



## COORDINADOR(A) TÉCNICO DEL PROYECTO CERF

*“Acceso a servicios de SSR que salvan vidas, para mujeres en edad reproductiva y acceso a servicios seguros, confidenciales y oportunos para salvar vidas a sobrevivientes de VBG.”*

Fondo de Población de Naciones Unidas UNFPA – Colombia

Locación :	Bogotá, COLOMBIA
Fecha de cierre:	29 de Abril de 2019
Categoría:	Coordinación de Proyectos
Tipo de Contrato :	SC – Nivel SB3-3
Título del contrato:	Coordinador(a) Proyecto CERF
Idiomas:	Español e inglés
Periodo del contrato:	A partir de la firma y hasta el 31 de diciembre de 2019

---

### **Antecedentes.**

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es una agencia de cooperación internacional para el desarrollo, que promueve el derecho de cada mujer, hombre y niño a disfrutar de una vida sana, con igualdad de oportunidades para todos y todas. El UNFPA apoya a los países en la utilización de datos sociodemográficos para la formulación de políticas y programas de reducción de la pobreza, y para asegurar que todo embarazo sea deseado, todos los partos sean seguros, todos los jóvenes estén libres de VIH/SIDA y todas las niñas y mujeres sean tratadas con dignidad y respeto, en especial aquellas afectadas por situaciones de emergencia humanitaria.

El UNFPA centra su trabajo humanitario en proteger la dignidad y los derechos humanos, especialmente los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres y jóvenes, y en asegurar que las necesidades diferenciadas de los distintos grupos poblacionales de una comunidad afectada se atiendan en contextos de emergencia. A través de estrategias multisectoriales e integrales, el UNFPA establece y fortalece mecanismos de: i) prevención y respuesta a las violencias basadas en género; ii) acceso a servicios de salud sexual y reproductiva, servicios psicosociales, de protección y justicia; iii) prevención y respuesta a las infecciones de transmisión sexual (VIH/Sida); iv) prevención de embarazo adolescente/no planificado; v) parto seguro, con un enfoque diferencial, étnico y de género; y vi) empoderamiento de mujeres y fortalecimiento de capacidades comunitarias y organizacionales.



Durante el año 2018 el UNFPA implemento un proyecto CERF dirigido a población migrante de Venezuela con énfasis en jóvenes y mujeres para mejorar el acceso a servicios integrales en SSR (salud materna, anticoncepción, acceso a la IVE) así como el desarrollo de estrategias para la prevención y atención de las violencias basadas en género, con énfasis en la violencia sexual.

## **Perfil**

Título profesional médico o enfermera, con post-grado en áreas salud pública o áreas afines. Con 5 años de experiencia laboral en asuntos humanitarios, salud y derechos sexuales y reproductivos, incluyendo VBG/VS. Deseable experiencia en respuesta humanitaria y conocimiento del escenario de trabajo humanitario tanto del Sistema de Naciones Unidas como del área gubernamental. Deseable conocimiento y experiencia en formulación, ejecución, y seguimiento de proyectos y programas de cooperación internacional con perspectiva de género y derechos.

Indispensable que pueda elaborar informes en inglés.

## **Objeto de la Contratación.**

Realizar la coordinación técnica del proyecto CERF “Acceso a servicios de SSR que salvan vidas, para mujeres en edad reproductiva y acceso a servicios seguros, confidenciales y oportunos para salvar vidas a sobrevivientes de VBG”.

## **Funciones.**

1. Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo definido y proponer los ajustes pertinentes para su adecuada ejecución.
2. Coordinar el desarrollo técnico de la implementación y monitoreo de las actividades del proyecto, para el cumplimiento de los productos comprometidos.
3. Coordinar la definición de contenidos, temas y marcos conceptuales básicos que deben tener las instituciones o personas encargadas del desarrollo del plan de acción del proyecto y velar por la obtención y calidad de los productos.
4. Asegurar la compra y distribución de insumos en SSR, efectuando el llenado de todos los procedimientos requeridos como actas de entrega, lineamientos para el manejo de los insumos etc.
5. Realizar la coordinación y seguimiento técnico y administrativo con el equipo del CERF destinado para cada una de estas actividades, de los profesionales o entidades operadoras contratadas para la implementación del proyecto.
6. Realizar la coordinación y seguimiento de la gestión del equipo y procesos administrativos, financieros y logísticos del Proyecto.
7. Realizar la coordinación y seguimiento al tablero de control para la implementación del CERF en cada uno de los componentes.
8. Realizar la coordinación y seguimiento a la calidad de cada uno de los productos técnicos elaborados y entregados por consultores, estableciendo las recomendaciones para que los mismos cumplan con la calidad esperada.



9. Mantener procesos de coordinación y seguimiento al desarrollo de acciones territoriales según lo previsto en Proyecto.
10. Coordinar procesos con el asesor de comunicación de la oficina de UNFPA, para el desarrollo de estrategias que permitan acciones de comunicación en el marco del proyecto y divulgación de los avances.
11. Organizar y elaborar los informes, documentos técnicos, productos de avance del plan operativo del componente del Proyecto que den cuenta de la ejecución del proyecto en español y en inglés.
12. Elaborar las actas y memorias de las reuniones técnicas.
13. Coordinación de los documentos y sustentos requeridos para la rendición de cuentas de los recursos presupuestales del proyecto.
14. Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje durante la ejecución del Proyecto.
15. Garantizar disponibilidad permanente para el cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo de las actividades del plan operativo, así como disponibilidad para realizar viajes en el territorio nacional.
16. Las demás que se requieran para la coordinación técnica y cabal ejecución del proyecto en los 4 departamentos del proyecto.

