



CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

Anexo N 1.
TERMINOS DE REFERENCIA
1 ASESOR PEDAGÓGICO- PROYECTO ARANDO LA EDUCACIÓN -

- ▶ **Ubicación** Departamento de La Guajira, Municipio de Fonseca- Zona Rural.
- ▶ **Vacantes: 1 (Una)**

■ **ANTECEDENTES**

El CONSEJO NORUEGO PARA REFUGIADOS - NRC ha identificado como su misión promover y proteger los derechos de todas las personas que se hayan visto forzadas a huir de sus países o de sus hogares dentro de sus propios países, o estén en serio riesgo de desplazarse, sin importar cuál sea su raza, religión, nacionalidad o convicciones políticas. Una de las líneas estratégicas que implementa el NRC para responder a esta misión es brindar asistencia humanitaria a través de cinco actividades básicas siendo la educación para niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento una de ellas.

En Colombia NRC ha concentrado sus esfuerzos en asegurar que los niños, las niñas y los jóvenes desplazados, o en riesgo de desplazamiento, que se encuentran por fuera del sistema educativo formal (desescolarizados) accedan a una educación pública de calidad a través de Modelos Educativos adecuados a sus condiciones, en este sentido, deben ser modelos educativos flexibles, adaptables a la población hacia la que se dirigen.

Con el ánimo de contribuir de manera directa al proceso de paz en el marco del acuerdo firmado entre el gobierno nacional y las FARC – EP, desde el 2017 NRC en convenio con el Ministerio de Educación Nacional MEN y el apoyo en la implementación de la Fundación Colombiana de Excombatientes y promotores de Paz- FUCEPAZ se ha venido implementando Modelos educativos flexibles para la atención de jóvenes y adultos en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación- ETCR, Nuevas Áreas de reincorporación-NAR y comunidades aledañas. NRC en la presente fase busca fortalecer la capacidad institucional y ha ampliado la atención directa en diferentes zonas del país donde se busca comprometer a las instituciones en el nivel territorial y asume el compromiso reducir la contratación de socios implementadores y asumir la contratación de la prestación del servicio de manera directa a través de los planes de estudio en los diferentes Establecimientos educativos involucrados en el proyecto o con Modelos Educativos Flexibles- MEF,s públicos que cuenten con todos los ciclos.

El servicio de educación de jóvenes y adultos se hará en el marco de la implementación de los ciclos de educación básica, media y media vocacional de acuerdo al nivel y avance académico de cada uno/a de los y las participantes, haciendo uso de en la implementación del Modelo educativo flexible o Implementación directa 3011 en el departamento de La Guajira municipios de Fonseca.

■ OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios técnicos en la asesoría pedagógica y la gestión educativa para la adecuada atención de la población beneficiaria del proyecto Arando la Educación, a fin de que puedan continuar su proceso de Educación Básica, Media o Media Vocacional, de acuerdo al ciclo correspondiente a su nivel académico.

■ JUSTIFICACIÓN

El proyecto Arando la Educación nace como una medida de reincorporación temprana establecida en el marco del acuerdo final de Paz firmado entre el gobierno colombiano y las FARC-EP punto 3.1.4.1 «En desarrollo del proceso de preparación para la reincorporación a la vida civil se podrán realizar dentro de las ZVTN y PTN todo tipo de capacitación a los(as) integrantes de las FARC-EP en labores productivas, de nivelación en educación básica primaria, secundaria o técnica», aportando al proceso de reconciliación entre las comunidades aledañas y la población en proceso de reincorporación a partir de acciones educativas para jóvenes y adultos adaptadas al territorio.

El proyecto es financiado y apoyado por la Embajada Noruega y el Ministerio de educación Nacional – MEN, fue de los primeros proyectos en implementarse en todo el territorio Nacional.

El proyecto Arando la Educación mediante la implementación directa con las Instituciones educativas con presencia en el territorio, es una iniciativa que aporta a los objetivos de la competencia de Educación del Consejo Noruego para Refugiados en cuanto contribuye a aumentar el acceso al servicio educativo de las comunidades afectadas por el conflicto armado, al mismo tiempo fortalece la oferta educativa existente en el territorio y la consolidación de la Paz.

En los territorios donde existe una legislación para comunidades étnicas, NRC establecerá los procesos que se requieran para flexibilizar la presentación de candidatos a la presente contratación.

