



## CONVOCATORIA PÚBLICA N.º 0036

“Contratación de un (1) Profesional o especialista en Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia y curso de 50 SG-SST vigentes, para la Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha”

Fecha: 11 de Enero de 2022

1. Descripción de la Necesidad: Es necesario contratar Un (1) Profesional o especialista en Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia y curso de 50 SG-SST vigentes para seguir adelantando procesos de coordinación del área de Talento Humano, de la misma manera lograr fortalecer el equipo de unidad de administrativa. Para lo cual se convoca a los comuneros de los Resguardos Indígenas de Páez a presentarse al proceso de selección.
2. Objetivo del contrato: Contratar los servicios de un (1) Profesional o especialista en Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia y curso de 50 SG-SST vigentes para la Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha.
3. Forma de satisfacer la necesidad: Se pretende satisfacer la necesidad a través de la celebración de contrato de prestación de servicios o Acuerdo de Trabajo Comunitario a Terminio Fijo
4. Perfil: Se requiere Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo Titulado, por lo menos dos (2) años de experiencia como Coordinador y Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud ejecutando actividades de diseño, ejecución y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y 2 años de experiencia en procesos de contratación de personal, afiliaciones a la Seguridad Social Integral y parafiscales, liquidaciones de la Seguridad Social Integral, parafiscales mediante diferente operadores PILA y procesos de reclamación ante aseguradoras, así como amplios conocimientos en el manejo de Herramientas Ofimáticas e Internet, coordinación de personal y capacidad de trabajo en equipo.
5. Cursos Complementarios necesarios:

Curso de Protocolos de bioseguridad, primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate,  
Curso de coordinador en alturas, avanzado en alturas, estructuración de un SG-SST.  
Curso de 50 horas del sistema de gestión y salud en el trabajo SG-SST,.

6. Proceso de selección: el proceso de selección se realizara de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Publicación TdR	11 de enero de 2023	<a href="http://www.Tierradentro.co">www.Tierradentro.co</a> y cartelera Asociación
Recepción documentación	Desde el 11 de Enero del 2023 hasta el 14 de enero a la 1:00pm	Al correo electrónico: <a href="mailto:asociaciondecabildosnasa@tierradentro.co">asociaciondecabildosnasa@tierradentro.co</a> o de forma física a la siguiente dirección Carrera 3 No 6-23 Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha
Cierre convocatoria	14 de enero de 2023 hasta las 1:00pm	Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha
Verificación de ofertas	14 de enero de 2023 hasta las 2:00pm	Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha
Entrevista y prueba técnica	Entre el 16 y 17 de enero de 2023 10:00 am	Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha
Información de Resultados	17 de enero de 2023	Notificación Personal según los datos de contacto.

7. Especificaciones generales de la contratación



## 7.1 obligaciones específicas:

Para el desarrollo del contrato es necesario realizar las labores a continuación indicadas:

### GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- Liderar todos los procesos de la seguridad social integral, parafiscales y demás entidades relacionadas.
- Realizar las afiliaciones de al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP, CCF) y parafiscales del personal laboral, supervisar Y orienta el cumplimiento de dichos requisitos al personal contratista.
- Realizar y orientar las liquidaciones y correcciones de los aportes a la seguridad social y parafiscales mediante la PILA por los diferentes operadores de pago para el personal laboral, personal con contrato de prestación de servicios, personal con contratos de independientes con contratos diferentes a prestación de servicios, contratos con personas jurídicas y naturales.
- Realizar las depuraciones y conciliaciones de cartera ante las entidades de la seguridad social integral y parafiscales (EPS, ARL, AFP, CCF, SENA) para mantener a Paz y Salvo.
- Orientar y realizar acompañamiento integral a todo el personal laboral y contratista en procesos de reclamación de beneficios pensionales ante cada administradora, reclamación de prestaciones económica y asistenciales antes las EPS Y ARL y beneficios de las CCF
- Radicación y cobro de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad y demás prestaciones económicas.
- Realizar y verificar la correcta aplicación en el reporte de novedades en la PILA.
- Manejo adecuado de cada portal transaccional de cada entidad de seguridad social integral, parafiscales, cesantías y portales del gobierno.
- Verificar el cubrimiento de pólizas de seguro estudiantil para todos los estudiantes, usuarios o beneficiarios de los Puuz Ya'ja y que los asegurados sean atendidos ante cualquier evento según el amparo.
- Realizar los procesos integrales de reclamación de pólizas de seguros estudiantiles ante las aseguradoras pertinentes en los tiempos estipulados y ante las instancias necesarias.
- Realizar depuración de fondos de cesantías, instruir la correcta liquidación y orientar la autorización para el retiro.
- Capacitar, actualizar e instruir integralmente a todo el personal administrativo sobre los temas antes mencionados
- Verificar el cumplimiento de los requisitos en la hoja de vida del personal
- Realizar acciones que promuevan la motivación del personal
- Apoyar integralmente todo proceso de contratación
- Proponer y ejecutar acciones para el mejoramiento continuo de cada proceso

### FUNCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Responder ante los entes de control del gobierno nacional Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Proyectar y hacer seguimiento a la asignación de recursos para Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Realizar las afiliaciones de al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal laboral y supervisar dichos requisitos al personal contratista
- Verificar que la realización de actividades de alto riesgo contenidas en el decreto 2090 de 2003 sea de manera adecuado y ajustar los aportes correspondientes en planilla PILA
- Realizar la conformación y verificar vigencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Realizar las reuniones mensuales y acompañamiento a inspecciones de seguridad y demás funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Realizar la conformación y verificar vigencia del Comité de Convivencia Laboral CCL



- Realizar las reuniones trimestrales y acompañamiento para el cumplimiento funciones del Comité de Convivencia Laboral CCL
- Actualizar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.
- Realizar capacitaciones mediante recorridos en cada territorio indígena del personal laboral y contratista como mínimo en los siguientes temas: Estilos de vida saludable y farmacodependencia, prevención del estrés, prevención del riesgo público, prevención de los desórdenes musculoesqueléticos, riesgo biológico, riesgo químico, primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate y Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y demás temas resultantes de las medidas de intervención durante la ejecución anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar capacitaciones al COPASST en funciones y responsabilidades, inspecciones de seguridad y reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales
- Realizar capacitaciones al CCL en funciones y responsabilidades, acoso laboral y solución de conflictos
- Realizar capacitación y entrenamiento en campo a la brigada de emergencias en primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate, simulacros y Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- Realizar pausas activas por lo menos 1 vez a la semana y asegurar que como mínimo participe todo el personal que desarrolla las actividades en las edificaciones de la Asociación
- Realizar mediante recorridos en cada territorio indígena del personal laboral y contratista de jornadas lúdicas de bienestar laboral para la promoción y prevención de la Salud integral.
- Realizar jornadas y campeonatos deportivos institucionales coordinar la participación en eventos interinstitucionales.
- Realizar jornadas de integración cultural institucional y coordinar la participación en eventos interinstitucionales.
- Realizar procesos de inducción y reinducción mediante recorridos en cada territorio indígena del personal laboral y contratista sobre, autocuidado, política de seguridad y salud en el trabajo, política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, objetivos, metas e indicadores del sg-sst, reglamento de higiene y seguridad industrial, comunicación participación y consulta, pausas activas, acoso laboral (ley 1010 de 2006), ccl. (comité de convivencia laboral), copasst. (comité paritario de seguridad y salud en el trabajo), normatividad en seguridad y salud en el trabajo, uso adecuado de los elementos de protección personal, seguridad social integral: eps, arl, afp, caja de compensación (incluye prestaciones asistenciales y económicas), perfil del cargo, funciones y responsabilidades del sistema de gestión en seguridad y salud y del cargo, protección y manejo ambiental: disposición adecuada de los residuos, plan de emergencias, simulacros y brigada de emergencia, derechos y deberes de los trabajadores, contratistas y empleadores, prevención y reporte de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, reporte de incapacidades médicas, estado de gestación, licencias de maternidad y paternidad, otros aspectos relacionados con sg-sst, identificación de peligros y control de riesgos del sitio o puesto de trabajo, área y puestos de trabajo, jerarquía específica o líneas de autoridad, ubicación de zonas de confort (baños, cocina) puntos ecológicos, equipos de emergencias, rutas de evacuación y punto de encuentro, plan de evacuación, procedimientos operativos y funciones específicas.
- Mantener actualizadas, firmadas por el Puyaksa y difundir a todo el personal laboral y contratista las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas y Tabaco, Manejo Ambiental, Protección de Datos Personales, Riesgo Público, Seguridad Vial y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.
- Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente.



- Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST
- Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST
- Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa. También realizar la reentención de cuentas del COPASST, CCL y brigada de emergencias.
- Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.
- Mantener en buen funcionamiento de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo autorreporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas, buzón PQRS y mecanismos digitales.
- Mantener en buen funcionamiento del procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas
- Implementa el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.
- Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción sociodemográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales
- Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios
- Actualizar e informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva
- Coordinar la realización y contratación del proveedor para las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica
- Asegurar que la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.
- Asegurar el cumplimiento las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral. Realizar el respectivo seguimiento en capo y dejar registro del mismo.
- Actualizar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros
- Verificar el correcto funcionamiento del suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras
- Verificar la correcta eliminación y clasificación los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores. Realizar charlas de sensibilización para el manejo ambiental
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección



Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad

- Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos. Ejecutar el plan de acción propuesto en la investigación
- Realizar los trámites (sacar citas y autorizaciones) para la rehabilitación integral del personal accidentado o con enfermedades laborales hasta completar dicho proceso. Hacer seguimiento a la calificación de la pérdida de capacidad laboral e interponer recursos de apelación o controversia en los plazos establecidos ante todas las instancias hasta que se esté de acuerdo con el porcentaje de calificación
- Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST
- Medir la frecuencia, severidad y mortalidad de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).
- Medir la incidencia y prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).
- Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).
- Actualizar y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios
- Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos
- Realizar acciones de prevención e intervención al respecto sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas.
- Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológico y gestionar para la implementación de las medidas correctivas establecidas.
- Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio
- Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)
- Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores
- Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST
- Programar y verificar la realización del mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.
- Cotizar, gestionar ante cada Puuz Ya'ja el recurso, entregar, dejar registro e inspeccionar el uso de los elementos de protección personal que se requieran y dotación, reponerlos oportunamente,



conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.

- Ejecutar y actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año para todo el personal. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado
- Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa
- Actualizar y realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta los indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la Resolución 0312 de 2019. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.
- Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.
- Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
- Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.
- Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado
- Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.
- Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales
- Presentar la autoevaluación y plan de mejoramiento de los estándares mínimos del SG-SST ante la ARL y Fondo de Riesgos Laborales del Ministerio de Trabajo en las fechas establecidas.

#### OTRAS FUNCIONES

- Apoyo en primeros auxilios en las actividades institucionales o de cumplimiento grupal de diferentes convenios
- Apoyo logístico en eventos institucionales y comunitarios.
- Proyección de documentos requeridos por la organización

**7.2** productos (informes): Presentar un informe ejecutivo sobre las actividades realizadas mensualmente, el cual deberá ser aprobado por el Administrador de la Asociación.