## **Competencias**

### **Competencias Corporativas:**

- Conocer y estar de acuerdo con la misión, la visión y los valores del UNFPA.
- Mostrar sensibilidad cultural y de género; respetar la religión, raza, nacionalidad y edad de los demás, y contar con capacidad de adaptación a diferentes contextos.
- Contar con buen entendimiento de la forma de trabajo y modalidades de programación del UNFPA.

### **Gestión del Conocimiento y Aprendizaje**

- Demostrar interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades y mejores prácticas identificadas dentro y fuera de esta consultoría.
- Estar dispuesto/a a promover la gestión del conocimiento en el UNFPA y un ambiente de aprendizaje a través de liderazgo y ejemplo personal.
- 

### **Liderazgo y Auto Gestión**

- Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.
- Demuestra una actitud positiva y constructiva.
- Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.
- Habilidades de negociación, concertación y construcción de espacios de diálogo entre diferentes actores.
- Demuestra apertura al cambio y habilidad para manejar situaciones complejas.
- Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita



- Fija metas y estándares claros, y ejecuta sus responsabilidades acordes a sus responsabilidades.

### **Orientación al Resultado y Eficacia Operacional**

- Demuestra capacidad para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de los resultados.
- Habilidad para recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos.
- Habilidad para formular y manejar presupuestos.
- Utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y PowerPoint, así como uso de diferentes tecnologías de información.
- Entendimiento de las dinámicas de las políticas locales e internacionales y habilidad para la abogacía e interactuar diplomática y conciliadoramente.
- Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas.
- Habilidad para trabajar en equipo colaborando en su área de responsabilidades.

### **Idiomas:**

- Fluidez en español y nivel intermedio de (lectura/redacción) en inglés.

### **Lugar y Tiempo de Trabajo:**

La duración de este contrato será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019. Contará con equipo y puesto de trabajo en las oficinas de UNFPA en Bogotá y debe tener disponibilidad para viajar dentro del territorio nacional y eventualmente al exterior.

### **Criterios de Selección:**

Para el proceso de selección el/la aspirante deberá entregar su hoja de vida en formato P11 debidamente firmado. La evaluación de las hojas de vida se realizará solo a aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos de inclusión descritos en el perfil de los presentes términos de referencia y la entrega de documentos.

<b>CRITERIO MÍNIMO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Perfil Requerido:	- 5 puntos por cada especialización adicional al mínimo. - 10 puntos por cada Maestría - 10 puntos por cada doctorado. Máximo 20 puntos.	20 puntos
Experiencia Específica:	5 puntos por cada año de experiencia específica demostrada en gerencia en proyectos humanitarios	20puntos



	y/o de salud y derechos sexuales y reproductivos. Adicionales a los requeridos como mínimo. Máximo 20 puntos.	
Entrevista		60 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

### Evaluación del Contrato:

1. Salidas medibles de la asignación de trabajo:
  - Plan de trabajo del proyecto elaborado en español e inglés
  - Informes de seguimiento al plan de trabajo y de otros informes que se soliciten en el desarrollo del proyecto elaborado en español e inglés (incluye informes financieros que deben ser coordinados con el equipo administrativo), con la periodicidad que exijan los entes financiadores y el equipo de monitoreo y evaluación del UNFPA.
  - Actas de reuniones de los comités directivo y técnico del proyecto
  - Estrategia de divulgación y comunicaciones del proyecto montada y funcionando.
  - Informes de avance de los productos técnicos elaborados y entregados por consultores (persona natural y jurídica).
  - Informe con el análisis y recomendaciones de ajuste de los productos técnicos elaborados y entregados por consultores y contratistas (personas jurídicas).
  - Informe con los resúmenes ejecutivos de cada uno de los productos técnicos elaborados y entregados por consultores. (persona natural y jurídica).
2. Estructura de informes: Las entregas de los productos se harán en forma digital (CD o USB) e impresa. Los informes mensuales de gestión, así como los documentos entregados deberán ser concisos, comprensibles, bien redactados y analíticos.
3. Indicadores de rendimiento para la evaluación de resultados:
  - Cumplimiento cronogramas y tablero de control establecido para cada uno de los componentes del plan de trabajo que orienta la implementación del proyecto.



## Supervisión

Representante Auxiliar del UNFPA Colombia.

### Importante:

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 en pdf debidamente firmado, acompañado de una carta de intención, a nombre del Fondo de Población de las Naciones Unidas – UNFPA en la ciudad de Bogotá, indicando claramente el cargo al cual están aplicando o al correo electrónico: [comprascolombia.group@unfpa.org](mailto:comprascolombia.group@unfpa.org)

Las solicitudes se recibirán hasta el **29 de abril de 2019, 5:00 p.m.** Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyos perfiles (P11) cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencias.

Naciones Unidas está comprometida en lograr la diversidad laboral al interior de su oficina en términos de género, nacionalidad y cultura. Personas pertenecientes a grupos indígenas y personas con discapacidad están por igual alentados a aplicar. Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad.

***Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.***