

	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL</b>	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 17/07/2016	
		Fecha:	06/07/2017

## CONVOCATORIA 121-COORDINADOR(A) NACIONAL ZONA FRONTERIZA

### 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: COORDINADOR(A) NACIONAL ZONA FRONTERIZA**

**Plazo para Remitir Hojas de Vida:** 02/08/2017

**Proyecto: “Caracterización y registro en la zona fronteriza”**

La situación actual en Venezuela está generando un flujo progresivo de personas hacia Colombia, específicamente en los departamentos de Norte de Santander, Arauca y La Guajira. Se requiere implementar una estrategia de caracterización en la zona fronteriza la cual busca la recopilación de información confiable y representativa que brinde características de la población y sus necesidades una vez que han llegado a Colombia. La estrategia consiste en aplicar tres metodologías (en tres diferentes fases) escalables para capturar datos cualitativos y cuantitativos a diferentes unidades de medida.

El objetivo de las tres herramientas es obtener la información más actualizada posible con el propósito de dirigirla hacia rutas de atención para seis diferentes perfiles de personas. Las variables principales a recoger son:

- Cifras por municipio de las personas llegando desde Venezuela.
- Lugar de origen y fechas de llegada en Colombia.- Las razones del por qué salieron de Venezuela.
- Las personas que tienen necesidades inmediatas de salud y alimentación.
- Las necesidades principales.
- Documentación: si cuentan con documentación de Colombia y/o Venezuela.
- Si hay miembros vulnerables de su grupo / hogar. Por ejemplo, niños no acompañados en Colombia o en Venezuela. Personas de mayor edad. Mujeres embarazadas. La recopilación de información es fundamental para analizar y responder a sus necesidades de manera eficiente.

## 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	Profesional con formación en ciencias económicas y sociales.	Elija un elemento.	Si

### 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
<b>Experiencia PROFESIONAL ESPECÍFICA</b> Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.	Si	<ol style="list-style-type: none"><li>Mínimo 4 años en coordinación de proyectos en metodologías y técnicas de análisis de datos estadísticos de encuestas de Hogares con información demográfica social, económica y desplazamiento.</li><li>Mínimo 3 años en investigación social, monitoreo y evaluación de proyectos.</li></ol>

**Nota:** La experiencia exigida puede ser acreditada en periodos traslapados.

## 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

**Objeto del Contrato/Cargo** Coordinar el proyecto de caracterización de personas que pasan la frontera hacia Colombia, específicamente en los departamentos de Norte de Santander, Arauca y La Guajira, el registro y su remisión a las autoridades, o al propio Acnur en los casos que se requieran, de acuerdo a criterios establecidos para el efecto y garantizar la interpretación de los resultados y la elaboración de los documentos resultantes.

**Valor del Contrato** \$ 6.000.000 promedio mensual

**Forma de Pago:** Contra entrega de productos contratados

**Tipo de contrato:** Prestación de servicios

**Lugar(es) de ejecución del contrato:**

Pais	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Guajira, Norte de Santander y Arauca	

**Requiere viajes a otras zonas:**

SI

NO

**Duración del Contrato:** Hasta 31 de Diciembre de 2017

**Posibilidades de prórroga:**

SI

NO

### **3.1 OBLIGACIONES GENERALES**

- Cumplir a cabalidad con los productos o labores 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**

Coordinar el proyecto de caracterización de personas que pasan la frontera hacia Colombia, específicamente en los departamentos de Norte de Santander, Arauca y La Guajira, el registro y su remisión a las autoridades, o al propio Acnur en los casos que se requieran, de acuerdo a criterios establecidos para el efecto y garantizar la interpretación de los resultados y la elaboración de los documentos resultantes.

#### **1. Actividades de alistamiento.**

- a) Seleccionar, en coordinación con el Equipo Técnico Nacional del proyecto, a los coordinadores regionales
- b) Garantizar, en coordinación con el Equipo técnico regional, la idónea selección de los profesionales de apoyo psicosocial, los encuestadores y demás integrantes del equipo de trabajo. Garantizar la capacitación técnica de los equipos locales y de los/as Coordinadores/as Regionales en el uso de la metodología de caracterización y en los demás aspectos requeridos para la implementación del proyecto. Ello incluye la realización de un encuentro nacional y la visita a regiones para ese efecto.

