



CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

ANEXO NO. 1
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR
MODELO ETNOEDUCATIVO PARA COMUNIDADES NEGRAS DEL PACÍFICO
PROGRAMA EDUCACION

☐ **Ubicación:** Departamentos de Nariño Municipio de Ipiales

○ **TIPO DE CONTRATO:** Consultoria Programa de Alfabetización

○ **NUMERO DE CONSULTORES A CONTRATAR:** Un Consultor de Programa Alfabetización para Ipiales.

○ **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 movilidad.

En Colombia NRC ha concentrado sus esfuerzos en asegurar que los niños, las niñas y los jóvenes desalzdados, migrantes, 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. Estos Modelos además de dar respuesta a las necesidades educativas de las personas migrantes que están en proceso de ser apropiados por la red institucional pública local y nacional para garantizar su sostenibilidad pedagógica, institucional, administrativa y financiera.

Bajo esta política y en marco de la atención a población Víctima del Conflicto Armado en el marco de los objetivos y las metas del proyecto NORAD. Haciendo uso de materiales incluyentes y pertinentes diseñados (cartilla de lecto escritura) cartilla de alfabetización que conjuntamente con los módulos de ciclo uno del Modelo Etnoeducativo servirán para dar atención en ciclo uno a los jóvenes iletrados identificados y focalizados en los municipios antes mencionados.

○ **OBJETO DEL CONTRATO**

Alfabetizar a personas identificadas en los censos de desescolaridad por NRC realizados en Ipiales. Promoviendo su inclusión y permanencia en el sistema educativo hasta terminar exitosamente el primer ciclo de educación básica.

○ **JUSTIFICACIÓN**

La implementación de la cartilla de lecto escritura diseñada conjuntamente con los módulos de ciclo uno del Modelo Etno-educativo es una iniciativa que aporta a los objetivos del programa de Educación del Consejo Noruego para Refugiados en cuanto que contribuye a aumentar el acceso al servicio educativo de las comunidades afectadas por el conflicto y población PNPI proveniente de Venezuela, al mismo tiempo que fortalece la oferta educativa existente en el país para estas comunidades.

Por otra parte, la alianza estratégica que NRC sostiene con la Pastoral Social de Ipiales facilita la implementación y desarrollo de las actividades educativas. Estas alianzas para la implementación del modelo también contribuyen al fortalecimiento de las capacidades locales de las instituciones educativas que certifican el proceso como de las secretarías de educación en los municipios. Una vez que estas acciones apuntan a responder a las necesidades educativas de las comunidades afectadas por el Conflicto Armado.

○ PERFIL PROFESIONAL

- Profesional recién graduado o de últimos semestres de: Ciencias Sociales y/o educativas, o Normalista Superior con experiencia comprobada en educación. En zonas de alta dispersión bachilleres graduados
- Experiencia de trabajo en procesos educativos.
- Experiencia de trabajo con población migrante.
- 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(a) y Creativo(a)
- Respetuoso(a), dispuesto(a) a la concertación y al diálogo.
- Proactivo(a)
- 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. Identificación y localización de los y las beneficiarias. El consultor/a deberá tener como mínimo un grupo de 30 personas de 14 años en adelante para cursar el Ciclo 1.
2. Realizar una reunión de socialización del proyecto con los y las beneficiarias para concertar los horarios y días de trabajo.
3. Diseño de un cronograma de trabajo.
4. Realizar las jornadas de trabajo con los y las estudiantes de acuerdo al horario acordado con los mismos, teniendo en cuenta que estos deben cumplir con la intensidad horaria establecida en el decreto 3011 (400 horas presenciales y 400 horas autónomas).
5. Brindar el apoyo pedagógico y psicosocial necesario para su escolarización.
6. Desarrollar con la población beneficiaria el Plan Pedagógico diseñando por el equipo de formadores del modelo teniendo en cuenta los criterios pedagógicos y metodológicos propuestos.
7. Realizar encuentros con padres y/o acudientes para sensibilizarlos acerca del derecho a la educación e identificar las barreras de acceso.
8. Apoyar el trámite de documentación requerido para asegurar la formalización de la matrícula del estudiante en SIMAT.
9. Definir, de la mano con las Instituciones educativas madres un plan para la incorporación de la población focalizada, en el programa de EJA para garantizar su continuidad procurando el éxito escolar de estas personas.
10. Dar cumplimiento estricto del código de conducta de NRC.
11. Asistir cumplidamente a los eventos de formación y capacitación que en el marco de la implementación del proyecto se programen.

