

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA  
CONSULTORIA INDIVIDUAL**

<b>TERMINOS DE REFRENCIA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) PARA PROYECTO DEABORDAJE INTEGRAL DE MATRIMONIOS INFANTILES Y UNIONES TEMPRANAS Y FORZADAS -MIUTF</b>	
Oficina de contratación:	Colombia
Propósito de la consultoría:	Brindar apoyo como auxiliar administrativo para el desarrollo del proyecto “Abordaje integral de matrimonios infantiles y uniones tempranas y forzadas -MUTF”
Alcance del trabajo:  <i>(Descripción de servicios, actividades o productos)</i>	<p>El Fondo de Población de Naciones Unidas, creado en 1969 y con presencia en Colombia desde 1974, es la agencia que tiene como mandato contribuir a que todo embarazo sea deseado, todo parto sea sin riesgos y que cada persona joven alcance su pleno desarrollo.</p> <p>Con base en el Programa de acción adoptado en la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (CIPD) celebrada en El Cairo en 1994, en los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, particularmente en los ODS 3,5, 11 y 17, y en el Consenso de Montevideo suscrito el año 2013; UNFPA se asocia con el gobierno, la sociedad civil y con organismos de cooperación y otras agencias del Sistema de Naciones Unidas para el cumplimiento de su misión. Los ejes temáticos de UNFPA en Colombia están concentrados en dinámica poblacional, salud materna y salud sexual y reproductiva, igualdad de género y empoderamiento de las mujeres, eliminación de las violencias de género y las prácticas nocivas como la mutilación genital femenina, las uniones tempranas y los matrimonios infantiles.</p> <p>Tales ejes temáticos están transversalizados por el enfoque de derechos, de género, diferencial y étnico. No será posible marcar el inicio de una era de desarrollo para todos los pueblos en el mundo hasta tanto no se logre la igualdad de género. Por eso, desarrollar acciones dirigidas al empoderamiento personal, económico, político y social de las mujeres, adolescente y niñas, contribuye al cierre de brechas, la prevención de violencias de género y prácticas nocivas y el establecimiento de relaciones sociales más equitativas y justas.</p> <p>El UNFPA en Colombia trabaja con el fin de que cada mujer, adolescente y niña tenga igualdad de oportunidades para acceder a los recursos y participar en los procesos de toma de decisión sobre su cuerpo, en sus hogares, comunidades y la sociedad. Además, de trabajar por poner fin a todas las formas de violencia por razones de género y prácticas nocivas en contra de mujeres, adolescentes y niñas.</p> <p>Teniendo en cuenta la complejidad del abordaje de las prácticas como los matrimonios infantiles y uniones</p>

