



**Términos de Referencia para la contratación de (2) enlaces territoriales: Enlace territorial para el Departamento de Cesar, y enlace territorial para el departamento de Guajira del proyecto “Acción Democrática para la Paz”**

**1. Antecedentes**

El Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD, por sus siglas en inglés) es una organización de cooperación internacional fundada en el año 2000 por partidos políticos de los Países Bajos, con el fin de brindar asistencia técnica a los actores políticos de democracias en desarrollo. El NIMD trabaja en África, América Latina, Asia Sudoriental y Europa del Este con presencia en más de 25 países y en cooperación con diferentes organizaciones.

Desde el año 2014, el NIMD cuenta con presencia institucional en Colombia, poniendo en marcha acciones enfocadas en la profundización de la democracia, en el fortalecimiento estructural y organizacional de los partidos y movimientos políticos y en la construcción de una militancia responsable, capacitada y comprometida con las necesidades de la sociedad, mediante programas que propenden por un sistema político abierto e incluyente.

**2. Breve descripción del Proyecto**

Con el fin de contribuir a ampliar y profundizar la democracia en Colombia en el contexto de la implementación del Acuerdo Final entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP, la Oficina de NIMD en Colombia está implementando el proyecto “Acción Democrática para la Paz” financiado por la Delegación de la Unión Europea en el país.

El proyecto tiene como objetivo contribuir a ampliar y profundizar la democracia en Colombia en el contexto de la implementación del Acuerdo Final, a través de los siguientes ejes de trabajo:

1. Desarrollo de capacidades de los actores políticos;
2. Promoción de la cultura democrática y la reconciliación;
3. Monitoreo a la implementación del Acuerdo de participación política.

El desarrollo de estos ejes de trabajo se realiza bajo un enfoque pluripartidista, multinivel y multi-actor para asegurar la integralidad de las intervenciones. El proyecto tiene una duración de 18 meses y contempla la realización de actividades en Bogotá y otros ocho territorios priorizados.

**Los ocho (8) territorios priorizados, y los municipios base para la acción del proyecto son: Córdoba – Montería; Cesar – Valledupar; La Guajira – Riohacha o Fonseca; Meta – Villavicencio o Granada; Guaviare – San José, Caquetá – Florencia o San Vicente; Tolima – Ibagué o Chaparral; Cauca – Popayán.**

**3. Objeto del contrato**

Coordinar la implementación de las acciones del proyecto Acción Democrática para la Paz en el territorio.



#### **4. Perfil**

Título profesional o técnico en ciencias sociales, administrativas, humanas, jurídicas o pedagogía con mínimo 2 años de experiencia en implementación de proyectos, fortalecimiento de organizaciones sociales, y/o en pedagogía.

##### **Experiencia**

- Se requiere experiencia en procesos organizativos, gestión de eventos y aplicación y análisis de instrumentos de investigación, así como en monitoreo y seguimiento a la implementación de actividades en el territorio para el cual se postula.
- Deseable experiencia en la generación de herramientas pedagógicas.
- Interés y conocimiento de temas políticos y de coyuntura social en Colombia.
- Compromiso con la efectiva implementación del Acuerdo Final entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP.

##### **Requerimientos técnicos**

- Manejo de Word y Excel, así como de herramientas como Google (Docs, Drive, encuestas, Hangouts)
- Manejo de Facebook

##### **Habilidades**

- Creatividad, empatía y capacidad para resolver problemas en tiempo real.
- Habilidades de comunicación, trabajo en equipo y relacionamiento con diferentes actores y en entornos multiculturales.

##### **Competencias**

- Demuestra compromiso con la misión y los valores del NIMD.
- Muestra capacidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en diferentes contextos.
- Demuestra una actitud positiva y constructiva.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades.
- Habilidades analíticas y de comunicación para relacionarse con estudiantes e invitados.
- Habilidad para recopilar y analizar información, producir informes y proponer cambios.



