

 <b>CAMARA DE COMERCIO SAN JOSE</b>	CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE	CÓDIGO	130.31-76
	NIT:822003321-5	VERSIÓN	2
	CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS	FECHA	15/08/2023
		PAGINA	1 de 5

**CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y  
RECURSOS FISICOS CÁMARA DE COMERCIO DE SAN JOSÉ**

**EL PRESIDENTE EJECUTIVO  
DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE SAN JOSÉ**

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos y en el Manual de Procedimiento del Talento Humano de la Cámara de Comercio de San José (versión 12).

**CONVOCA A:**

Todas las personas naturales interesadas en aspirar al cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS FISICOS de la Cámara de Comercio de San José, a inscribirse presentando su hoja de vida con el lleno de todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria:

**ASPECTOS GENERALES**

**CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS FISICOS**

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel Jerárquico:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo y Recursos Físicos
Nivel Salarial:	I
N° de Empleos:	Uno (1)
Naturaleza del Empleo	Periodo fijo
Dependencia:	Dirección Administrativa y financiera
Proceso:	Gestión administrativa
N° de empleos a cargo	No tiene personal a cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Administrativo y Financiero
<b>II. PROCESO AL QUE PERTENECE EL EMPLEO</b>	
PROCESO DE APOYO	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas, proyectos, políticas del área administrativa y financiera de la Cámara de Comercio de San José.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar el registro y control de los elementos de papelería, aseo y cafetería y suministros en general, adquiridos por la Cámara.</li> <li>Llevar el control y seguimiento de la correspondencia del área y entregarla a los responsables.</li> <li>Apoyar en el seguimiento al programa de trabajo y plan de acción, con prioridad mensual, y realizar seguimiento a los indicadores del área administrativa.</li> <li>Apoyar en la elaboración de informes periódicos requeridos del área</li> </ol>	



CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE

NIT:822003321-5

CONVOCATORIA PARA PROVEER  
CARGOS

CÓDIGO 130.31-76

VERSIÓN 2

FECHA 15/08/2023

PAGINA 2 de 5

administrativa, por los entes de control o por la Presidencia Ejecutiva.

5. Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos, métodos, manuales e instrumentos requeridos del área.
6. Apoyar en la toma de inventarios físico y en el conteo físico de los activos verificar el estado actual de los mismos.
7. Apoyar en el proceso de adquisición de bienes y servicios, en especial lo relacionado con pólizas y sus novedades, mantenimientos, aseo, monitoreo y vigilancia, entre otros, y velar por que se tenga actualizada la custodia de los activos.
8. Apoyar en las actividades de organización del archivo de gestión del área financiera y administrativa.
9. Apoyar en la elaboración y cumplimiento del cronograma de mantenimientos y adecuaciones físicas de la sede de la cámara.
10. Responder por el inventario de activos fijos y elementos a su cargo y salvaguardar.
11. Apoyar en las transacciones y movimientos de la contabilidad en el software contable adquirido por la empresa, dando cumplimiento al manual de políticas contables de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF de la CCSJ (Causación, ajustes, comprobantes de egreso, orden de pago).
12. Apoyar en la elaboración de los certificados de retención en la fuente y los certificados de ingresos y retenciones y de las declaraciones tributarias de IVA, retención en la fuente, Reteica, declaración de ingresos y patrimonio y el informe de medios magnéticos (exógena) de manera oportuna a la DIAN .
13. Apoyar en la liquidación de la Nómina.
14. Apoyar la implementación del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Control Interno, la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el nivel de empleo y las directivas establecidas en la normatividad vigente.
15. Las demás funciones relacionadas con su cargo y que le sean asignadas por su jefe inmediato.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Procesos administrativos
- Servicio al cliente
- Procesos contables.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

	CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE	CÓDIGO	130.31-76
	NIT:822003321-5	VERSIÓN	2
	CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS	FECHA	15/08/2023
		PAGINA	3 de 5

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Comunicación asertiva</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de técnico, tecnólogo o profesional en contabilidad.	Un año de experiencia específica relacionada en temas contables.

## 2. FORMA DE VINCULACIÓN

La vinculación se hará mediante contrato laboral a término fijo de seis (6) meses

## 3. ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL

La asignación básica mensual para el cargo de **Técnico Administrativo y Recursos Físicos** de la Cámara de Comercio de San José, es de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 2.000.000).

## 4. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Las inscripciones y entrega de hojas de vida con sus respectivos anexos, debidamente foliados, deberá hacerse, en la sede de la Cámara de Comercio de San José - ventanilla única o al correo electrónico [correo@camarasanjose.org.co](mailto:correo@camarasanjose.org.co) y dentro del término previsto para ello en el correspondiente aviso de convocatoria, con el fin de que la misma sea radicada, a partir del 1 de octubre de 2024 desde las 8:00 a.m. hasta el 4 de octubre de 2024, a las 4:00 p.m.

