



TORS ASISTENTE PEDAGÓGICA

PROGRAMA CO-INSPIRANDO ESTRATEGIAS DE PAZ TERRITORIAL CON EQUIDAD DE GÉNERO con el No. 23270301 en la ciudad de Cali.

1. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

a.- Apertura convocatoria	5 de abril de 2023
b.- Recepción de Hojas de Vida:	5 al 8 de abril 2023
c.-Evaluación Hojas de Vida	9 de abril 2023
d.- Entrevistas a candidatos(as):	10 de abril 2023
e. -Lista de Elegibles:	10 de abril de 2023

2. INFORMACIÓN GENERAL

Título del cargo	Asistente Pedagógica
Modalidad del contrato	Prestación de servicios
Monto del contrato	\$ 25.500,000
Duración del contrato	8 meses y 15 días
Valor mensual	1 primer por \$1.500.000 y 8 mensuales de \$3.000.000
Período	15 de Abril a 31 de Diciembre 2023
Lugar de ejecución	Santiago de Cali

3. Antecedentes

La Corporación para el Desarrollo Regional (CDR) y la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo (ASDI) y Solidaridad Practica, a través de la ONG Forum CIV, han firmado un convenio para ejecutar el Programa Co-inspirando estrategias de paz territorial con equidad de género con el No. 23270301 y cuyo objetivo principal es al final del proyecto: Contribuir a la construcción de la paz en Colombia en un marco de reconocimiento de los Derechos Humanos, la equidad y la justicia social, todo ello con una clara perspectiva de género y feminista aumentando la participación de la sociedad civil en el seguimiento del proceso de paz a través de la adquisición, profundización y actualización de conocimientos, la ampliación de elementos metodológicos y de



fortalecimiento emocional de quienes defienden Derechos Humanos que son un grupo crucial para una sociedad que se encuentra en la transición de conflicto político armado a la paz, garantizando una paz territorial.

El programa **CO-INSPIRANDO ESTRATEGIAS DE PAZ TERRITORIAL CON EQUIDAD DE GÉNERO** en la ciudad de Santiago de Cali y otros municipios del departamento del Valle del Cauca, se propone fortalecer los conocimientos, salud emocional, incidencia política, y la participación social de las comunidades vulneradas en sus derechos en un marco de construcción de paz, equidad e inclusión social en Colombia, para que sean actoras efectivas en la construcción de una paz, sostenible desde un enfoque de derechos humanos, género, étnico y territorial.

Para este fin se han diseñado cuatro objetivos de intervención:

Objetivo Específico 1:

- Fortalecer la capacidad interna y organizativa de CDR para asumir un trabajo en red para la incidencia Política en temas de paz, derechos equidad y justicia social. Enfoques transversales de Derechos humanos, género, étnico y territorial.

Objetivo específico 2:

- Fortalecer organizaciones sociales en el valle del Cauca para aumentar su capacidad de incidencia social y política fortaleciendo la salud emocional de las y los defensores de derechos humanos, junto con el manejo de conocimientos y herramientas para la construcción de paz desde un enfoque de derechos humanos, género, étnico y territorial.

Objetivo Específico 3:

- Organizaciones sociales fortalecidas en su capacidad de interlocución e incidencia en escenarios creados para la implementación de Acuerdos de Paz, articulando agendas territoriales de paz con un enfoque de género, étnico y territorial, y exigiendo garantías para su permanencia en el territorio.

Objetivo Específico 4:

- Organizaciones sociales y comunitarias, fortalecidas en temas de memoria colectiva construyen herramientas de comunicación alternativa y dinámicas a través del arte para generar opinión pública y política a favor de la defensa de los derechos humanos, la construcción de paz desde un enfoque de equidad de género/feminista, étnico y territorial

4. Objeto del Contrato:



Realizar y apoyar las actividades que corresponden a los procesos pedagógicos, ARTivismo y reconstrucción de memoria colectiva que se encuentran incluidos en la matriz de objetivos y riesgos que sustentan el proyecto garantizando requerimientos didácticos, logísticos y de convocatoria, para el buen desarrollo de las actividades.

5. Descripción del Perfil:

Profesional en ciencias sociales, trabajo social, historia o afines con experiencia en temas relacionados con la equidad de género, los Derechos Humanos, la incidencia política y la salud emocional con organizaciones

6. Competencias-habilidades-destrezas:

Conocimientos en el desarrollo de actividades pedagógicas, capacidad de organización, planificación, sistematización y evaluación de procesos, seguimiento a procesos administrativos de compra y legalización de facturas, elaboración de informes escritos, trabajo en equipo, tolerancia a la presión, innovación, proactividad, capacidad de resolver problemas, disposición para seguir orientaciones, disposición para aprender.

6.-Requisitos:

- Ser profesional o técnica según lo requerido en el perfil profesional.
- Conocimiento y experiencia en el trabajo de la perspectiva de género y DD.HH.
- Con conocimiento y experiencia en educación formal y no formal.
- Con conocimiento en construcción de paz
- Manejo de redes sociales, almacenamiento en nubes virtuales y sistema operacional Microsoft con los programas de Power Point, Excel y Word.
- Manejo en el seguimiento de presupuestos.
- Puntualidad en la entrega de informes, en la asistencia a reuniones y jornadas de formación.
- Manejo de redes sociales, drivers, programas de diseño para flayer y folletos informativos
- Habilidad para comunicarse asertiva y amablemente con las personas con las que se relaciona el proyecto
- Conocimiento y experiencia en asuntos logísticos, compras, convocatoria, gestión de localidades, compra de insumos, etc.
- Experiencia en dar orientaciones y acompañar procesos.
- Velar por el seguimiento financiero y del driver del proyecto y de la matriz de riesgos y objetivos).



