

ANEXO PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Fecha: 10/07/2017

**OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA CONSTRUYENDO JUNTOS ENTORNOS PROTECTORES
ICBF – I.U. CESMAG**

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
Cargo	Cantidad	Formación profesional	Experiencia profesional (descripción de la experiencia y años)	
Coordinador	1 (Disponibilidad de viajar)	Profesional en: Psicología o Trabajo Social	Cuatro (4) años de experiencia en coordinación o liderazgo de proyectos sociales y experiencia en el manejo de emergencias psicosociales.	
Facilitadores	30 (ubicados en 13 Municipios del Departamento de Nariño)	Profesional en: Licenciatura (en las áreas de educación inicial, educación básica y humanidades); Trabajo Social; Psicología; Desarrollo Familiar; Antropología y Sociología.	El facilitador debe tener dos (2) años de experiencia en formación y acompañamiento a niñas y niños de primera infancia, niños, niñas y adolescentes o familias, con énfasis en derechos humanos, primera infancia o niñez y adolescencia o familia.	
Profesional de Sistematización	1 (Disponibilidad de viajar)	Profesional en: Licenciatura (en las áreas de educación inicial, educación básica y humanidades); Sociología; Antropología; Psicología.	Tres (3) años de experiencia en sistematización de proyectos sociales	
Técnico o tecnólogo en ciencias de la información	1 (Disponibilidad de Viajar)	Técnico o tecnólogo en: archivística o en administración de empresas.	Un (1) año de experiencia en procesos de gestión de documentos, sistematización e implementación de herramientas de análisis cualitativo y cuantitativo.	

Funciones del personal mínimo requerido y dedicación de tiempo para la prestación del servicio:

Cargo	Funciones	Disponibilidad
Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, articular y coordinar acciones a nivel departamental y municipal, para la ejecución de la Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores. • Coordinar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de la Estrategia se dé en los términos acordados por las partes, cumpliendo con los requisitos contractuales correspondientes. 	100% - 5 meses de ejecución

	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y asistir a las reuniones, encuentros y demás eventos que se realicen en desarrollo de las actividades de la Estrategia en las zonas de intervención focalizadas. • Dar línea técnica a los facilitadores en el manejo de emergencias psicosociales a niños, niñas, adolescentes y adultos. • Planificar, dirigir y coordinar con el apoyo de su equipo, el desarrollo de las actividades que permitan la implementación de la Estrategia. • Coordinar y apoyar el desarrollo de las sesiones de formación de conformidad con el cronograma que es entregado mensualmente al ICBF. • Coordinar el proceso de gestión documental de toda la información que se genere en la ejecución de las actividades de la Estrategia, en los plazos establecidos. • Mantener comunicación continua con el equipo supervisor y dar cuenta de las actividades planeadas y realizadas en el marco de la Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores. Realizar y entregar a la supervisión los informes que se requieran de acuerdo a los requisitos del anexo técnico del contrato de aporte. • Reportar información, cifras y bases de datos, según lo establecido en el Sistema de monitoreo de la Estrategia Construyendo Juntos Entornos Protectores. • Realizar reportes mensuales sobre el estado de los procesos que se desarrollan durante la ejecución de la Estrategia. • Reportar de forma inmediata cualquier dificultad que se presente en la ejecución de la Estrategia. • Reportar a la supervisión del contrato la activación de rutas de restablecimiento de derechos, para que dicha información sea trasladada al ICBF o a la autoridad competente. • Verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato. • Realizar, revisar y entregar la información financiera, administrativa y contable propia de la ejecución del contrato de aporte, para presentarlo al supervisor. • Realizar las acciones de coordinación institucional, intersectorial e inter institucional en el marco de la ejecución de la Estrategia. • Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en los anexos del contrato de aporte, el Manual Operativo de la Estrategia y los lineamientos técnicos que se impartan desde la supervisión del contrato. • Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato. • Participar en los concejos de política social y mesas de infancia y adolescencia. • Coordinar las acciones necesarias para la realización de la etapa de cierre, de conformidad con lo requerido por la Entidad. • Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el desarrollo de la Estrategia y necesarias para la implementación de la misma. • Realizar las gestiones requeridas para la implementación de la estrategia de divulgación local y regional en conjunto con el profesional de sistematización. • Entregar al operador y al ICBF, la totalidad de los documentos generados en desarrollo de la Estrategia, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo. 	
Facilitadores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderar, implementar y desarrollar los módulos temáticos en las 7 sesiones de formación, identificadas en el Manual Operativo. ▪ Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes de la modalidad. ▪ Implementar la metodología establecida en los módulos temáticos de la Estrategia en los territorios asignados. 	100% - 5 meses de ejecución