## 5. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR ANEXOS A LA HOJA DE VIDA:

El aspirante en el proceso deberá allegar los siguientes documentos establecidos en Manual de Talento Humano vigente.

- ✓ Hoja de Vida
- ✓ Copia de cedula,
- ✓ Fotocopia de los diplomas o certificados de estudios o documentos idóneos que acredite educación o capacitación exigidas para el desempeño del cargo,
- ✓ Tarjeta profesional cuando aplique,
- ✓ Certificaciones laborales con funciones que acrediten la experiencia solicitada
- ✓ Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales
- ✓ Formatos de autorización del uso de datos personales, manifestación expresa de conocimiento de contenido de los estatutos de la cámara de comercio, manifestación expresa de conocimiento del artículo 90 del código de comercio y manifestación expresa de conocimiento del código de ética de la Cámara de Comercio.

**NOTA:** los formatos se anexan a la convocatoria, y se verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

	CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE	CÓDIGO	130.31-76
	NIT:822003321-5	VERSIÓN	2
	CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS	FECHA	15/08/2023
		PAGINA	4 de 5

## 5. PONDERACIÓN

Los criterios generales que se evaluarán, con sus rangos de calificación y peso son los siguientes:

PRUEBA	VALOR PORCENTUAL
a) Estudios	30%
b) Experiencia	30%
c) Entrevista	40%

## 7. ACLARACIONES

- Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas o actas de grado de títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para la validez de los títulos se requerirá los registros que determinen las normas vigentes; en el evento que algún título haya sido otorgado por una institución educativa extranjera, su convalidación deberá estar debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.
- La experiencia se demostrará mediante la presentación de certificaciones escritas, expedidas por la autoridad o persona competente de las respectivas instituciones oficiales o entidades privadas y deberán contener como mínimo los datos que permitan la verificación de los mismos: **Entidad, dirección, teléfono, tiempo de servicio, cargo y funciones.** (Las certificaciones que no cumplan con las especificaciones antes mencionadas no tendrán validez).

## 8. ENTREVISTA

**La entrevista:** El presidente ejecutivo procederá a realizar la entrevista o a quien delegue, para el proceso de la entrevista, además, de las preguntas base se adaptarán otras preguntas sobre “conocimiento y experiencia”, teniendo en cuenta las competencias del cargo a proveer. Una vez calificada serán incluidos los resultados de la entrevista en el formato evaluación hojas de vida y se procederá a seleccionar el candidato que mejor puntaje obtenga. La evidencia de la selección del aspirante a cubrir la vacante quedará en dicho registro.

## 9. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

FASES	FECHA	HORA
Apertura de Convocatoria.	1 de octubre de 2024	8:00 a.m.
Inscripción y presentación de hojas de vida. Lugar: Sede de la Cámara de Comercio de San José - ventanilla única o al correo electrónico: <a href="mailto:correo@camarasanjose.org.co">correo@camarasanjose.org.co</a>	Desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 4 de octubre de 2024	
Cierre de inscripción	4 de octubre de 2024	4:00 p.m.
Verificación de soportes y evaluación de	Del 7 y 8 de octubre de 2024	



**CAMARA DE COMERCIO  
SAN JOSE**

CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE  
NIT:822003321-5

CÓDIGO 130.31-76

VERSIÓN 2

**CONVOCATORIA PARA PROVEER  
CARGOS**

FECHA 15/08/2023

PAGINA 5 de 5

hojas de vida		
Publicación de candidatos admitidos para la entrevista.	9 de octubre de 2024	30:00 p.m.
Entrevista para las personas que fueron admitidos.	10 de octubre de 2024	10:00 a.m.
Publicación de resultados	11 de octubre de 2024	2:00 p.m.
Proceso de afiliación ARL y realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso.	15 de octubre de 2024	A partir de las 8 de la mañana
Contratación	16 de octubre de 2024	8:00 a.m.

Se publica el presente aviso en la cartelera oficial de la entidad, en la página web [www.camarasanjose.org.co](http://www.camarasanjose.org.co) y o redes sociales de la CCSJ y en el SENA, el 1 de octubre de 2024, a las 8:00 a.m.

  
**FRANF HELVER GARZÓN LOZANO**  
Presidente Ejecutivo

Proyectó	Norma Constanza Muñoz Garnica / Profesional Talento Humano y de SST	
Revisó	María Argenis Torres Restrepo / Directora Administrativa y Financiera	
Revisó	Isabel Cristina Roza Triviño/ Jefe de Oficina Jurídica y Contratación	
aprobó	Franf Helver Garzón Lozano / Presidente Ejecutivo	

Ciudad \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Señores:  
**CÁMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE**  
San José del Guaviare

***Ref. Conocimiento del Código de Ética de la Cámara de Comercio de San José, Contenido del artículo 90 del Código de Comercio y de los estatutos de la Cámara de Comercio de San José***

Cordial saludo:

Comedidamente me permito informarles que conozco el contenido e implicaciones de:

- El código de Ética de la Camara de Comercio de San José.
- Los estatutos de la Cámara de Comercio de San José.
- El Artículo 90 del Código de Comercio, que reza: *"Los que perciban remuneración como empleados de las cámaras de comercio quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta".*

Lo anterior como requisito para contratar con la Cámara de Comercio de San José.