	<p>tempranas y forzadas (MIUTF), UNFPA LACRO con el apoyo de AECID han propuesto el desarrollo de un modelo de intervención basado en evidencias para prevenir y atender a los MIUTF en la Región. Este modelo recoge diversas acciones orientadas al empoderamiento de las niñas, sensibilización con las familias, nuevas masculinidades, trabajo con autoridades locales, instituciones del Estado, organizaciones de sociedad civil, entre otros actores claves.</p> <p>Para ello, ha establecido, la puesta en marcha de este modelo de intervención en 2 países “primarios”, 2 países “secundarios”, con la idea de que se puedan sumar recursos a nivel local, y sumar una serie de acciones clave a nivel regional. La propuesta de países primarios es: República Dominicana y Perú. La propuesta de países secundarios es: Bolivia y Colombia.</p> <p>Este proyecto finalizó en su primera fase en el año 2022. A partir del presente año hasta la mitad de 2024, se diseñará e implementará la segunda fase. Para continuar la segunda fase del proyecto, el Área de Género, Derechos e Interculturalidad del UNFPA requiere contar con un/a profesional especializada/o para liderar el desarrollo del proyecto de intervención a nivel institucional y comunitario en municipios priorizados sobre MIUTF, con el objetivo de aportar en la transformación de las normas sociales y de género que a su vez contribuyan a la prevención y erradicación de esta práctica nociva en Colombia.</p>
Duración:	Desde la firma y hasta el 31 de diciembre de 2023
Lugar donde se entregarán los servicios:	<p>Se requiere dedicación 100%, la sede de trabajo será Bogotá D.C. El/la consultor/a deberá asistir de manera presencial a la oficina del UNFPA solo a actividades y/o reuniones solicitadas por la coordinación y el equipo.</p> <p>En cualquier caso, que se requiera presencia en la oficina del UNFPA o acompañamiento a población en territorio, la persona deberá contar con el esquema completo para COVID+19.</p>
Cómo se entregará el trabajo (por ejemplo, electrónico, copia impresa, etc.) :	<p>El/la consultor/a entregará en medio electrónico los productos en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Producto N° 1, al primer mes.</li> <li>➤ Producto N° 2, al segundo mes.</li> <li>➤ Producto N° 3, al tercer mes</li> <li>➤ Producto N° 4, al cuarto mes</li> <li>➤ Producto N° 5, al quinto mes</li> <li>➤ Producto N° 6, al sexto mes</li> <li>➤ Producto N° 7, al séptimo mes</li> </ul> <p><b>Descripción de los productos a entregar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asistir al Profesional especializada/o del proyecto MIUTF y al asistente de programa del área de género, en el desarrollo de las actividades</li> </ul>

	<p>administrativas, operativas y logísticas, relativas a sus responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar la articulación con el equipo de profesionales del nivel nacional y el equipo territorial con los requerimientos logísticos para el desarrollo de las actividades correspondientes.</li> <li>● Asistir operativa y logísticamente las acciones para la ejecución de los requerimientos hacia los Socios Implementadores y otros proveedores incluidos los operadores contratados, que apoyen el desarrollo de las actividades en cada municipio.</li> <li>● Llevar registro y un sistema básico sobre los requerimientos logísticos y operativos realizados para el desarrollo de las actividades que permitan un seguimiento y control.</li> <li>● Asistir administrativa y logísticamente las misiones a realizar en terreno por parte del equipo de profesionales del nivel nacional y la coordinación del proyecto MIUTF.</li> <li>● Apoyar la logística y procesos administrativos para la realización de eventos y/o reuniones del proyecto, incluyendo las reuniones virtuales.</li> <li>● Mantener los archivos documentales (físicos y magnéticos) y de correspondencia del proyecto MIUTF, incluyendo actas de reuniones, según cada componente de este y de acuerdo con los protocolos del UNFPA.</li> <li>● Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje durante la ejecución del proyecto MIUTF.</li> <li>● Las demás que le asigne la Coordinadora del Proyecto y que estén en el marco del objeto del Contrato.</li> </ul>															
<p>Monitoreo y control de progreso, incluidos los requisitos de informes, el formato de periodicidad, porcentaje de pago y la fecha límite:</p>	<p>Los(las) consultores(as) entregarán en medio electrónico los productos en las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="496 1398 1414 1877"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Tiempo</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el primer mes de trabajo.</td> <td>Mes 1</td> <td>14%</td> </tr> <tr> <td>2. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el segundo mes de trabajo.</td> <td>Mes 2</td> <td>14%</td> </tr> <tr> <td>3. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el tercer mes de trabajo.</td> <td>Mes 3</td> <td>14%</td> </tr> <tr> <td>4. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el cuarto mes de trabajo.</td> <td>Mes 4</td> <td>14%</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Tiempo	Pago	1. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el primer mes de trabajo.	Mes 1	14%	2. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el segundo mes de trabajo.	Mes 2	14%	3. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el tercer mes de trabajo.	Mes 3	14%	4. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el cuarto mes de trabajo.	Mes 4	14%
Producto	Tiempo	Pago														
1. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el primer mes de trabajo.	Mes 1	14%														
2. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el segundo mes de trabajo.	Mes 2	14%														
3. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el tercer mes de trabajo.	Mes 3	14%														
4. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el cuarto mes de trabajo.	Mes 4	14%														

