**ToRs**

**Pasantía Área de Protección y Acción Humanitaria**

**Enero 2016- Junio 2016**

**Objetivo Asignación:** Apoyar el desarrollo de labores técnicas que permitan mejorar el funcionamiento de área y permitir el aprendizaje de el/la pasante en asuntos relacionados con la protección de la niñez en Colombia.

Para la realización de tareas específicas se sugieren 5 prioridades de trabajo:

1. **Resolución 1612**

**Prioridad 1**. Base de Datos de la Resolución 1612: La base de datos establecida en el mecanismo está actualizada.

Actividades:

1. Al menos un día por semana la base de datos debe ser alimentada, de acuerdo al flujo de información.
2. En el proceso de alimentación se identifican deficiencias de información para comunicar a la Secretaria Técnica.
3. Consolidar y compartir con la secretaria técnica, los casos identificados a través de revisión de prensa y páginas web de instituciones del Estado (Policía, Ejército Nacional, ICBF, Fiscalía)

**Prioridad 2**. Revisión de casos de la Resolución de 1612 y verificación: apoyar las necesidades de verificación de casos que el equipo determine.

Actividades:

1. Búsqueda de información en fuentes secundarias para los casos señalados por la secretaría técnica
2. Seguimiento a las solicitudes hechas por la secretaria técnica a miembros del EE sobre información complementaria a casos, con el fin de actualizar la base de datos.
3. Participación en reuniones ordinarias y extraordinarias determinadas por la secretaría técnica del Equipo Especial para la R.1612
4. Producción de análisis e insumos de acuerdo a las tareas determinadas por el EE y el supervisor.
5. **Revisión, elaboración y edición de documentos e informes de interés para el área en materia de niñez y conflicto armado o específicamente de Justicia Transicional**

**Prioridad 3.** Revisión de documentos, especialmente jurídicos, que indique el área y producción de breves síntesis para informar al equipo.

Actividades:

1. Apoyar al área en la revisión de documentación relacionada con justicia transicional.

**Prioridad 4. Acompañamiento y aportes a trabajos que se realicen en materia de Justicia Transicional**

Actividades:

1. Apoyar al área en las consultorías en materia de justicia transicional (verdad, justicia, reparación y garantías de no repetición).
2. Elaborar documentos en materia de justicia transicional si se requiere.
3. Asistir a reuniones o eventos sobre la materia.
4. **Apoyo actividades administrativas y técnicas**

**Prioridad 5:** Apoyar, de ser necesario, labores administrativas. Por ejemplo, minutos de reuniones.