■ PERFIL PROFESIONAL

- ✦ Licenciado y/o tecnólogo en educación y/o áreas afines
- ✦ Experiencia en temas de políticas educativas para la atención de población joven y adulta.
- ✦ Experiencia de trabajo en procesos de educación de adultos.
- ✦ Experiencia específica mínimo de dos años en implementación educativa y asesoría de MEF'S. Es valorado positivamente.
- ✦ Experiencia de trabajo en la región y conocimiento del contexto es valorado positivamente.
- ✦ Se valora positivamente la experiencia en la actualización y construcción de mallas curriculares y guías de aprendizaje.
- ✦ Experiencia en trabajo en equipo.

■ COMPETENCIAS Y HABILIDADES ESPECIALES

- ✦ Sensibilidad y respeto a la población vulnerable y las problemáticas sociales.
- ✦ Liderazgo y trabajo colaborativo.
- ✦ Propositivo y Creativo.
- ✦ Respetuoso; dispuesto a la concertación y al diálogo.
- ✦ Proactivo.
- ✦ Facilidad para la comunicación oral y escrita.
- ✦ Manejo de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel).

- ✦ Actitud positiva y capacidad para resolver situaciones conflictivas.

■ FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Apoyar el proceso de validación de la población de continuidad en el proyecto Arando la Educación de acuerdo a la base de datos inicial entregada.
2. Contribuir a la gestión de reuniones con comunidades educativas y actores claves involucrados en el proceso de implementación del modelo (Instituciones Educativas, consejos comunitarios, jefe de núcleo etc.).
3. Apoyar y desarrollar las acciones pertinentes para acompañar a los establecimientos educativos en la actualización del PEI y armonización del plan de estudios al mismo (mallas curriculares), así como el desarrollo o ajuste de material pedagógico (guías) que responda a los objetivos del proyecto.
4. Diseño e implementación del cronograma de actividades con las instituciones educativas asignadas para el desarrollo del modelo y/o plan de estudios.
5. Apoyar la gestión del trámite de documentación requerido para asegurar la formalización de la matrícula del estudiante en SIMAT.
6. Implementar las estrategias de seguimiento y acompañamiento pedagógico a tutores que desarrollan el proceso de formación aplicando los instrumentos establecidos para cada actividad.
7. Realizar el seguimiento al comportamiento de la permanencia y deserción de los estudiantes y al cumplimiento de las horas establecidas en el calendario académico concertado con la comunidad educativa, en concordancia a los lineamientos del decreto 3011 de 1997.
8. Acompañar in situ a las instituciones, ambientes educativos y comunidades para fortalecer la gestión pedagógica de cara a la atención y sostenibilidad de la oferta educativa en el territorio.
9. Apoyar la debida sistematización y diligenciamiento de las herramientas y formatos del proyecto para el reporte de matrícula de los estudiantes, entrega de materiales, actas, entre otros.
10. Asistir y apoyar los eventos de formación y capacitación programados en el marco de la implementación del proyecto.
11. Apoyar el proceso de evaluación de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes durante el ciclo educativo.
12. Dar cumplimiento estricto del código de conducta de NRC.

■ DISPOSICIONES INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIONALES

Deberes del consultor

Realizar las actividades establecidas en la consultoría, concertadas con el Equipo de Trabajo NRC y según calendario de ejecución y estimación de insumos.

Los informes deben presentarse en formato Microsoft Word. Los gráficos u otros elementos gráficos deben ser editables (es decir, no deben ser imágenes). Todos los datos recopilados en el marco de la consultoría deben enviarse junto con los entregables, en un formato ampliamente reconocido, por ejemplo, Microsoft Excel.

Todo lo que se envíe al NRC debe ser trabajo original de los consultores. Cualquier plagio en cualquier forma, o cualquier otra violación de los derechos de propiedad intelectual, automáticamente descalificará al consultor de recibir cualquier pago adicional conforme al contrato suscrito por el NRC, y el NRC procurará recuperar los pagos ya realizados.

■ PRODUCTOS

Debe presentar un documento narrativo donde describa las actividades realizadas durante el mes reportado, este documento debe a su vez presentar el consolidado de las acciones realizadas por el equipo de tutores de su zona. De igual manera debe contener un resumen de las dificultades, logros significativos y recomendaciones.