## **5. Obligaciones**

De conformidad con el plan de trabajo de la Oficina NIMD para el 2019 y bajo la orientación de la Oficial de Programa de Formación y Capacitación, el/la Enlace Territorial desempeñará las siguientes actividades:

### **a) Alianzas territoriales**

- Coordinar la estrategia de sensibilización, gestión y consolidación de las alianzas territoriales.
- Coordinar la participación de partidos políticos, organizaciones sociales, institucionalidad pública y cooperación internacional en las actividades y proceso de consolidación de las alianzas territoriales.
- Acompañar y brindar asistencia técnica a las iniciativas que surjan de las alianzas territoriales.
- Ejercer la Secretaría Técnica de la Alianza constituida en cada territorio.
- Garantizar la ejecución de los recursos en las actividades y tiempos establecidos, y bajo los estándares administrativos requeridos.

### **b) Administrativo**

- Participar en las actividades de formación y capacitación definidas por NIMD.
- Recoger información, actualizar la base de datos de proveedores y estar en permanente contacto con estos y la coordinadora administrativa del proyecto, de manera que se asegure la justificación de gastos del territorio en los tiempos y formalidades previstas.
- Garantizar la logística (lugar, participantes, invitados, materiales, agenda) de las actividades promovidas por el NIMD en el territorio, tales como eventos, reuniones, sesiones de formación, asistencia técnica, envío de correspondencia, así como las tareas que surjan de la implementación del proyecto.
- Presentar informes de gestión y de resultados en los tiempos y bajo los estándares solicitados.
- Presentar informe de actividades mensual para su aprobación y correspondiente pago, de acuerdo con el formato establecido por la Oficina de NIMD en Colombia.

### **c) Formación e investigación:**

- Coordinar la implementación de las Escuelas de Formación del proyecto, así como las actividades y eventos relacionados, de acuerdo con el cronograma acordado con la oficina en Bogotá.
- Recoger, sistematizar y analizar información que sirva de insumo para las jornadas de formación, para la consolidación de las Alianzas Territoriales y para el seguimiento al cumplimiento de compromisos derivados del punto 2 del Acuerdo de Paz en el territorio.
- Consolidar y actualizar las bases de datos de inscritos y admitidos a los procesos de formación, garantizando la confidencialidad de la información.



- Dirigir las sesiones presenciales de formación en el territorio teniendo en cuenta los objetivos pedagógicos, garantizando el desarrollo de las actividades previstas para cada sesión y la articulación con los invitados y expertos.
- Proponer y definir la estrategia de trabajo con estudiantes para evitar la deserción a lo largo de la implementación de las Escuelas.
- Diseñar, implementar y reportar avances de la estrategia de réplicas por parte de los estudiantes de las Escuelas.
- Actualizar el registro de logros y retos de cada uno de los estudiantes de las Escuelas.
- Implementar las actividades de monitoreo y evaluación de los estudiantes en el territorio.
- Coordinar y garantizar la logística de los entrenamientos y actividades multipartidistas en el territorio.

**d) Comunicación**

- Asegurar la convocatoria a los procesos de formación, capacitación y asistencia técnica del proyecto.
- Articularse a la estrategia de comunicación del proyecto para garantizar la visibilidad de las actividades realizadas, lo cual implica estar en permanente contacto con los referentes de medios en cada departamento.
- Implementar el sistema de comunicación con los estudiantes de la Escuela, directorios de partidos políticos locales, cooperantes y otros actores del territorio.
- Administrar las redes sociales y plataformas virtuales de comunicación usadas en el territorio
- Garantizar la fluidez en la comunicación con el equipo de coordinación y dirección del proyecto bajo los estándares solicitados.