○ PRODUCTOS

Entregables Pago uno:

Debe presentar un documento narrativo donde describe las actividades realizadas durante el mes reportado, socializando dificultades, logros significativos y recomendaciones. Anexar los siguientes documentos:

1. Listado de población focalizada.
2. Reporte de gestión de documentación de los y las participantes realizada.
3. Pruebas de entrada aplicadas y sistematizadas.
4. Acta de reunión realizada con los beneficiarios para establecer acuerdos de días y horarios de trabajo.
5. Carpetas con documentación del participante/beneficiario. (copia de documento de identidad, ficha de matrícula diligenciado y prueba de entrada realizada).
6. Planeación de las actividades educativas a desarrollar durante el siguiente mes. (formato del modelo).

Entregables pago dos

Debe presentar un documento narrativo donde describe las actividades realizadas durante el mes reportado, socializando dificultades, logros significativos y recomendaciones. Anexar los siguientes documentos:

1. Lista de población beneficiaria apta para ser matriculada.
2. Listado de asistencia de los beneficiarios que participan de los encuentros. Un listado por cada día o sesión de clase recibida. (formato NRC debidamente diligenciado y legible).
3. Informe de reporte de visitas y/o reuniones realizadas a los beneficiarios y/o a sus familiares como parte del seguimiento a la permanencia. (lista de familiares con quien se tuvo contacto).
4. Actas de entrega de material (módulos de autoformación y kits educativos), debidamente diligenciados en formato de distribución definidos por la organización.
5. Plan de escolarización para la EJA de acuerdo a los resultados de la prueba de entrada y los resultados de este segundo mes de trabajo en concordancia con lo estipulado en el MEF, acordado con el asistente de Educación del NRC.

Entregables pago tres

Debe presentar un documento narrativo donde describe las actividades realizadas durante el mes reportado, socializando dificultades, logros significativos y recomendaciones. Anexar los siguientes documentos:

1. Listado de asistencia de los beneficiarios que participan de los encuentros. Un listado por cada día o sesión de clase recibida. (formato NRC debidamente diligenciado y legible).
2. Listado de asistencia de los padres y/o acudientes a las jornadas de sensibilización como apoyo a la permanencia realizadas.
3. Sistematización resultada de la aplicación de la prueba de salida aplicada.
4. Rejilla de valoración del proceso educativo
5. Boletines debidamente diligenciados.
6. Lista de graduandos.
7. Carpetas por EE con la información de los graduados con la documentación necesaria para su matrícula a ciclo II. (copia de documento de identidad, ficha de matrícula, rejilla de valoración proceso educativo y boletín).
8. Acta de entrega de documentación a los establecimientos educativos.

Entregables pago cuatro

1. Debe presentar un documento narrativo donde describe las actividades realizadas durante el mes reportado, socializando dificultades, logros significativos y recomendaciones. Anexar los siguientes documentos:
2. Listado de asistencia de los beneficiarios que participan de los encuentros. Un listado por cada día o sesión de clase recibida. (formato NRC debidamente diligenciado y legible).
3. Listado de asistencia de los padres y/o acudientes a las jornadas de sensibilización como apoyo a la permanencia realizadas.
4. Sistematización resultada de la aplicación de la prueba de salida aplicada.
5. Rejilla de valoración del proceso educativo
6. Boletines debidamente diligenciados.
7. Lista de graduandos.
8. Carpetas por EE con la información de los graduados con la documentación necesaria para su matrícula a ciclo II. (copia de documento de identidad, ficha de matrícula, rejilla de valoración proceso educativo y boletín). Acta de entrega de documentación a los establecimientos educativos.

Entregables pago cinco

Debe presentar un documento narrativo donde describe las actividades realizadas durante el mes reportado, socializando dificultades, logros significativos y recomendaciones. Anexar los siguientes documentos:

1. Listado de asistencia de los beneficiarios que participan de los encuentros. Un listado por cada día o sesión de clase recibida. (formato NRC debidamente diligenciado y legible).