Finalmente, para desarrollar las entregas de informes y demás formatos solicitados por los donantes el contratista debe hacer uso de sus propios equipos (PC y teléfono móvil), ya que la parte contratante no posee equipos para asignarlos en calidad de préstamo.

NRC no es responsable de la provisión de gastos de transporte, alimentación y alojamiento que se requieran para el desarrollo de las actividades previstas en el contrato.

■ PAGOS

1. Primer pago: Informe descriptivo de las acciones realizadas, a su vez debe anexar lo siguiente: -

Plan de trabajo para la implementación de los servicios prestados que incluya:

- a. Propuesta de acompañamiento institucional para la actualización del PEI, plan de estudios, malla curricular y guías pedagógicas, de acuerdo al decreto 3011.
- b. Informe de revisión y consolidación de los instrumentos para la implementación del proyecto.
- c. Propuesta de acompañamiento pedagógico y técnico a los tutores.

- Informe y matriz de los ajustes realizados al plan de estudios, módulos, Mallas, Guías según necesidad del territorio.
- Base de datos de los beneficiarios de acuerdo a las características estipuladas en los formatos de los donantes con el estado inicial de los estudiantes (Pre matriculado, no continua y la actualización de datos). Si aplica.
- Base de datos de beneficiarios de acuerdo con la estructura y variables del anexo 6A, del Sistema de Matrícula Oficial, incluyendo las columnas para caracterizar la población de los ETCR, NAR y Comunidad aledaña. Si aplica.
- Carpetas revisadas y actualizadas con los documentos necesarios de cada uno de los estudiantes, de acuerdo con los requisitos de los establecimientos educativos, para generar la matrícula y entregarla mediante acta a cada uno de los rectores. Si aplica.
- Acompañamiento participativo a las reuniones que se programen con las SED/SEM de cada departamento o municipio según corresponda la necesidad.
- Informes de los tutores revisados y retroalimentados mensualmente. Si aplica.
- Cuentas de cobro y demás documentación requerida del equipo de contratistas para el trámite de formalización del pago de honorarios entregadas al Staff de NRC. Si aplica.
- Apoyo a la planeación y distribución de los elementos pedagógicos como Kits, canastas, módulos, entre otros, en el marco de la implementación del proyecto.
- Registro fotográfico de acuerdo a parámetros del NRC y consentimiento informado si aplica.

2. Segundo pago: Informe descriptivo de las acciones realizadas, a su vez debe anexar lo siguiente:

- Matriz de necesidades educativas de cada I.E. que certifica el proceso (componente pedagógico, oferta de recursos humanos, infraestructura, necesidades de formación, entre otros).
- Reporte consolidado del resultado de la prueba de entrada aplicada a los nuevos beneficiarios. Si aplica

- Actualización del resultado del seguimiento al comportamiento de la permanencia y deserción de los estudiantes y al cumplimiento de las horas establecidas en el calendario académico concertado con la comunidad educativa, en concordancia a los lineamientos del decreto 3011 de 1997.
- Actualización de implementación de estrategias de seguimiento y acompañamiento pedagógico a los tutores que incluya un consolidado de avance de las semanas trabajadas por los tutores con los beneficiarios (número de horas trabajadas, número de guías desarrolladas, aspectos a mejorar y logros significativos).
- Base de datos de los beneficiarios actualizada de los beneficiarios con estado de novedades en el mes que corresponde (matriculados, no matriculados, asistencia, deserción). Si aplica.
- Reporte de acciones realizadas en apoyo a la gestión de reuniones con comunidades educativas y actores claves involucrados en el proceso de implementación del modelo (Instituciones Educativas, consejos comunitarios, jefe de núcleo etc.).
- Informes de los tutores revisados y retroalimentados mensualmente. Si aplica.
- Cuentas de cobro y demás documentación requerida del equipo de contratistas para el trámite de formalización del pago de honorarios entregadas al Staff de NRC. Si aplica.
- Apoyo a la planeación y distribución de los elementos pedagógicos como Kits, canastas, módulos, entre otros, en el marco de la implementación del proyecto.
- Registro fotográfico de acuerdo a parámetros del NRC y consentimiento informado si aplica.

