

NAL-01-102025

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (2) AUXILIARES DE ARCHIVO, DIGITALIZACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA OFICINA NACIONAL DEL JRS COLOMBIA.

ÁREA DE COBERTURA	El servicio se prestará directamente en la Oficina Nacional (Bogotá).
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
DURACIÓN	Un (1) mes a partir de la firma del contrato
NÚMERO DE VACANTES	DOS (2)
PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE POSTULACIONES	Hasta el jueves 09 de octubre de 2025 a las 23:59 pm

El Servicio Jesuita a Refugiados (JRS) es una organización internacional no gubernamental de la Iglesia Católica, reconocida por el gobierno italiano y la Santa Sede. Fue fundada en 1980 por la Compañía de Jesús. La delegación en Colombia hace presencia desde hace 30 años. El mandato institucional del JRS se centra en el trabajo con personas en situación de refugio y desplazamiento forzado en más de 50 países alrededor del mundo y su misión en Colombia es:

Acompañar, servir y defender a las personas en situación de refugio, migración, desplazamiento, confinamiento, a aquellas en riesgo de afrontar otras formas de movilidad humana forzada y a las comunidades receptoras, por medio de procesos de protección, educación, integración comunitaria e incidencia en una apuesta sostenible por la protección, la reconciliación y la hospitalidad, para la construcción de una civilización del amor.

Actualmente contamos con presencia en ocho territorios del país, a través de seis oficinas territoriales y dos oficinas satelitales: Norte de Santander, con oficina territorial en Cúcuta; Magdalena Medio, con oficina territorial en Barrancabermeja; centro del país, con oficina territorial en Soacha y satelital en Ibagué; Eje Cafetero, con oficina satelital en Pereira; Arauca, con oficina territorial en el municipio de Arauca; Nariño, con oficina territorial en Pasto, y Valle del Cauca, con oficina territorial en Buenaventura. La Oficina Nacional del JRS está ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En el marco del fortalecimiento de los procesos y procedimientos administrativos y la implementación de estrategias de transformación digital, se ha identificado la necesidad de organizar, digitalizar y realizar la disposición final (destrucción autorizada) de los archivos físicos acumulados por el JRS Colombia en su Oficina Nacional- Sede Bogotá.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar personal de apoyo para la gestión documental, con el propósito de llevar a cabo las actividades de organización, digitalización y disposición final de documentos físicos, que contribuyan a optimizar la administración de la información institucional, garantizar el cumplimiento de la normativa archivística vigente y fortalecer el proceso de transición hacia un sistema de archivo digital que facilite la eficiencia operativa y la trazabilidad documental en la organización.

PLAN DE ACTIVIDADES/RESPONSABILIDADES:

- Diagnóstico y planificación: Inventario de documentos existentes y definición del plan de trabajo.
- Clasificación y organización física: Revisión, organización y foliado de los documentos conforme a la normativa institucional.
- Digitalización de documentos: Escaneo de los documentos, nombramiento de archivos digitales y almacenamiento, según el sistema establecido.
- Control y verificación: Revisión de la correspondencia entre archivos físicos y digitales, asegurando legibilidad, completitud y nomenclatura correcta.
- Preparación para disposición final: Identificación de documentos y elaboración de actas para su eliminación.
- Destrucción de documentos físicos: Ejecución del proceso de destrucción de documentos, asegurando métodos seguros y sostenibles (triturado, reciclaje o incineración certificada).
- Informe final del proceso: Consolidación de resultados, evidencias fotográficas y entrega de informe técnico del proceso ejecutado.

PERFIL REQUERIDO

- Bachiller culminado y certificado. En caso de título obtenido en el exterior, debe tener la correspondiente validación.
- Técnico o tecnólogo en Archivística, Gestión Documental, Administración Documental o carreras afines.
- Deseable formación complementaria en digitalización, manejo de bases de datos documentales o normatividad archivística.

DURACIÓN DE LA CONTRATACION

El contrato tendrá una duración aproximada de un **(1) mes** contado a partir de la firma del contrato. Se estima como fecha de inicio el 15 de octubre de 2025.

PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para el desarrollo de la consultoría es de hasta **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (3'000.000 M/CTE)**. Los honorarios serán cancelados en un único pago, una vez entregados y aprobados el informe con el reporte de actividades y resultados obtenidos, y allegada la documentación administrativa requerida para el pago.

POSTULACIÓN DE INTERESADOS

Los interesados deberán estudiar cuidadosamente los términos de referencia contenidos en este documento,

para informarse a cabalidad sobre el objeto y reglas del presente proceso. Su presentación implica que los ha analizado a profundidad, conoce la actividad y obligaciones que le corresponde desarrollar en el caso de ser seleccionado y acepta todas las condiciones y obligaciones previstas en las normas vigentes y en el presente documento.

Las propuestas se recibirán por correo electrónico con todos los documentos exigidos debidamente escaneados en formato PDF al correo electrónico ana.ayala@jrs.net; rocio.aldana@jrs.net; col.compras@jrs.net; Asunto del correo: CONVOCATORIA ARCHIVO NAL-01-102025, hasta el día 09 de octubre a las 23:59.

Documentación requerida para presentación:

- 1. Hoja de vida** con la relación de la formación y experiencia relacionada y **fotocopia del documento de identidad**.
- 2. RUT** con fecha de emisión año 2025
- 3. Fotocopia de Documento de identidad**
- 4. Certificación bancaria** a nombre de la persona con fecha de emisión año 2025

*Solo serán tenidas en cuenta para evaluación las propuestas que incluyan la totalidad de los documentos solicitados.

** Solo serán contactadas las propuestas preseleccionadas

PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

FUNDACIÓN SERVICIO DE LOS JESUITAS PARA LOS REFUGIADOS, identificada con el NIT 900.232.067 -3, con domicilio principal en la dirección Carrera 5 # 33 B - 02, Bogotá, Colombia. En adelante denominada como JRS COL o La Fundación, con fundamento en lo dispuesto en el régimen de protección de datos personales consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias, manifiesta en su condición de Responsable del tratamiento que con ocasión al registro y envío de su información para su participación en la presente convocatoria, se podrá recolectar, registrar, almacenar, usar y procesar información personal de su titularidad, correspondiente a datos de naturaleza general, identificación, ubicación, contenido socioeconómico y sensible asociada a imágenes fotográficas, así como otro tipo de información relacionada con el entorno socioeconómico o demográfico. La anterior información podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

- a)** Verificar antecedentes comerciales, reputaciones y eventuales riesgo de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- b)** Desarrollar las actividades propias para su evaluación en la participación de la presente convocatoria
- c)** Solicitar información adicional y complementaria a través de comunicaciones formales que permita su participación en la presente convocatoria.

En razón de lo anterior, como titular de la información, usted cuenta con el derecho a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales; abstenerse de suministrar información personal de naturaleza sensible, solicitar la prueba de la autorización otorgada; ser informado sobre el uso que se da a sus datos personales; revocar la autorización otorgada, consultar de forma gratuita los datos personales previamente suministrados y acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando no se atienda en debida forma sus consultas o reclamos en materia de protección de datos personales.

Para nosotros es muy importante respetar y proteger la intimidad, privacidad, seguridad y demás derechos que le asisten como titular de información personal, los cuales podrá ejercer presentando una consulta o reclamo a través de los siguientes canales de atención:

- Correo electrónico: col.protecciondatos@jrs.net
- Dirección física: Carrera 5 # 33 B – 02, Bogotá, Colombia.
- Teléfono: (1) 2456181

Si desea conocer más acerca de cómo trabajamos por la seguridad y protección de su información personal, así como la forma y mecanismos para el ejercer sus derechos como titular de información, puede acceder a la política de protección de datos personales solicitándola a través del cualquiera de los canales previamente descritos.

Por lo anterior, con su participación en la presente oferta y envío de su información, usted declara conocer y aceptar de manera expresa, el contenido de la presente solicitud de autorización, así como el contenido de nuestra política de protección de datos personales.