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 191 1149 289">5. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el quinto mes de trabajo.</td> <td data-bbox="1149 191 1300 289">Mes 5</td> <td data-bbox="1300 191 1414 289">14%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 289 1149 388">6. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el sexto mes de trabajo.</td> <td data-bbox="1149 289 1300 388">Mes 6</td> <td data-bbox="1300 289 1414 388">14%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 388 1149 487">7. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el séptimo mes de trabajo.</td> <td data-bbox="1149 388 1300 487">Mes 7</td> <td data-bbox="1300 388 1414 487">16%</td> </tr> </table>	5. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el quinto mes de trabajo.	Mes 5	14%	6. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el sexto mes de trabajo.	Mes 6	14%	7. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el séptimo mes de trabajo.	Mes 7	16%
5. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el quinto mes de trabajo.	Mes 5	14%								
6. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el sexto mes de trabajo.	Mes 6	14%								
7. Informe de las actividades y gestiones realizadas durante el séptimo mes de trabajo.	Mes 7	16%								
Supervisión:	La supervisión estará a cargo de la Profesional especializada/o para proyecto de abordaje integral de Matrimonios Infantiles y Uniones Tempranas y Forzadas - MIUTF.									
Viajes esperados: (En caso de requerirse, la persona deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la oficina de UNDSS)	Solo se realizarán viajes en misión de acuerdo con necesidad y si el plan de trabajo lo requiere. Los viajes pueden ser aéreos, fluviales, terrestres, etc, razón por la cual el/la consultor/a debe contar con las condiciones idóneas físicas y de salud para realizar los desplazamientos. En caso de presentarse viajes el/la consultor/a deberá cumplir con los protocolos y requerimientos establecidos por la Oficina de Seguridad de Naciones Unidas. Los viajes serán cubiertos por la organización.									
Experiencia requerida, calificaciones y competencias, incluidos los requisitos de idioma:	<p>De acuerdo con el propósito, alcance y actividades establecidos, se considera que se requiere de un(a) consultor(a) que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mínimo, educación secundaria completa con experiencia de 2 años en el desarrollo de tareas administrativas, operativas y/o logísticas, de preferencia en organismos internacionales, agencias del Sistema de Naciones Unidas o entidades públicas</li> </ul> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimientos y buen manejo de Word, Excel y Power Point.</li> <li>● Excelente dominio del idioma español, habilidades para la comunicación efectiva y para la redacción en español.</li> </ul> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocer y estar de acuerdo con la misión, la visión y los valores del UNFPA.</li> <li>● Sensibilidad cultural y de género. Demuestra respeto ante diversidad de religión, raza, nacionalidad y edad, y cuenta con capacidad de adaptación a diferentes contextos.</li> <li>● Buen entendimiento de la forma de trabajo y modalidades de programación del UNFPA.</li> <li>● Demuestra una actitud positiva y constructiva.</li> </ul>									

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Demuestra apertura al cambio, habilidad para manejar situaciones complejas y trabajo en equipo.</li> <li>● Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.</li> <li>● Habilidad para recopilar información, elaborar informes y documentos técnicos.</li> <li>● Utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y PowerPoint, así como uso de diferentes tecnologías de información.</li> <li>● Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas.</li> <li>● Habilidad para trabajar en equipo colaborando en su área de responsabilidades.</li> </ul>
<p>Insumos / servicios que proporcionará el UNFPA o el socio implementador (por ejemplo, servicios de apoyo, espacio de oficina, equipo), si corresponde:</p>	<p>El/la consultor/a deberá contar con los equipos de cómputo, conexión a internet y comunicación necesarios para el correcto desarrollo de su consultoría.</p>
<p>Otra información relevante o condiciones especiales, si las hay:</p>	<p>El/la consultor/a debe contar con equipos y buenas condiciones de conexión para asegurar el desarrollo de su consultoría y para la participación en reuniones y talleres/webinars de manera virtual y/o presencial.</p>
<p>Solicita:</p> <p style="text-align: center;"><i>Laura Lozano Ruiz</i></p> <hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/> <p><b>Laura Lozano</b> Asesora de género, derechos e interculturalidad Fecha: 17/04/2023</p> <p>Aprueba:</p> <p>DocuSigned by: <i>Martha Lucia Rubio</i></p> <hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/> <p><b>Martha Lucia Rubio</b> Representante Auxiliar y Oficial Encargada Fecha: 03-may.-2023</p>	