3. Tercer pago: Informe descriptivo de las acciones realizadas, a su vez debe anexar lo siguiente:

- Acto administrativo y documento de armonización de la metodología institucional y/o Modelo educativo en el PEI. Si aplica.
- Actualización del resultado del seguimiento al comportamiento de la permanencia y deserción de los estudiantes y al cumplimiento de las horas establecidas en el calendario académico concertado con la comunidad educativa, en concordancia a los lineamientos del decreto 3011 de 1997.
- Actualización de implementación de estrategias de seguimiento y acompañamiento pedagógico a los tutores que incluya un consolidado de avance de las semanas trabajadas por los tutores con los beneficiarios (número de horas trabajadas, número de guías desarrolladas, aspectos a mejorar y logros significativos).
- Base de datos de los beneficiarios actualizada de los beneficiarios con estado de novedades en el mes que corresponde (matriculados, no matriculados, asistencia, deserción). Si aplica.
- Informes de los tutores revisados y retroalimentados mensualmente. Si aplica.
- Cuentas de cobro y demás documentación requerida del equipo de contratistas para el trámite de formalización del pago de honorarios entregadas al Staff de NRC. Si aplica.
- Reporte de acciones realizadas en apoyo a la gestión de reuniones con comunidades educativas y actores claves involucrados en el proceso de implementación del modelo (Instituciones Educativas, consejos comunitarios, jefe de núcleo etc.).
- Registro fotográfico de acuerdo a parámetros del NRC y consentimiento informado si aplica.

4. Cuarto pago: Informe descriptivo de las acciones realizadas, a su vez debe anexar lo siguiente:

- Actualización del resultado del seguimiento al comportamiento de la permanencia y deserción de los estudiantes y al cumplimiento de las horas establecidas en el calendario académico concertado con la comunidad educativa, en concordancia a los lineamientos del decreto 3011 de 1997.
- Actualización de implementación de estrategias de seguimiento y acompañamiento pedagógico a los tutores que incluya un consolidado de avance de las semanas trabajadas por los tutores con los

beneficiarios (número de horas trabajadas, número de guías desarrolladas, aspectos a mejorar y logros significativos).

- Base de datos de los beneficiarios actualizada de los beneficiarios con estado de novedades en el mes que corresponde (matriculados, no matriculados, asistencia, deserción). Si aplica.
- Informes de los tutores revisados y retroalimentados mensualmente. Si aplica.
- Cuentas de cobro y demás documentación requerida del equipo de contratistas para el trámite de formalización del pago de honorarios entregadas al Staff de NRC. Si aplica.
- Reporte de acciones realizadas en apoyo a la gestión de reuniones con comunidades educativas y actores claves involucrados en el proceso de implementación del modelo (Instituciones Educativas, consejos comunitarios, jefe de núcleo etc.).
- Registro fotográfico de acuerdo a parámetros del NRC y consentimiento informado si aplica.

5. Quinto pago: Informe descriptivo de las acciones realizadas, a su vez debe anexar lo siguiente:

- Actualización del resultado del seguimiento al comportamiento de la permanencia y deserción de los estudiantes y al cumplimiento de las horas establecidas en el calendario académico concertado con la comunidad educativa, en concordancia a los lineamientos del decreto 3011 de 1997.
- Actualización de implementación de estrategias de seguimiento y acompañamiento pedagógico a los tutores que incluya un consolidado de avance de las semanas trabajadas por los tutores con los beneficiarios (número de horas trabajadas, número de guías desarrolladas, aspectos a mejorar y logros significativos).
- Base de datos de los beneficiarios actualizada de los beneficiarios con estado de novedades en el mes que corresponde (matriculados, no matriculados, asistencia, deserción). Si aplica.
- Informes de los tutores revisados y retroalimentados mensualmente. Si aplica.
- Cuentas de cobro y demás documentación requerida del equipo de contratistas para el trámite de formalización del pago de honorarios entregadas al Staff de NRC. Si aplica.
- Reporte de acciones realizadas en apoyo a la gestión de reuniones con comunidades educativas y actores claves involucrados en el proceso de implementación del modelo (Instituciones Educativas, consejos comunitarios, jefe de núcleo etc.).
- Registro fotográfico de acuerdo a parámetros del NRC y consentimiento informado si aplica.

