

	TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 17/07/2016	
		Fecha:	05/06/2018

CONVOCATORIA 149-CONSULTORÍA PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN PMU FRONTERA LA GUAJIRA

CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL (COL)

La Corporación Opción Legal (COL) es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro dedicada a la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional humanitario. Su sede principal se encuentra en Bogotá y cuenta con oficinas regionales en los Departamentos de Antioquia, Córdoba, Chocó, Meta y Putumayo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Cargo: Consultoría para el manejo de información PMU Frontera La Guajira

Proyecto: Fortalecimiento institucional a la Gobernación del Departamento de La Guajira

Plazo para Remitir Hojas de Vida: 12/07/2018

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio	Último grado o semestre aprobado	Graduado
Educación Superior-Profesional	Título universitario en tecnología de la información, demografía, estadística, ciencias sociales, economía o cualquier área relacionada.	10	Si

Nota: Profesional Titulado

2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo experiencia.

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
Experiencia LABORAL ESPECÍFICA Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	1 año Al menos 1 años de experiencia laboral relevante. - Conocimiento de situación humanitaria en La Guajira producto de situación fronteriza - Habilidades probadas para analizar información estadística. - Capacidad de investigación y redacción - Habilidades avanzadas de Excel (por ejemplo, tablas dinámicas, funciones, etc.). - Capacidad para formular requisitos técnicos relacionados con mensajería instantánea y procedimientos operativos. - Experiencia en el manejo de datos confidenciales y comprensión demostrada de diferentes metodologías de recopilación de datos. - Conocimiento de estadísticas

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato/Cargo Consultoría para el manejo de información PMU Frontera La Guajira en el marco del proyecto de fortalecimiento institucional a la Gobernación de La Guajira.

Valor del Contrato \$ 3.000.000

Forma de Pago: Honorarios contra productos

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Lugar(es) de ejecución del contrato:

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Guajira	Riohacha

Requiere viajes a otras zonas:

SI

NO

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Guajira	Todos los municipios

Duración del Contrato: hasta 31 de diciembre de 2018

Posibilidades de prórroga:

SI

NO

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con los productos para los que sea contratado en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Conocer y aplicar las directrices administrativas para la ejecución de los recursos de los proyectos implementados por la Corporación Opción Legal, los cuales conllevan obligaciones administrativas y contables.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Ser punto focal para todo el manejo y análisis de información del PMU Frontera Guajira.
- Elaborar informes de la situación humanitaria del departamento de La Guajira y toda su área fronteriza según criterios establecidos por UDGRD La Guajira y el PMU Frontera Guajira.
- Preparar informes o presentaciones solicitados por la UDGRD La Guajira y/o PMU Frontera Guajira, de acuerdo con los criterios establecidos por las instituciones que convergen en dicho grupo de trabajo
- Elaborar y mantener actualizado el directorio de contactos institucionales locales, regionales y nacionales que participan del PMU Frontera Guajira.
- Actualizar y sistematizar la información de contexto regional de La Guajira en relación a la situación de Venezuela, en articulación con los miembros del PMU Frontera Guajira.
- Realizar convocatorias, levantar actas y hacer seguimiento a los compromisos acordados en cada una de las reuniones del PMU Frontera Guajira.
- Consolidar cifras, mapas, informes, respuestas y brechas identificadas por cada una de las instituciones estatales que participan del PMU Frontera Guajira.
- Elaborar mapas e infografías temáticas sobre la situación de contexto del departamento de La Guajira y así como todo tipo de información relevante solicitada por el PMU Frontera Guajira.
- Participar de misiones a terreno por solicitud del UDGRD La Guajira
- Participar con sus conocimientos profesionales, técnicos y experiencia en espacios de trabajo derivados del PMU Frontera La Guajira.
- Otras solicitudes por parte de la UDGRD La Guajira

3.3 PRODUCTOS ESPERADOS

- Memorias y acta de compromisos de las reuniones semanales del PMU Frontera Guajira.
- Directorio de contactos de las entidades que participan del PMU Frontera Guajira.
- Informes periódicos sobre la situación de contexto del departamento de La Guajira.
- Mapas, infografías, boletines y estadísticas, solicitados por la UDGRD La Guajira
- Matrices de sistematización de información relevante.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de hojas de vida
Experiencia	25%	Sensibilidad social frente a la problemática fronteriza, innovación y creatividad, conciencia tecnológica, capacidad de negociación y resolución de conflictos, planificación y organización, manejo y gestión de información
Experiencia	25%	En sistemas de manejo de información, en tecnología de la información, demografía, estadística, de preferencia con poblaciones vulnerables
Entrevista	40%	•Capacidad de programación, planificación y trabajo por resultados. •Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. •Capacidad de interlocución y gestión con entidades oficiales. •Actitud proactiva y propositiva para la resolución de obstáculos, problemas y dificultades en el desarrollo de sus actividades.
Experiencia	10%	Experiencia en el departamento de la Guajira

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:

- Hoja de vida en el formato definido por la Corporación.
- Fotocopia de documento de Identificación.
- RUT actualizado
- Fotocopia carné, tarjeta y/o matrícula profesional, si aplica.
- Formato de afiliación A.R.L. Colpatría
- Soportes de formación académica y experiencia laboral relacionados con el cargo.
- Certificación de afiliación a EPS, Pensión, y ARL (si tiene una).

6. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas que deseen participar en el proceso, deben enviar su hoja de vida sin soportes al correo convocatorias@opcionlegal.org. No serán tenidas en cuenta personas que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.

Las hojas de vida deben tener el siguiente asunto:
149-CONSULTORÍA PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN PMU
FRONTERA LA GUAJIRA

Si no atiende ésta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.