**7.3** tiempo de ejecución: A partir de Febrero de 2023

**7.4** Lugar de ejecución: Municipio de Páez (Belalcázar) Cauca



**7.5 Supervisión:** La supervisión del contrato estará a cargo del Administrador General de la Asociación de Autoridades Ancestrales Territoriales Nasa Çxhâçxha

**7.6 Garantías:** En caso de contratarse por Prestación de Servicios el contratista constituirá garantía única a favor de la Asociación Nasa Çxhâçxha expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos. 1. Cumplimiento: la cual ampare el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato por valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por una vigencia del término del contrato y seis meses más

## 7. Criterios de selección y evaluación

### 7.1 Formación:

Se realizará la evaluación y verificación de la información aportada por la Hoja de Vida de cada uno de los postulados de acuerdo con la siguiente información:

#### FORMACIÓN ACADÉMICA EDUCACIÓN FORMAL (Máximo 5 puntos)

ESTUDIOS FORMALES	VALOR INDIVIDUAL	PUNTOS
Profesional o especialista en Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia	1 punto por un título Obtenido	1
Curso de 50 SG-SST vigentes	1 punto por un título Obtenido	1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

Nota: Si el puntaje es inferior a dos (2) no será tomada en cuenta la propuesta presentada

#### FORMACIÓN ADICIONAL

EDUCACIÓN NO FORMAL	VALOR INDIVIDUAL	PUNTOS
Diplomado.	(1,5) Por un Diplomado relacionado con el área	1,5
Capacitación	(0,3) Por cada 60 Horas de capacitación en áreas afines Máximo a valorar hasta 300 horas.	1,5
<b>TOTAL</b>		<b>3,0</b>

#### Experiencia laboral

Se evaluará la experiencia laboral relacionada a fin al objeto de la convocatoria, de acuerdo a la siguiente información:

2. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 5 Puntos)	
EXPERIENCIA	PUNTOS
De 1 a 2 años	1
De 2 a 4 años	2
De 4 a en adelante	2

## 8. Criterios de evaluación Prueba técnica y Entrevista:

Se realizará de manera virtual o presencial prueba técnica y entrevista en la cual los postulados evidencien el conocimiento y demás actividades relacionadas con las actividades de la convocatoria, por parte del equipo administrativo del proyecto, de acuerdo a la siguiente información:



EXPERIENCIA	PUNTOS
Prueba técnica	7
Entrevista	3
Puntaje Máximo	10

Valoración Sociocultural (Cateo The Wala):

La valoración sociocultural (Cateo por The Wala, se realizará por para determinar los procesos de armonización) se realizará con los sabedores tradicionales asignados por los Directivos de la Asociación y será definitivo para el proceso de vinculación. .

#### 9. Documentos

- Hoja de vida en el Formato Único de la Función Pública y sus soportes de experiencia y formación académica
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Antecedentes disciplinarios, Fiscales y Penales
- Registro Único Tributario - Rut

Causales de rechazo: Se rechazarán las propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos o aquellas que se presenten por fuera del cronograma establecido o por medios diferentes a los indicados en el proceso de convocatoria.

Presentación de propuestas: las personas interesadas en esta vacante deberán enviar su hoja de vida con todos los soportes solicitados, En sobre cerrado, indicando el cargo y lugar de ejecución al cual se postula o mediante correo electrónico adjuntando los documentos soportes adecuadamente identificados, al correo electrónico [asociaciondecabildosnasa@tierradentro.co](mailto:asociaciondecabildosnasa@tierradentro.co) o de forma física a la siguiente dirección cra 3 N° 6 – 23 en recepción.

Dado en Belalcázar, Páez Cauca, a los once (11) días del mes de enero de 2023.

Cordialmente,

ROLDAN TENORIO ISCO  
Ah Puyaksa Kiwe Eethegu  
(Dirección Político y Administración)

YINED EMILSEN RAMOS PETE  
Ah Puyaksa Nasa Fxizenxi  
(Dirección Espiritual, Sociocultural Político)

LEIDY MILENA IPIA RAMOS  
Ah Puyaksa Nasa Fxiw Jxpesa  
(Dirección Económico Productiva)

DIEGO FERNEY MULCUE PERDOMO  
Ah Puyaksa Kiwe Eethegsa  
(Dirección Del Territorio Y La Naturaleza)

OBEIMAR LIZ NEZ  
Puyaksa – Representante Legal