6. Sexto pago: Informe descriptivo de las acciones realizadas, a su vez debe anexar lo siguiente:

- Informe final de implementación de estrategias de seguimiento y acompañamiento pedagógico a los tutores que incluya un consolidado de avance de las semanas trabajadas por los tutores con los beneficiarios (número de horas trabajadas, número de guías desarrolladas, aspectos a mejorar y logros significativos).
- Informe y análisis de asistencia, permanencia y deserción escolar en la implementación del proyecto (casusa de la deserción, estrategias de mitigación implementadas y recomendaciones).
- Base de datos de los beneficiarios actualizada con estado de novedades final (matriculados, no matriculados, asistencia, deserción, aprobado, no aprobado). Si aplica.
- Reporte de acciones realizadas en apoyo a la gestión de reuniones con comunidades educativas y actores claves involucrados en el proceso de implementación del modelo (Instituciones Educativas, consejos comunitarios, jefe de núcleo etc.).
- Carpetas revisadas y actualizadas con los documentos necesarios de cada uno de los estudiantes, de acuerdo con los requisitos de los establecimientos educativos, para generar la matrícula y entregarla mediante acta a cada uno de los rectores. Si aplica.

- Informe de resultados del proceso de certificación de los estudiantes en cada CLEI, realizando una descripción de los procesos de evaluación efectuados (anexar actas de la reunión de evaluación). Si aplica.
- Registro fotográfico de acuerdo a parámetros del NRC y consentimiento informado si aplica.
- Reporte consolidado del resultado de la prueba de salida aplicada a todos los beneficiarios.
- Boletines de calificaciones consolidados y firmados por los rectores de los beneficiarios atendidos, con el fin de entregar el libro de calificaciones a cada establecimiento educativo. Si aplica.
- Actas de acuerdos establecidos con los rectores para las fechas de graduaciones y entrega de certificados. Si aplica.
- Informe de buenas prácticas y oportunidades de mejora del proceso educativo desarrollado.

■ DURACIÓN

El Contrato tendrá una duración de seis (6) meses a partir de la fecha de contratación.

■ PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto total de honorarios será de quince millones de pesos (\$15.000.000), que serán pagados, previa presentación de la cuenta de cobro y demás documentos requeridos, así:

Seis (6) pagos de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) cada uno a la entrega de productos a satisfacción y el visto bueno del Oficial o Asistente Técnico del Programa de Educación de NRC, adicionalmente, el contratista asume el pago de aportes de salud, pensión y ARL y debe adjuntar los soportes de los pagos.

■ COMENTARIOS ADICIONALES:

El contratista 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 entrega a la organización y autoriza a esta última para corroborar, directa o indirectamente, la información ante los centros educativos, entidades y demás organizaciones.

El contratista autoriza a la organización para que realice la búsqueda de información restrictiva en relación con sus datos personales, institucionales y comerciales en bases de datos o sistemas de informaciones locales, nacionales e internacionales. Las autorizaciones mencionadas serán válidas durante toda la vigencia del vínculo contractual. En caso pertinente, el contratista se obliga para incluir esta misma cláusula en los contratos con sus contratistas, subcontratistas y empleados.

■ DERECHOS DE PROPIEDAD y CONFIABILIDAD:

los derechos de propiedad serán del Consejo Noruego para Refugiados. La confiabilidad de la información recolectada es fundamental y la difusión del material sin autorización de la organización podría poner en riesgo de seguridad a los participantes. Cualquier difusión o reproducción del material recolectado deberá contar con la autorización de la organización.

■ **CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA CONSULTORÍA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PERSONA QUE EJECUTARÁ LA CONSULTORÍA, SE DESARROLLARÁ Y CALIFICARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

1. Se contactarán a las personas que cumplan con el perfil requerido para el desarrollo de la consultoría.
2. Se desarrollará una prueba de conocimiento, la cual tendrá un puntaje sobre la matriz de selección del 30%
3. Profesión relacionada con la consultoría tendrá un puntaje del 10% en la matriz de selección
4. Ubicación en la zona de intervención 15%
5. Experiencia en educación para adultos 25%
6. Entrevista 30%

■ **ELEGIBILIDAD**

Las partes interesadas deben presentar los siguientes documentos:

- Persona Natural: Hoja de Vida **formato NRC**, RUT actualizado y copia de cédula.
- Presentar su aplicación al correo electrónico co.application.no@nrc.no antes del 17 de enero del 2022 a las 11:59 pm hora colombiana con el asunto: **CTA4101_ CONSULTORIA ASESOR PEDAGOGICO**

Nota: Solamente se evaluarán las propuestas que cumplan con los requisitos solicitado.