



CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

Anexo No. 1
TÉRMINOS DE REFERENCIA - PARA:
Apoyo Archivo y Sistematización

- **Ubicación:** Bogotá D.C
► **Programa:** Convenio UARIV

■ **ANTECEDENTES**

El Consejo Noruego para Refugiados - NRC orienta su trabajo a la promoción y protección de los derechos de la población desplazada dentro o fuera del propio país, busca brindar soluciones duraderas a través de acciones de incidencia y con la ejecución de programas institucionales.

■ **OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

Apoyar el proceso de archivo, organización y sistematización de la documentación correspondiente al Convenio 1295 de 2016 con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV).

■ **DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES CLAVES**

1. Revisar que la documentación de los entregables del Convenio 1295 de 2016 esté acorde con los requerimientos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
2. Organizar y archivar la documentación de acuerdo con los lineamientos del Archivo Nacional.
3. Garantizar que los archivos estén bajo custodia en lugar seguro.
4. Sistematizar los documentos y listas de asistencia que se encuentren en el archivo.
5. Emitir un informe global del estado del archivo, dirigido a la Coordinación del proyecto al finalizar la tarea.

■ **PERFIL DE LA CONTRATISTA**

- ✓ Título técnico asistente administrativo, administración de empresas o a fin.
- ✓ Mínimo tres (3) años de experiencia comprobada en una responsabilidad similar.
- ✓ Se valorará positivamente experiencia en cargos similares con algún organismo internacional, con Agencias de Naciones Unidas y/o contexto humanitario.

■ **COMPETENCIAS**

Habilidades interpersonales para el trabajo en equipo en áreas de alcanzar las metas institucionales y crecimiento personal. Capacidad para aprender sobre normas y procedimientos. Contar con un alto grado de discreción y manejo prudente de la información general, sobre asuntos de la oficina y de los funcionarios del NRC.

■ NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS

El contrato de prestación de servicios tendrá una duración de quince (15) días.

■ PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto total de honorarios será de un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000), que serán pagados, en un solo pago, previa presentación de la cuenta de cobro y demás documentos requeridos.

■ PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados deben ingresar a la página www.nrc.org.co, diligenciar el formato de hoja de vida de NRC y enviar adjuntando carta de interés al correo electrónico co.application@nrc.no indicando en el asunto: **“Consultor – Apoyo Archivo y Sistematización”** y especificando el nombre completo del postulante. Fecha límite de aplicación **Martes 04 de Abril del 2017, hasta las 5:00 p.m. hora Colombia.**

Nota Importante: *Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.*