



**Fecha de actualización: 19/02/2016**

**Cuarta versión**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL MEDIADOR DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO (4)**

<b>MEDIADOR DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO (4)</b>	
Localización	María la Baja - Departamento de Bolívar (2)
	Clemencia – Departamento de Bolívar (2)
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales

**Las condiciones y términos de la presente convocatoria han cambiado. El plazo para recepción de hojas de vida ha sido ampliado hasta el lunes 29 de febrero de 2016.**

### **A. EL PROYECTO**

El proyecto “Implementación de una estrategia para el uso y apropiación de la cultura como generadora de conocimiento e innovación social, a través de Laboratorios Sociales de Investigación y Creación en el Departamento de Bolívar” surge como una iniciativa de la Gobernación de Bolívar, el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar-ICULTUR y la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano – Seccional del Caribe. Se desarrolla en dos municipios ubicados en el norte del Departamento de Bolívar: Clemencia y María la Baja (más específicamente en sus Casas de la Cultura) que fueron seleccionados por su riqueza cultural, capacidad instalada en gestión cultural y potencialidades para la sostenibilidad de los laboratorios.

El propósito consiste en que las personas se apropien del conocimiento de su cultura para generar innovación social a través de TICs. Esto se logrará por medio de lo que llamamos “Laboratorios Sociales de Investigación y Creación”, los cuales son la combinación de ambientes dotados tecnológicamente al interior de dos Casas de la Cultura, un programa de formación para cuatro grupos humanos y un proceso de investigación que pretenden dar cuenta del conocimiento generado de esta experiencia.

### **B. OBJETO**

Prestar los servicios profesionales como MEDIADOR DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO del programa de formación en el Proyecto de Inversión denominado: *“Implementación de una estrategia para el uso y apropiación de la cultura como generadora de conocimiento e innovación social, a través de laboratorios sociales de investigación y creación en el departamento de Bolívar”*, en virtud del Convenio Especial de Cooperación suscrito con el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.

### C. REQUISITOS

**Educación:** Título de formación profesional en áreas de Ciencias Sociales, Humanas, Artes, Diseño o de la Comunicación. Con estudios de posgrado.

**EQUIVALENCIA<sup>1</sup>:**

Título de Postgrado por (2) años de experiencia relacionada o viceversa.

**Experiencia:** Mínimo dos (2) años de experiencia profesional. Se requiere trabajo previo en labores pedagógicas. Con habilidades en liderazgo y comunicación. Buenas relaciones interpersonales.

**Conocimiento:** manejo de herramientas tecnológicas como TICs, equipos audiovisuales y multimedia. Deseable experiencia en trabajo previo con comunidades, experiencia en procesos de fomento al emprendimiento social. Conocimiento en el desarrollo de proyectos de negocio, gestión y/o emprendimientos culturales.

### D. ACTIVIDADES / OBLIGACIONES

1. Aplicar la estrategia pedagógica de investigación y creación a través de la pregunta problema, ajustada al módulo a cargo, el perfil del grupo de formación y productos esperados, que permitan el desarrollo de los micro proyectos.
2. Articular los objetivos, intereses y necesidades del módulo a su cargo con los demás módulos del programa de formación y con los fines y propósito del proyecto.
3. Garantizar el carácter integrador del programa de formación en valores, habilidades y conocimientos, asumiendo el rol de mediador en el proceso de enseñanza.
4. Desarrollar las labores encomendadas que incluyen Docencia presencial, tutorías personalizadas, asistencia académica, participación en la jornada de inducción-capacitación.
5. Entrega de informe final en la última sesión del módulo a cargo.
6. Sistematización de las experiencias del módulo a su cargo en función de los objetivos del proyecto.
7. Realizar las Estrategias de Popularización programadas.
8. Apoyar la realización de los documentales del proyecto.
9. Elaborar informes semanales de gestión del módulo a su cargo, según las indicaciones del Jefe de Formación, que incluya el registro audiovisual de los productos generados durante el módulo a su cargo, de cara a los eventos de divulgación del proyecto.
10. Elaborar los contenidos desde el módulo a su cargo para las ediciones del periódico cultural y para las actualizaciones de la página web del proyecto que se requieran.