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diligenciar los formatos que sean suministrados por la supervisión del contrato durante las sesiones de formación. ▪ Levantar alertas inmediatas al Coordinador, cuando se presente alguna anomalía en el desarrollo de las sesiones de formación. ▪ Presentar al Coordinador informe semanal sobre el estado de la implementación de las sesiones de formación. ▪ Levantar alertas inmediatas al Coordinador en los casos de posible vulneración de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de acuerdo con el anexo técnico y teniendo en cuenta las rutas de acción presentes en las instituciones educativas. ▪ Activar las rutas de atención para el restablecimiento de los derechos inobservados, amenazados o vulnerados de los niños, niñas y adolescentes participantes. ▪ Orientar a las familias frente al manejo de redes institucionales o comunitarias territoriales. ▪ Realizar contención emocional (primeros auxilios psicológicos). ▪ Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los beneficiarios que surjan en el desarrollo de las sesiones. ▪ Complementar la metodología sugerida de los módulos de manera dinámica que permita la apropiación de los contenidos de acuerdo a la dinámica territorial. ▪ Dar a conocer la Estrategia a los diferentes actores territoriales tales como: Secretarías de Educación, Instituciones Educativas, Alcaldías, Gobernaciones, entre otros y definir espacios para su respectivo desarrollo en los territorios focalizados. ▪ Comunicar de manera frecuente a los Coordinadores los principales logros alcanzados o dificultades enfrentadas, en caso de que puedan alterar el desarrollo de lo programado y proponer acciones de mejora. ▪ Permanecer en la zona en donde opera la Estrategia. ▪ Gestionar, articular y activar las ofertas interinstitucionales del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. ▪ Diligenciar los diferentes formatos y anexos establecidos en la Estrategia. ▪ Hacer la entrega de refrigerios a cada uno de los participantes de la Estrategia en cada uno de las sesiones de formación. ▪ Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato. ▪ Participar en los concejos de política social y mesas de infancia y adolescencia cuando sea requerido. ▪ Cumplir con las demás relacionadas con el desarrollo de la Estrategia y necesarias para la implementación de la misma. 	
<p>Profesional de Sistematización</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y desarrollar un plan de trabajo y cronograma para el cumplimiento del objeto de la Estrategia teniendo en cuenta la definición del objeto, delimitación, definición del método y determinación de las fases del proceso operativo, con el fin de garantizar el proceso de sistematización. ▪ Realizar las gestiones requeridas para la implementación de la estrategia de divulgación local y regional, en conjunto con el coordinador. ▪ Elaborar los procesos metodológicos para el desarrollo de la sistematización del Contrato teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el ICBF. ▪ Desarrollar instrumentos de seguimiento y la ficha de sistematización que den cuenta de los avances y resultados obtenidos en la ejecución en territorio. ▪ Sistematizar la información de la implementación estableciendo categorías de análisis. ▪ Sistematizar las “experiencias y prácticas” de los participantes como ejercicio de reconstrucción, comprensión e interpretación de las prácticas significativas. 	<p>100% - 5 meses de ejecución</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar un documento de sistematización que contenga, entre otros capítulos de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuras vigencias. ▪ Realizar las reuniones que se consideren pertinentes con el fin de realizar ajustes, análisis, y consenso de la información a sistematizar. ▪ Consolidar semanalmente la información de niños, niñas, adolescentes, padres, madres, cuidadores, docentes y agentes educativos en el sistema de información que indique el supervisor del contrato. ▪ Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato en caso de que aplique. ▪ Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato y necesarias para la implementación satisfactoria de la misma. 	
<p>Técnico o tecnólogo en ciencias de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planear, desarrollar y administrar la Gestión Documental de la implementación de la Estrategia. ▪ Propender por la seguridad e integridad de la información de la implementación de la Estrategia, que se encuentre en medio físico o medio electrónico. ▪ Organizar la información de acuerdo a las especificaciones del Anexo Técnico. ▪ Escanear los documentos que se emanen en el desarrollo de la implementación de la Estrategia, de conformidad con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. ▪ Registrar en el sistema de información que le indique el supervisor del contrato, los datos de los participantes de la Estrategia. ▪ Realizar un informe mensual de los documentos magnéticos y físicos que han sido organizados de conformidad con el Anexo Técnico. ▪ Realizar una base de datos que dé cuenta de: los participantes formados por municipio (nombre y número de documento), participantes que han desertado de la Estrategia y posibles participantes. ▪ Consolidar todos los soportes de la ejecución de las obligaciones ejecutadas por el operador en el marco del contrato de aporte suscrito con el ICBF. ▪ Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato en caso de que aplique. 	<p>100% - 5 meses de ejecución</p>