2. Listado de asistencia de los padres y/o acudientes a las jornadas de sensibilización como apoyo a la permanencia realizadas.
3. Sistematización resultada de la aplicación de la prueba de salida aplicada.
4. Rejilla de valoración del proceso educativo
5. Boletines debidamente diligenciados.
6. Lista de graduandos.
7. Carpetas por EE con la información de los graduados con la documentación necesaria para su matrícula a ciclo II. (copia de documento de identidad, ficha de matrícula, rejilla de valoración proceso educativo y boletín).
8. Acta de entrega de documentación a los establecimientos educativos.

▪ DURACIÓN

El Contrato tendrá una duración a partir del dieciséis de agosto (16) de 2022 al treinta (30) de diciembre de 2022

▪ PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto total de honorarios será de once millones quinientos mil pesos (\$11.500.000), que serán pagados, previa presentación de la cuenta de cobro y demás documentos requeridos, así:

Cinco (5), pagos de dos millones trescientos mil pesos (Cop. \$2.300.000) contra entrega de productos y el visto bueno del oficial, asistente técnico de Educación de NRC. Se deben adjuntar pagos de salud, pensión y ARL.

▪ DISPOSICIONES INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIONALES

EL NRC poseerá los derechos intelectuales de todos los materiales presentados por los tutores de alfabetización en virtud del contrato. Por lo tanto, los Consultores deben asegurarse de poseer cualquier material proporcionado al NRC como parte del entregable y sus agentes contratados. El NRC será libre de reproducir los materiales a voluntad y de otorgar derechos de producción.

Deberes del Consultor:

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

- Salvaguardar y cumplir los preceptos de todas las políticas del NRC.
- Informar de manera permanente y veraz sobre los avances, dificultades o retos de las actividades a su cargo y de situaciones específicas de protección.
- Entregar toda la información solicitada que evidencie el trabajo desarrollado.
- Cumplir para sí mismo/a, todas las obligaciones relativas a la afiliación y pago oportuno de los respectivos aportes al régimen general de la seguridad social integral.
- Atender las observaciones o sugerencias que se formulen en cuanto estén dentro del alcance del contrato y sean pertinentes para su ejecución, dentro de la normatividad aplicable en su materia.
- Realizar por su cuenta y riesgo todas las labores necesarias para cumplir la labor encomendada.

Deberes del NRC

1. Pagar el valor que se acuerde con el proveedor o consultor/a en los términos y condiciones acordados y que estén bajo los parámetros institucionales del Consejo Noruego para Refugiados – NRC.
2. Entregar la información y/o archivos necesarios a el proveedor o consultor/a para que ejecute el objeto, las actividades y entregables solicitados.
3. Establecer y mantener canales de comunicación oportunos y claros que nos permitan articular en forma eficaz cualquier situación que amerite la intervención del consultor/a.
4. Para tal fin el consultor/a debe acudir a las personas de contacto indicadas por NRC, quienes tendrán la responsabilidad general de la gestión de la consultoría.

5. - NRC no cubrirá gastos adicionales de viaje (transporte o alimentación) ni de materiales para el desarrollo de las actividades previstas.

▪ **ELEGIBILIDAD**

Las partes interesadas deben presentar los siguientes documentos

- Persona Jurídica: Cámara de Comercio con al menos 30 días de antigüedad, RUT y cédula del representante legal y miembros de la junta directiva de la empresas u asociación según aplique.
- Persona Natural: Hoja de Vida, RUT y copia de la cedula
- Certificaciones de experiencia laboral relevante de acuerdo a hoja de vida entregada
- Propuesta que incluya metodología sugerida y cronograma para presentar los productos
- Relacionar el presupuesto, tiempo de entrega y duración de la oferta
- **Presentar su aplicación al correo electrónico co.logistics.wa@nrc.no hasta el miércoles 03 de agosto de 2022, a las 12: 00 pm de la noche hora colombiana con el asunto "CLO2110: Consultoría Alfabetización Ipiales.**

Comentarios adicionales:

La contratista con la suscripción de este documento y de su respectivo contrato, 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.

La contratista también 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.