**Certificado de finalización**

Identificador del sobre: 4C8F1330855649B1AAEB3FC68F9D7D90  
 Asunto: Complete con DocuSign: GYD-031-Tdr Ic, Auxiliar Admi, MIUT  
 Sobre de origen:  
 Páginas del documento: 5 Firmas: 1  
 Páginas del certificado: 2 Iniciales: 0  
 Firma guiada: Activado  
 Sello del identificador del sobre: Activado  
 Zona horaria: (UTC-05:00) Hora del este (Estados Unidos y Canadá)

Estado: Completado  
 Autor del sobre:  
 Claudia Pachon  
 605 3rd Avenue,  
 New York, NY 10158  
 pachon@unfpa.org  
 Dirección IP: 190.27.148.87

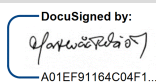
**Seguimiento de registro**

Estado: Original Titular: Claudia Pachon Ubicación: DocuSign  
 03/05/2023 13:18:47 pachon@unfpa.org

**Eventos de firmante**

Martha lucia lucia Rubio  
 rubio@unfpa.org  
 Representante Auxiliar  
 United Nations Population Fund  
 Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
 Autenticación de cuenta (ninguna)

**Firma**

DocuSigned by:  
  
 A01EF91184C04F1...

Adopción de firma: Imagen de firma cargada  
 Utilizando dirección IP: 200.122.224.170

**Fecha y hora**

Enviado: 03/05/2023 13:22:51  
 Visto: 03/05/2023 16:30:43  
 Firmado: 03/05/2023 17:17:03

**Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicas:**

No ofrecido a través de DocuSign

**Eventos de firmante en persona****Firma****Fecha y hora****Eventos de entrega al editor****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega al agente****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega al intermediario****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega certificada****Estado****Fecha y hora****Eventos de copia de carbón****Estado****Fecha y hora**

Ivonne Rojas  
 rojas@unfpa.org

**Copiado**

Enviado: 03/05/2023 13:22:50  
 Visto: 03/05/2023 17:57:53

United Nations Population Fund  
 Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
 Autenticación de cuenta (ninguna)

**Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicas:**

No ofrecido a través de DocuSign

Diana Zamudio  
 zamudio@unfpa.org  
 Asistente de Programa  
 UNFPA

**Copiado**

Enviado: 03/05/2023 13:22:50

Nivel de seguridad: Correo electrónico,  
 Autenticación de cuenta (ninguna)

**Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicas:**

No ofrecido a través de DocuSign

Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
Diego Calderon dicalderon@unfpa.org Asistente de Programa United Nations Population Fund Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	<b>Copiado</b>	Enviado: 03/05/2023 13:22:51
<b>Información sobre confidencialidad de registros y firmas electrónicos:</b> No ofrecido a través de DocuSign		

Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora
---------------------	-------	--------------

Eventos de notario	Firma	Fecha y hora
--------------------	-------	--------------

Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
------------------------------	--------	------------------

Sobre enviado	Con hash/cifrado	03/05/2023 13:22:50
Certificado entregado	Seguridad comprobada	03/05/2023 16:30:43
Firma completada	Seguridad comprobada	03/05/2023 17:17:03
Completado	Seguridad comprobada	03/05/2023 17:17:03

Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo
------------------	--------	------------------