#### **2. Actividades de Planificación**

- a) Elaborar Plan de trabajo definitivo del proyecto y asegurar que se elaboren los planes de trabajo específicos para cada una de las regiones.
- b) Garantizar que las coordinaciones regionales revisan y aprueban los planes mensuales de trabajo de cada uno de los consultores que hagan parte del equipo regional del proyecto.
- c) Coordinar de manera cercana con el equipo de ACNUR tanto a nivel nacional como en las zonas en que se implementará el proyecto, los ajustes a las estrategias y acciones requeridas para implementar el proyecto.

### **3. Actividades de apoyo y coordinación con Acnur**

- a) Apoyar a Acnur en el diseño de las herramientas de recolección de información y de la metodología que se implementará en el proyecto, tanto en la fase muestral como en la fase de caracterización
- b) Garantizar en coordinación con Acnur la identificación de las comunidades en que se ubican/asientan las personas procedentes de Venezuela, en las zonas de cobertura del proyecto. Presentar el proyecto a estas comunidades para explicar y facilitar la encuesta.
- c) Apoyar, a través del equipo de trabajo del proyecto, en cada una de las regiones, la realización del ejercicio muestral para ubicar física y socialmente a la población de interés y las rutas de acceso desde Venezuela y poder establecer la dimensión práctica del ejercicio de caracterización.
- d) Garantizar la permanente coordinación de los equipos regionales del proyecto con las oficinas de Acnur en las zonas de implementación.

### **4. Actividades de coordinación de equipo**

- a) Coordinar las actividades de los equipos regionales para lograr los objetivos, resultados y productos del proyecto.

### **5. Actividades de coordinación de la Recolección de información y datos**

- a) Garantizar que la información derivada de las actividades propias del proyecto sean ingresadas en una base de datos.
- b) Asegurar que la información provista por otras fuentes (identificadas por el equipo técnico) sea incluida en la herramienta de caracterización y sea consignadas de manera exacta y consistente.
- c) Apoyar en la gestión de información de fuentes internas y externas, incluyendo la recopilación y procesamiento de datos cuantitativos y cualitativos.
- d) Supervisar la recopilación y procesamiento de la información estratégica producida por los encuestadores y coordinadores regionales.
- e) Monitorear la administración de la herramienta de caracterización incluyendo la adaptación de los formularios, mantenimiento y supervisión del ingreso de datos, análisis de nuevos requerimientos de información y establecimiento y refuerzo de controles para asegurar la integridad de la información.
- f) Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

### **6. Actividades de Análisis**

- a) Realizar misiones a las poblaciones objeto del proyecto del proyecto para garantizar un adecuado monitoreo, recolección y reporte de información.
- b) Identificar fuentes de información primaria y secundaria que permitan desarrollar la caracterización socio-económica e institucional de las poblaciones de interés donde se llevarán a cabo las actividades de la caracterización
- c) Realizar análisis de datos cualitativos y cuantitativos con en base en los datos recogidos por los encuestadores y coordinadores regionales y elaborar infografías que presenten los resultados.
- d) La coordinación de los ejercicios para el análisis de contextos urbanos no fronterizos.
- e) Otras actividades requeridas para el desarrollo del proyecto.

### **7. Actividades Administrativas.**

Garantizar, a través del equipo de trabajo la realización de las actividades administrativas que demanda el proyecto.

### 3.3 PRODUCTOS ESPERADOS

- a) Plan de Trabajo Operativo del proyecto.
- b) Informes quincenales que recojan el análisis de la caracterización.
- c) Manuales Operativos para realizar la caracterización.
- d) Documentos periódicos que recojan información disponible de las Universidades sobre las características de los flujos migratorios, en Los contextos urbanos en las zonas definidas por el equipo Técnico.
- e) Informes bimensuales de análisis resultados de la caracterización.
- f) Informe final consolidado de análisis de la información.
- g) Reportes especiales sobre situación de personas con especiales condiciones de vulnerabilidad.

### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de hojas de vida
Formación	20%	Verificación del nivel de formación mínimo requerido
Experiencia	30%	20% Cumpliendo todas las exigencias del numeral 2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA, Y 5 puntos por cada 6 meses de experiencia adicional que reporte hasta un total de 30
Experiencia	15%	Trabajo con grupos focales, enfoques participativos y comunitarios, facilitador de talleres y formaciones técnicas.
Entrevista	30%	Capacidad de liderazgo, habilidades de comunicación, institucionales y comunitarias, capacidad de análisis, programación, planificación y trabajo por resultados.
Otro:	5%	Buen manejo de herramientas de Office (Excel Avanzado) y manejo de sistemas ANDROID.

### 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](mailto: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: 121-COORDINADOR(A) NACIONAL ZONA FRONTERIZA**

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