---

<sup>1</sup> TOMADO DE

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Contratacion/TABLA%20DE%20HONORARIOS%202015-2.pdf?Web> - en concordancia con el proyecto aprobado por el OCAD.

11. Promocionar las actividades del proyecto durante la vigencia de su módulo y aquellos programados después de desarrollado el módulo a su cargo.
12. Promover el uso de los equipos dentro del módulo a su cargo.
13. Desarrollar una planeación de actividades específicas para cada una de las sesiones diarias del módulo a cargo, elaborada en equipo con el Jefe de Formación y el Coordinador de Formación en etapa previa al inicio de cada cohorte.
14. Atender todas las recomendaciones e indicaciones que surjan en el marco del proyecto
15. Crear acuerdos, metodologías y/o estrategias de coordinación del proyecto con los directores de las Casas de Cultura y las administraciones municipales de territorios atendidos, para facilitar el fortalecimiento de este espacio y la ejecución eficaz del proyecto en cada territorio.
16. Colaborar en todas aquellas actividades que surjan de la dinámica propia del proyecto, en coordinación con los jefes de las distintas áreas del proyecto.
17. Velar por el cuidado, custodia y buen uso de los equipos tecnológicos y demás bienes materiales que la UTADDEO suministre o disponga para la ejecución del contrato.
18. Garantizar la correcta ejecución de las actividades contratadas y la oportuna entrega de los productos a cargo.
19. Cumplir con todos los trámites, procedimientos y responsabilidades de carácter administrativo que le correspondan en el marco del proyecto, de acuerdo a lo indicado por la Gerencia del Proyecto.
20. Cumplir y/o apoyar con la consecución y entrega oportuna, a satisfacción de la UTADDEO de los productos asociados a las actividades contratadas y que hacen parte del proyecto de inversión denominado: “Implementación de una estrategia para el uso y apropiación de la cultura como generadora de conocimiento e innovación social, a través de laboratorios sociales de investigación y creación en el departamento de Bolívar”, aprobado por el OCAD”.
21. Asistir a las reuniones que se programen en el marco del proyecto y demás actividades del proyecto.
22. Cumplir con las demás obligaciones y/o actividades inherentes al objeto contratado y con aquellas que legales procedan, de conformidad a la naturaleza del contrato.

## **E. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Para presentar su hoja de vida, es indispensable entregar la siguiente documentación, organizada en un sobre cerrado, marcado con su nombre y el nombre del cargo incluyendo municipio al que aspira:

1. [Formato de Hoja de vida de la Utadeo](#), debidamente diligenciado y firmado.
2. Fotocopia de títulos académicos de pregrado y posgrado ordenados cronológicamente del más reciente al más antiguo. Para la verificación de requisitos sólo se acepta copia del diploma o copia del acta de grado. Las certificaciones de terminación de estudios no serán válidas para este requisito.

Títulos obtenidos en el exterior: Los títulos de pregrado y posgrado otorgados por instituciones de educación superior extranjeras deberán adjuntar la convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional.

3. Certificaciones de la experiencia docente en instituciones de educación relacionada en el formato de hoja de vida, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Las certificaciones de experiencia que no se anexen, no serán tenidas en cuenta. Deben incluir como mínimo:

- Nombre de la Institución de Educación
- Nombre de las asignaturas dictadas o actividad realizada
- Fecha de inicio y terminación
- Dedicación (tiempo completo o tiempo parcial). Para las dedicaciones cátedra se debe especificar el número de horas semanales

4. Certificaciones de la experiencia profesional relacionada en el formato de hoja de vida, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Las certificaciones de experiencia que no se anexen, no serán tenidas en cuenta. Deben incluir como mínimo:

- Nombre de la Empresa
- Cargo
- Nombre del proyecto o labores realizadas
- Fecha de inicio y terminación
- Dedicación (tiempo completo o tiempo parcial)
- Nombre del Jefe inmediato (con nombre y cargo)
- Contacto de la empresa

5. Distinciones, si se tienen.

6. Dos conceptos académicos y dos conceptos profesionales, diligenciados en el [formato de la Utadeo](#). Cada concepto debe ser entregado en sobre cerrado junto con los documentos de la hoja de vida.

**Nota: No habrá devolución de la documentación aportada.**