador (a), para realizar la gestión de coordinación del Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.

### Obligaciones:

- Coordinar la prestación de servicios en el Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.
- Asegurar la adecuada implementación del modelo de administración o gestión de casos en el Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.
- Liderar y monitorear, con base en los reportes del profesional de seguimiento, la articulación con las entidades responsables de las rutas de acceso a servicios.
- Gestionar los casos de difícil gestión para su abordaje con los profesionales de atención especializada y las entidades respectivas.
- Identificar, proponer y gestionar los procesos de formación continua al personal del Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.
- Asegurar la adecuada implementación y uso del sistema de información del Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta y velar por el adecuado uso de la información allí registrada.
- Coordinar, con la alcaldía y otros actores, el desarrollo de ferias de servicios y jornadas extramurales del Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.
- Participar en los espacios de inducción y formación continua que la alcaldía o las organizaciones y programas de cooperación realicen para el desarrollo de capacidades del personal del Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.
- Convocar reuniones y espacios de coordinación con el personal del Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta o las organizaciones contratantes.
- Coordinar la programación y gestionar la ejecución de jornadas y talleres a la población usuaria, en coordinación con la alcaldía y otros actores.
- Proponer estrategias y acciones que permitan la búsqueda activa de población migrante y su acceso al Centro de Integración INTÉGRATE de Santa Marta.
- Elaborar informes mensuales de gestión y otros que sean requeridos por la alcaldía, el gobierno nacional o las organizaciones contratantes

Duración del Contrato: 4 meses prorrogable.

Lugar de Ejecución del Contrato: Santa Marta.

Tipo de Contrato: Contrato laboral.

Honorarios: \$4.923.337 mes.