7. Funciones y actividades específicas del cargo

- a. Garantizar las actas y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de comité académico, realizando la convocatoria del mismo
- b. Apoyar la recolección y revisión de las fichas de inscripción de las personas aspirantes a realizar Escuela política feminista "TRAVESIAS POR LA PAZ"
- c. Asegurar las condiciones logísticas de cada una de las actividades de la escuela política: lista de materiales, anticipos, refrigerios, convocatoria, formatos para el registro de: la asistencia, evaluaciones y otros soportes que puedan surgir de la implementación de las actividades designadas por la coordinación del programa y/o la responsable pedagógica.
- d. Coordinar y realizar la convocatoria de las actividades asignadas con la orientación de la coordinación del programa y/o responsable pedagógica. Entregar de manera oportuna reporte del seguimiento a las convocatorias haciendo un seguimiento sistematizado de la misma, especialmente del resultado 2 del programa.
- e. Acompañar, revisar y apoyar las actividades pedagógicas de profundización a la Estrategia de formación para formadoras.
- f. Apoyar a la responsable pedagógica en el proceso de acreditación con la universidad organizando los soportes necesarios para la misma
- g. Garantizar los aspectos logísticos del desarrollo del seminario de seguimiento a los acuerdos de paz
- h. Proyectar requerimientos logísticos y financieros de cada una de las actividades asignadas para la adecuada solicitud de anticipos en los tiempos determinados por la corporación.
- i. Apoyar el levantamiento de información, ayudas memorias y otras actividades de escritura tendientes a garantizar la correcta ejecución del programa.
- j. Apoyar el proceso de selección y organización de aspirantes a la Escuela Artivista realizado por la Responsable pedagógica y la coordinadora general.
- k. Desarrollar y acompañar dos énfasis de la Escuela de artivismo previo acuerdo con el equipo de trabajo del programa y Coordinar la puesta en escena final de todos los artivismo. Coordinar la puesta en escena de todos los artivismo previa orientación de la coordinación del programa
- l. Acompañar el proceso de práctica de quienes integran el equipo, haciendo seguimiento a los requerimientos académicos de la universidad.
- m. Consolidar los directorios de organizaciones e instituciones que participan en los procesos pedagógicos, garantizando el correcto registro y consolidación de las bases de datos de las personas y organizaciones que pasan por las actividades del programa
- n. Apoyar y sistematizar la información para la construcción de una caja de herramientas pedagógicas para el programa



7.1 Funciones y actividades generales como integrante del equipo ejecutor del programa:

- A. Apoyar y participar de manera activa en los procesos de fortalecimiento y capacidad organizativa interna de la corporación
- B. Apoyar la realización de actividades de agenda paz Resultado 3 del programa. Apoyar la realización de talleres para la creación de agenda con organizaciones
- C. Garantizar el adecuado archivo de los soportes físicos y digitales de cada actividad realizada en el marco de sus responsabilidades.
- D. Garantizar el correcto registro y consolidación de las bases de datos de las personas y organizaciones que pasan por las actividades del programa
- E. Apoyar la implementación de todos los instrumentos a ser efectuados en el marco de las actividades descritas en la matriz de riesgo y objetivos que defina la coordinación del programa incluidos los de evaluación y monitoreo
- F. Hacer mensajería y diligencias requeridas por la coordinación del programa.
- G. Apoyar la implementación de todos los instrumentos a ser efectuados en el marco de las actividades descritas en la matriz de riesgo y objetivos que determine la coordinación del programa
- H. Reportar la información que debe ingresar del programa a la página web de la corporación previa orientación de la coordinación del programa.
- I. Garantizar el orden del lugar de acopio de los materiales destinados para la ejecución del proyecto después de una actividad de su resultado. Mantener actualizado y organizado el inventario de materiales
- J. Entregar la información que sea requerida por la consultora en evaluación, seguimiento y monitoreo, dirección de CDR, oficial de programas de Fórum Civ, Solidaridad Práctica, auditoría y Universidad Católica
- K. Apoyar la visibilización y gestión de la campaña honrar la vida y las actividades que la componen
- L. Acompañar y facilitar cuando fuese necesario talleres de formación referentes a los temas de su responsabilidad.
- M. Mantener actualizado el sistema de gastos y presupuesto del programa, realizando la legalización de recursos ejecutados en los tiempos recomendados, haciendo entrega de soportes contables y técnicos, Velar por el cumplimiento financiero y técnico de las actividades asignadas
- N. Llevar a cabo las actividades que surjan de solicitudes de FORUM CIV y Solidaridad Práctica, según orientaciones de la asistente en evaluación y seguimiento.



- O. Apoyar y participar de las acciones de incidencia política y movilización social de ciudad promovidas por la corporación
- P. Realizar registros fotográficos en los talleres y reuniones a las que asista.
- Q. Reportar la información que debe ingresar del programa a la página web de la corporación previa orientación de la coordinación del programa.
- R. Toda acción necesaria para garantizar el cumplimiento de la matriz de riesgos y objetivos

8. Instrucciones de Aplicación:

- Las Hojas de vida y propuestas se pueden enviar al Correo electrónico cdrcorporacion@gmail.com, proyectorpazconenfoco@gmail.com. Asunto: Convocatoria programa co-inspirando estrategias de paz territorial con equidad de género - Asistente Pedagógica
- Por ningún motivo se recibirán hojas de vida por fuera de los plazos establecidos.