

CONVOCATORIA

Proyecto:
CENSO DE EDIFICACIONES (CEED)
— ETAPA 59 - 2011

Fecha: Junio 15 de 2011

CARGO SUPERVISOR I

OBJETO: Prestación de servicios para realizar la Supervisión de la recolección de la información del Censo de Edificaciones (CEED). No. 59, en su II etapa correspondiente al mes de julio 2011.

PERFIL: Aprobación de 5 semestres de educación universitaria técnica o tecnológica en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral, Geodesia, Ingeniería Topográfica e Ingeniería de Vías, obras civiles, economía, administración de empresas, administración financiera, contaduría, estadística, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, administración pública y mínimo un (1) año de Experiencia relacionada en recolección de información.

Alternativa: Título Bachiller y (2) dos años de experiencia relacionada.

No. PERSONAL REQUERIDO	HONORARIOS MES	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE TRABAJO
3	\$ 1.145.187.00	A partir del Registro Presupuestal y hasta por Un (1) mes.	Cali y Yumbo

CARGO ENCUESTADOR II - MONITOR

OBJETO: Prestación de servicios para realizar la Recolección de la información durante el operativo de campo para el Censo de Edificaciones (CEED), No. 59 en la II etapa correspondiente al mes de Julio 2011.

PERFIL: Aprobación de cuatro (4) semestres de educación universitaria o Técnica en arquitectura, ingeniería civil, ingeniería Catastral, Geodesia, ingeniería Topográfica e ingeniería de Vías, obras civiles, economía, administración de empresas, administración financiera, contaduría, estadística, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas, administración pública y mínimo un (1) año de experiencia relacionada en recolección de información..

Alternativa: Título de Bachiller y Un (1) año de experiencia relacionada en recolección de información.

No. PERSONAL REQUERIDO	HONORARIOS MES	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE TRABAJO
9	\$ 1.031.700.00	A partir del Registro Presupuestal y hasta por Un (1) mes.	Cali y Yumbo

Documentos exigidos para el análisis del cumplimiento de requisitos mínimos - etapa precontractual:

1. Formato único hoja de vida FUNCION PUBLICA — persona natural, el cual podrá bajar por Internet de la siguiente dirección electrónica: www.dafp.gov.co
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150% actualizada.
3. Certificados académicos y laborales que soporten la educación y experiencia exigidos para cada Rol.
4. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), el cual podrá bajar por

Internet de la siguiente dirección electrónica:

[http://www.procuraduria.gov.co/html/servicios/servicios antecedentes.htm](http://www.procuraduria.gov.co/html/servicios/servicios%20antecedentes.htm)

6. Certificados Antecedentes Fiscales (Contraloría), el cual podrá bajar por Internet de la siguiente dirección electrónica: [http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado - antecedentes-fiscales](http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales)

8. Certificado del pasado judicial vigente.

9. Fotocopia legible del RUT especificando el régimen al que pertenece.

10. Fotocopia Libreta Militar

Observaciones:

1. Sobre los honorarios se realizarán los descuentos de ley como retención en la fuente.
2. La inscripción deberá realizarse personalmente.
3. Las personas que acrediten experiencia a través de contratos de prestación de servicios suscritos con entidades diferentes al DANE o FONDANE, deberán adjuntar copia del contrato al que hace alusión junto con la respectiva acta de liquidación y/o certificado expedido por la institución con quien celebro dicho contrato donde especifica las funciones desempeñadas.
4. Las certificaciones laborales y/o de prestación de servicios deberán contener la descripción de las funciones u obligaciones contractuales según sea el caso.
5. La documentación deberá entregarse en una carpeta legajadora tamaño oficio marcada con el nombre, apellidos, número de la cédula de ciudadanía y el rol en el cual desea participar.
6. Solo se recibirán aquellas hojas de vida que cumplan con la acreditación completa de los documentos exigidos anteriormente.

Cronograma del Proceso:

1. Proceso de Inscripción:

Dirección de recepción de hojas de vida en Cali:

Avenida 6B Norte ·26N-55

Responsable: Carmen Rosa Benítez Rayo

Fecha: viernes 17 de junio de 2011 Hora: 8:00 A.M a 11:00 A.M y 2:00 P.M. a 4:00 P.M, o hasta Completar el Doble del Personal Requerido.

2. Publicación del listado del personal preseleccionado:

Lugar de publicación Avenida 6B Norte ·26N-55 - Primer Piso

Fecha lunes 20 de junio de 2011.

Fecha presentar Observaciones martes 21 de junio de 2011, las cuales se recibirán por escrito

Dirección: Avenida 6B Norte ·26N-55 Segundo Piso

Horario: 2:00 a 4:00 P.M

3. Curso de capacitación y/o entrenamiento:

Lugar de capacitación Avenida 6B Norte ·26N-55 Segundo Piso

Fecha: del 22 al 24 de junio de 2011

Horario: de 8:00 A.M en adelante

Valor capacitación: 60% Practico y 40% Teórico

Nota:

El personal preseleccionado deberá asistir al 100% de tiempo programado para la capacitación y/o entrenamiento. A partir de esta evaluación se seleccionarán los mejores puntajes, de acuerdo al número de personas requeridas para cada rol.

Fijación Resultados Avenida 6B Norte ·26N-55 - Primer Piso

Fecha publicación lunes 28 de junio de 2011.

Es requisito para la selección la asistencia al 100% de la inducción y/o entrenamiento.

4. Etapa contractual:

Las personas que queden seleccionadas deberán acreditar la siguiente documentación antes de celebrar el contrato:

- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud expedido por la EPS que usted escogió (como persona independiente).
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en pensión expedido por el Fondo de Pensiones que usted escogió (como persona independiente).
- Certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, en la cual se indique el nombre, apellidos, identificación del titular de la cuenta, número y tipo de cuenta (ahorros o corriente), además la certificación debe expresar que la cuenta esta activa.
- Diligenciar formato de información tributaria de terceros (suministrado por el DANE)
- Diligenciar formato N ° 6 - afiliación al sistema general de riesgos profesionales suministrado por el DANE)
- Diligenciar formato de confidencialidad (suministrado por el DANE)
- El personal seleccionado tendrá un (1) día hábil, (29 de junio de 2011), contado a partir de la publicación de resultados para allegar la documentación requerida y proceder a la celebración del contrato.
- De no acreditar la documentación en el tiempo estipulado, La Entidad procederá a llamar a la siguiente persona del listado de seleccionados que haya aprobado la prueba técnica en estricto orden de puntuación siempre y cuando cumpla con la documentación requerida, así sucesivamente hasta completar el grupo.

Director Territorial

Coordinadora Operativa