**6. Productos**

<b>Productos</b>	<b>Fecha de entrega</b>
Informes mensuales de actividades	30 de cada mes
Informe de convocatoria de alianzas territoriales	30 de enero de 2019
Informe de proyección presupuestal operativa de las Escuelas (cotizaciones)	30 de enero de 2019
Identificación de intereses de estudiantes (comunidad/es de aprendizaje)	30 de enero de 2019
Actualización de base de datos de proveedores para la alianza	30 de enero de 2019
Sistematización ejercicio de valoración entre pares	28 de febrero de 2019
Sistematización de propuesta de clausura de la Escuela	28 de febrero de 2019
Acta/s de reunión/es de Alianza territorial	28 de febrero de 2019
Plan de Acción alianza	28 de febrero de 2019
Informe de gestión/ejecución presupuestal de la alianza	28 de febrero de 2019
Informe final de administración de contenidos Escuela de Formación para la Democracia y réplicas	30 de marzo de 2019
Acta/s de reunión/es de Alianza territorial	30 de marzo de 2019



Productos	Fecha de entrega
Informe de gestión y actividades de la alianza	30 de marzo de 2019
Informe de actividad del grupo de facebook de la Escuela	30 de marzo de 2019
Informe trimestral de gestión por resultados de acuerdo a indicadores del proyecto	30 de marzo de 2019
Informe de gestión/ejecución presupuestal y técnica de la Alianza	30 de marzo de 2019
Sistematización sesión de clausura de la EFD	30 de abril de 2019
Acta/s de reunión/es de Alianza territorial	30 de abril de 2019
Informe de gestión y actividades de la alianza	30 de abril de 2019
Informe de gestión/ejecución presupuestal la alianza territorial	30 de abril de 2019
Informe de actividad del grupo de facebook de la Escuela	30 de abril de 2019
Informe de seguimiento a egresados de la Escuela	30 de abril de 2019
Acta/s de reunión/es de Alianza territorial	30 de mayo de 2019
Informe de gestión y actividades de la alianza	30 de mayo de 2019
Informe de gestión/ejecución presupuestal la alianza territorial	30 de mayo de 2019
Informe de impacto y visibilidad de las acciones de la alianza	30 de mayo de 2019
Informe de actividad del grupo de facebook de la Escuela	30 e mayo de 2019

## 7. Postulaciones

Para aplicar al cargo es necesario enviar los siguientes documentos:

- Carta de motivación (máximo una página – Arial 12 espacio sencillo).
- Hoja de vida (máximo 2 páginas) y soportes laborales y académicos en carpeta compartida desde un drive o nube.
- El plazo máximo de recepción de hojas de vida, carta de motivación con links a soportes será el 21 de diciembre de 2018 a las 12 del medio día hora colombiana. Enviar a [escuelademocraciacol@nimd.org](mailto:escuelademocraciacol@nimd.org). Por favor especificar el departamento al que aplica.
- Si tiene inquietudes o preguntas sobre el proceso, puede comunicarse a ese mismo correo o a los números de teléfono 7186452 y 7189725.

## 8. Tabla de ponderación

Los criterios de calificación y cuantificación de las hojas de vida se determinarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Ponderación de hojas de vida	50%
Entrevista	20%
Prueba técnico	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



### 9. Cronograma del proceso de contratación:

A continuación, se relacionan las fechas estimadas para el proceso de contratación al cargo de Asistente de Programa

Conceptos	Fechas – 2018	
Publicación de la convocatoria	Inicia / 12 de diciembre	Cierre/ 21 de diciembre hasta las 12 del medio día.
Espacio para preguntas o inquietudes	Inicia / 13 de diciembre	Cierre/ 17 de diciembre hasta las 12 del medio día.
Periodo de entrevistas	Fecha única / 27 de diciembre	
Envío y recepción de las pruebas técnicas	Fecha única / 28 de diciembre	
Cierre del proceso	Fecha única / 2 de enero de 2019	

### 10. Tipo de contratación y honorarios

- Duración de la contratación: 8 de enero a 8 de julio de 2019.
- El contrato es de prestación de servicios, por un valor total de quince millones de pesos (\$15.000.000) para ser ejecutado entre el 8 de enero y el 8 de junio 2019, y cuyo pago se realizará previa entrega y aprobación por parte de la Oficial de Formación, de informe de actividades y productos asociados al desarrollo del contrato.