



CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

CONVOCATORIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultor/a CASH

Asistencia técnica y jurídica en los proceso de focalización, encuestas y enrolamientos a las víctimas del conflicto y las personas afectadas por la crisis de frontera para el programa de CASH en el departamento del Magdalena.

► **Ubicación:** Magdalena (1)

► **Vacantes:** Una (1)

■ OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Se busca brindar información y apoyo jurídico a los beneficiarios del programa de transferencias monetarias en el departamento del Magdalena durante las etapas del proceso de la entrega del cash, nuestros beneficiarios serán en su mayoría personas afectadas por la crisis de frontera. En este sentido se pretende vincular a abogados que apoyen jurídicamente a la población proveniente de Venezuela y víctimas de conflicto colombiano a identificar las rutas de acceso para los procesos de Refugio, nacionalización, regularización migratoria, rutas de atención a Víctimas, acceso a servicios básicos y derechos. Además de apoyar al equipo de CASH en el proceso de focalización, aplicación de encuestas, procesos de enrolamiento, entrega de incentivos a través de los diferentes medios, llamadas telefónicas para la coordinación logística de cada uno de los procesos, diligenciamiento de bases de datos, diligenciamiento de la información captada en los diferentes procesos y alimentación de la plataforma de datos de NRC, además del análisis y seguimiento de la información recopilada a través de los servicios prestados.

■ ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El Consultor deberá:

1. Elaborar un plan de trabajo mensual que establezca las actividades a desarrollar en los municipios priorizados y las metas a alcanzar.
2. Brindar información, orientación y asistencia legal sobre rutas de acceso a derechos a personas afectadas por la crisis de frontera y víctimas del conflicto.
3. Elaborar reportes mensuales, trimestrales y finales sobre el estado de la implementación de la estrategia en los municipios priorizados en las fechas planteadas en el plan de trabajo; además de apoyar en el análisis, sistematización de la información y apoyo en la construcción de los informes mensuales propios del programa.

4. Aplicación de encuestas de vulnerabilidad a la población focalizada.
5. Actualizar mensualmente las bases de datos de beneficiarios del proyecto en los formatos establecidos para tal fin con su respectivo seguimiento, (Excel y On Line).
6. Cumplir con los requerimientos administrativos derivados del contrato.
7. Apoyo logístico y técnico en las jornadas de encuestas y enrolamientos.
8. Manejo adecuado del archivo del programa en Físico y digital.
9. Guardar estricta reserva de toda la información que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza privada, confidencial o cuya comunicación pueda causar perjuicio a las víctimas y al NRC.

■ PRODUCTOS

- Plan de trabajo mensual.
- Información sistematizada mensualmente.
- Bases de datos alimentadas mensualmente.
- Archivo actualizado.
- Informes de actividades y avances mensuales, trimestrales y finales.

■ PERFIL

- Profesional en Derecho o próximo a graduarse con al menos (10) meses de experiencia en asistencia legal a personas afectas por la crisis de frontera y víctimas del conflicto.
 - Excelente capacidad de comunicación verbal y escrita para la presentación de informes.
 - Habilidad en el manejo de paquetes informáticos.
 - Excelentes relaciones humanas.
 - Disponibilidad completa para viajar a municipios priorizados del Departamento de la Magdalena.
-

■ COMPETENCIAS Y HABILIDADES ESPECIALES:

- ✓ Sensibilidad social frente al tema de migrantes venezolanos y desplazamiento por el conflicto interno.
- ✓ Conocimiento del contexto de la Frontera Colombo-venezolana y las necesidades de la población afectada por la crisis de Frontera.
- ✓ Buen manejo del paquete de office (Excel, Word, power point)
- ✓ Excelente capacidad de análisis, eficiencia y buen manejo del tiempo.
- ✓ Respetuoso, dispuesto a la concertación y al diálogo.
- ✓ Capacidad para dictar talleres.
- ✓ Facilidad para la comunicación oral y escrita.
- ✓ Actitud positiva y capacidad para resolver situaciones conflictivas.
- ✓ Organización y confidencialidad de la información.
- ✓ Conocimientos básicos en el manejo de archivos físicos.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El vínculo entre NRC y la persona a contratar se establecerá a través de un contrato de prestación de servicios.

El contrato tendrá un valor mensual de dos millones doscientos mil pesos (\$2.200.000) y una duración de tres (3) meses renovables de acuerdo a desempeño y disponibilidad presupuestal.

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesadas deben ingresar a la página www.nrc.org.co,

- Diligenciar formato de hoja de vida de NRC
- Adjuntar carta de interés, al correo electrónico co.application.no@nrc.no,
- Con el asunto: ***CTA381 Consultor CASH Magdalena*** especificando el nombre completo del postulante.
Fecha límite de aplicación 19/07/2021.

Nota Importante: *Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.*

El postulante, con su participación y el envío de su aplicación dentro del proceso de selección y contratación, da fe de cumplir tanto el perfil cuanto todas las competencias y requisitos mencionados. Igualmente, asegura la certeza y la autenticidad de la información que brinda y de todos los soportes documentales que se le puedan solicitar o que entrega a la organización y autoriza a esta última para corroborar, directa o indirectamente, la información ante los centros educativos y demás organizaciones.

El postulante también autoriza a la organización para que realice la búsqueda de información restrictiva en relación con sus datos personales en bases de datos o sistemas de información locales, nacionales e internacionales.