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

 <b>CÁMARA DE COMERCIO SAN JOSÉ</b> <small>Explica Responsabilidad para la Convulsión Regional</small> <small>NIT 822003321-5</small>	<b>CÁMARA DE COMERCIO SAN JOSÉ</b> <b>NIT 822003321-5</b>	Código: DAF
	<b>FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 30 Noviembre de 2022 Versión: 02
	<b>DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SAN JOSÉ</b>	Página 1 de 2

### AUTORIZACIÓN Y CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

En atención a que es mi interés el desarrollar una relación contractual, vínculo comercial o civil con esta Entidad y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, yo \_\_\_\_\_

Identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_, obrando en nombre propio, u obrando en nombre de \_\_\_\_\_ identificado(a) con \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_,

autorizo libre, expresa, informada, espontánea e inequívocamente a la **CÁMARA DE COMERCIO DE SAN JOSÉ** y/o a las entidades que hacen parte de la misma para que los datos personales aquí recolectados sean almacenados, procesados, usados, compilados, transmitidos, transferidos, actualizados y dispuestos conforme lo establece la ley, así como toda la información que se refiera a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios a cualquier operador de Información debidamente constituido o entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, dentro y fuera del territorio nacional.

Manifiesto igualmente que mis derechos y obligaciones, así como la permanencia de mi información en las bases de datos, corresponde a lo determinado por el ordenamiento jurídico aplicable y lo determinado contractualmente con la Cámara de Comercio de San José. Así mismo, acepto que en caso de dar mal manejo a los datos personales a los cuales pueda acceder en el evento en que la relación comercial o civil se establezca con la Cámara de Comercio de San José, aquella podrá hacer uso de las conductas contempladas en la Ley 1273 de 2009, entre ellas la de violación de datos personales y daño informático. Autorizo al operador de Información a que en tal calidad ponga mi información a disposición de otros operadores nacionales o extranjeros, en los términos que establezca la ley, siempre y cuando su objeto sea similar al aquí establecido.

De otra parte, declaro que esta autorización permanecerá vigente mientras tenga algún tipo de relación con esa Entidad y/o con las entidades que hacen parte de la Cámara de Comercio de San José, y que no lo revocaré mientras tal relación subsista o si tal revocación implica un incumplimiento de un deber a mi cargo.

En el marco de la Ley 1581 de 2012 (o en las demás normas que la reglamenten, ejecuten, modifiquen, adicionen, supriman, deroguen, o complementen) se entenderá que La Cámara de Comercio de San José ostenta la condición de Responsable del tratamiento, como la persona jurídica que decide sobre el tratamiento de los datos personales y encarga a \_\_\_\_\_ operar los datos personales que previamente hayan sido recogidos y autorizados legítimamente con el fin de ser cedidos.

El encargado del tratamiento está obligado a implementar las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad exigido para cada base de datos y que se recoge en su Documento de Seguridad, conforme a los principios, deberes y premisas que se consagran en la Ley 1581 de 2012 (o en las demás normas que la reglamenten, ejecuten, modifiquen, adicionen, supriman, deroguen, o complementen).

 <b>CAMARA DE COMERCIO SAN JOSE</b> <small>Explicite lo personal para la Construcción Asgipol</small> <small>NIT 822003321-5</small>	<b>CÁMARA DE COMERCIO SAN JOSÉ</b> <b>NIT 822003321-5</b>	Código: DAF
	<b>FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 30 Noviembre de 2022 Versión: 02
	<b>DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE SAN JOSÉ</b>	Página 2 de 2

En el caso en que el encargado del tratamiento destine los datos a un fin distinto al establecido en el cuerpo del presente contrato, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del mismo, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido en nombre propio.

Cada parte responderá de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos que se establece a cada parte, acordando indemnizar a la otra parte por todas y cada una de las pérdidas y/o responsabilidades, incluyendo multas y penalizaciones, que la parte no infractora pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal de la parte infractora.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica. Se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

(ANEXO EL DOCUMENTO QUE ME ACREDITA PARA ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE ESTA PERSONA, CUANDO SEA DEL CASO).

Acepto:

\_\_\_\_\_  
C.C. No.:

**DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:**

Usted contará con los derechos de conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria de la autorización y supresión sobre los datos personales no públicos a los que se dará Tratamiento. Los cuales podrá ejercer ante el Responsable del tratamiento por medio de los siguientes canales de comunicación:

**Domicilio:** CARRERA 22 # 11-66 Bar La Esperanza San José del Guaviare  
**Dirección:** CARRERA 22 # 11-66 Bar La Esperanza San José del Guaviare  
**Correo electrónico y teléfonos:** correo@camarasanjose.org.co- (098) 5841700-3213989399