



TERMINOS DE REFERENCIA

Enumeradores para Matriz de Monitoreo de Desplazamiento (DTM)

I. INFORMACIÓN GENERAL – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Unidad / Programa	Programa para el Fortalecimiento de la Gobernanza Migratoria.
Proyecto	Displacement Tracking Matrix
Duración del Contrato	2 meses
Lugar de Ejecución	Cúcuta (Norte de Santander), Riohacha, Uribía (La Guajira), Cartagena (Bolívar) y Arauca (Arauca)
Honorarios	1.400.000
Gastos de Viaje	Sí
Desplazamientos	sí
Cargo del supervisor de contrato (OIM y Contraparte)	Coordinadora de Programa para el Fortalecimiento de la Gobernanza Migratoria y Monitor Senior de Monitoreo y Evaluación

II. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Desde el año 2015, los flujos migratorios de Venezuela a Colombia han incrementado en respuesta al crecimiento de la economía colombiana y a la necesidad de los nacionales venezolanos de encontrar mejores oportunidades de empleo y acceso a bienes y servicios, escasos en Venezuela.

Como respuesta a esta nueva dinámica migratoria, el Gobierno de Colombia trabaja con la OIM para identificar el perfil e impacto de los migrantes venezolanos, a través de la Matriz de Monitoreo de Desplazamiento (DTM), herramienta que permite capturar, procesar y diseminar información de manera sistemática y regular para proveer un mejor entendimiento de los flujos migratorios y necesidades de las poblaciones desplazadas.

A finales del año 2016 la OIM-Colombia, a través de la DTM, recolectó información de los flujos de migrantes venezolanos en tres municipios colombianos (Cúcuta, Villa del Rosario, y Arauca), la cual fue analizada y presentada al Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Actualmente, la DTM se está preparando para realizar una segunda fase de recolección y análisis de información en municipalidades fronterizas y ciudades centrales de Colombia.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Asistir a las jornadas de inducción, capacitación y coordinación de DTM.
2. Efectuar el levantamiento de la información mediante entrevistas personal y/o grupal con los actores claves e ingresar los datos completos de todos los formularios aplicados en la herramienta digital de la DTM, cumpliendo con la política de seguridad de la información de la OIM.
3. Enviar la información por vía informática, y/o entregar al profesional de manejo de información en terreno en las tabletas o dispositivos móviles en tiempo y forma, según los lineamientos que le sean indicados.
4. Ingresar la información asignada de manera completa a la herramienta digital.
5. Analizar la coherencia de los datos relevados, responder las dudas y corregir las observaciones planteadas por el profesional de manejo de información en terreno y/o coordinador del equipo de la OIM en terreno.
6. Entrega de formularios completos según el cronograma enviado al profesional de manejo de información en terreno de la OIM y reporte de trabajo de campo.
7. Presentar bitácoras de seguimiento y levantamiento de información con los recorridos realizados y trazados de acuerdo con el plan de trabajo establecido.

IV. ENTREGABLES / PRODUCTOS, FECHAS DE ENTREGA Y ESPECIFICACIONES DE LOS

ENTREGABLES

- Envío de información por vía informática en tiempo y forma, según los lineamientos que le sean indicados.
- Formularios completos según el cronograma enviado al profesional de manejo de información en terreno de la OIM y reporte de trabajo de campo.
- Bitácoras de seguimiento y levantamiento de información con los recorridos realizados y trazados de acuerdo con el plan de trabajo establecido.

VI. PERFIL

Educación

Bachiller, Técnico, tecnólogo o estudiante de carreras en ciencias sociales o relacionadas con el cargo.
Para la zona de La Guajira es obligatorio de la segunda lengua Wayuunaiki (Guajiro).

Experiencia

- Mínimo un (1) año de experiencia con preferencia a las actividades mencionadas o en responsabilidades progresivamente mayores en manejo de información, recolección, procesamiento.
- Amplio conocimiento del territorio donde se llevarán a cabo las actividades.

Competencias

COMPORTAMIENTO

Rendición de Cuentas

- Cumple con los plazos, costos y calidad de los productos requeridos.
- Toma responsabilidad por cumplir con los compromisos y por desaciertos.
- Monitorea su propio trabajo y corrige errores.

Orientación al cliente

- Identifica clientes inmediatos y cercanos a su propio trabajo.
- Establece y mantiene relaciones de trabajo efectivas con los clientes.
- Identifica y monitorea cambios en las necesidades de los clientes, incluyendo donantes, autoridades y beneficiarios del proyecto.

Aprendizaje Continuo:

- Contribuye al aprendizaje del equipo de trabajo.
- Demuestra interés en mejorar las habilidades relevantes a su trabajo.
- Se mantiene actualizado con los desarrollos en su tema de trabajo.

Comunicación

- Comparte de manera activa información relevante.
- Comunica de manera clara, recibe retroalimentación y escucha cambios en prioridades y procedimientos.
- Escribe clara y efectivamente, adaptando vocabulario y estilo cada público.
- Escucha y comunica de manera clara, adaptando su lenguaje a cada público.

Creatividad e iniciativa

- Desarrolla de manera proactiva nuevas formas de resolver problemas.

Gestión del Desempeño

- Provee retroalimentación constructiva a colegas.

Planeación y Organización:

- Establece objetivos claros y realizables, en línea con las prioridades del equipo y de los demás.
- Identifica riesgos y prepara planes de contingencia.

Profesionalismo

- Persistente, pausado y políticamente correcto al enfrentar retos y estrés.
- Trata todos los colegas con respeto y dignidad.

Capacidad de trabajo en equipo

- Contribuye de manera efectiva a un trabajo en equipo agradable.
- Contribuye activamente a un ambiente de trabajo efectivo y agradable.
- Contribuye y comparte los objetivos del equipo de trabajo.
- Busca insumos y retroalimentación de otros.
- Apoya e implementa de manera activa las decisiones del grupo..

Operaciones

- Responde a los objetivos establecidos en condiciones difíciles.
- Coordina las acciones de manera efectiva con los demás implementadores del proyecto.

TÉCNICAS

Manejo de microsoft Excel.

VI. OBSERVACIONES (INCLUSIÓN DE POLIZAS, ETC) - OPCIONAL

Idiomas: ESPAÑOL

Nota: para la zona de La Guajira es obligatorio de la segunda lengua Wayuunaiki (Guajiro).