

## Términos de Referencia (TDR)

### para funciones bajo un contrato de servicio local\*

#### 1. Información de posición

<b>Oficina/Unidad/Proyecto</b>	<b>Humanitario</b>
<b>Trabajo Título</b>	<b>Coordinador/a Respuesta Humanitaria</b>
<b>Nivel LSC*</b>	<b>LSC 7</b>
<b>Lugar de destino (ciudad y campo)</b>	<b>Bogotá, COLOMBIA</b>
<b>Tiempo completo/tiempo parcial</b>	<b>Tiempo Completo</b>
<b>Fecha de inicio prevista</b>	<b>01/03/2025</b>
<b>Duración prevista</b>	<b>A partir de la firma del contrato y hasta por (06) meses renovables dependiendo del desempeño.</b>
<b>Número de posición</b>	<b>221053</b>

#### 2. Antecedentes del puesto/proyecto/oficina

##### Justificación

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) es el principal organismo de las Naciones Unidas para lograr un mundo en el que todos los embarazos sean deseados, todos los partos sean seguros y todos los jóvenes alcancen su pleno potencial. El Plan Estratégico del UNFPA (2022-2025) se centra en tres resultados transformadores: poner fin a las muertes maternas prevenibles; acabar con la necesidad insatisfecha de planificación familiar; y poner fin a la violencia de género y las prácticas nocivas. Estos resultados reflejan nuestros compromisos estratégicos para acelerar el progreso hacia la consecución del Programa de Acción de la Conferencia Internacional de Población y Desarrollo (CIPD) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en la Agenda 2030.

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

En el ámbito de la respuesta humanitaria, UNFPA centra su trabajo en proteger la dignidad y los derechos humanos, especialmente en los ámbitos de la salud sexual y reproductiva y la prevención y atención de la violencia de género, incluida la violencia sexual, a través de estrategias multisectoriales e integrales. En dichos contextos, el UNFPA establece y fortalece los siguientes 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 del embarazo adolescente/no planificado; v) los partos seguros, con un enfoque diferencial, étnico y de género; y vi) el empoderamiento de mujeres y el fortalecimiento de capacidades comunitarias y organizacionales.

Durante los últimos ocho años, el UNFPA en Colombia ha desarrollado proyectos en respuesta a las diferentes crisis humanitarias con énfasis en la población migrante y refugiada de las zonas de frontera con Venezuela en los departamentos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, así como en territorios afectados por el conflicto armado en el Choco y Nariño, dirigidos a mujeres, adolescentes y jóvenes para mejorar el acceso a servicios integrales de salud sexual y reproductivo y al desarrollo e implementación de estrategias de prevención y atención de las violencias basadas en género, con énfasis en la violencia sexual.

**La posición:**

El/la Coordinador/a de Respuesta Humanitaria gestionará y supervisará la formulación y evaluación de proyectos y las iniciativas relacionadas con la respuesta humanitaria. Bajo la supervisión de la Representante Auxiliar del UNFPA y en estrecha colaboración con los/as Asesores/as de Salud Sexual y Reproductiva y de Género, Derechos Humanos e Interculturalidad, coordinará al equipo de respuesta humanitaria y colaborará con el personal de apoyo operativo y administrativo de la oficina en el país. Dichas líneas de supervisión serán ajustadas de acuerdo con los lineamientos marcados por el nuevo Programa de Cooperación del UNFPA 2025-2028 en Colombia.

**Cómo puede marcar la diferencia:**

La Oficina del UNFPA en Colombia recluta talento humano que se rija por los principios y valores de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y se adscriba a su Código de Conducta. El UNFPA busca candidatos/as que transformen, inspiren y ofrezcan resultados sostenidos y de impacto; que realicen su trabajo de manera responsable, transparente y eficiente, con las habilidades necesarias para trabajar en contextos multiculturales y que promuevan y respeten los derechos humanos.

**Objetivo del trabajo:**

Bajo la supervisión de la Representante Auxiliar de la Oficina del UNFPA en Colombia y en estrecha colaboración con las diferentes áreas temáticas de Salud Sexual y Reproductiva y Género, Derechos Humanos e Interculturalidad y de Operaciones, el/la profesional coordinará el área de Respuesta Humanitaria, lo cual incluye tanto su coordinación técnica como operativa.

**Viajes:**

Es posible que se presente la necesidad de realizar viajes a ciudades y/o municipios a nivel nacional y eventualmente al exterior, en transportes aéreos, terrestre y/o fluviales, para los cuáles deberá contar con las capacidades físicas y de capacitación correspondientes para el debido cumplimiento, se recomienda contar con el esquema de vacunación COVID 19 completo.

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

## Lugar de trabajo:

La sede de trabajo será la ciudad de Bogotá.

### 3. Responsabilidades laborales

#### Coordinación

- Liderar la coordinación del Área de Coordinación Humanitaria de la Oficina de País, incluyendo la gestión de todos los proyectos y equipos operativos de respuesta humanitaria de UNFPA.
- Coordinar las diversas intervenciones de la Oficina de País y representar al UNFPA en las reuniones de coordinación de los grupos temáticos y de trabajo de la respuesta humanitaria del Sistema de Naciones Unidas (SNU) y de cooperación internacional, asegurando la efectiva inclusión del mandato de UNFPA en los mismos, en particular la salud sexual y reproductiva y la prevención y atención de las violencias de género.
- Supervisar la coordinación del UNFPA en los Sub-Clústeres de Salud Sexual y Reproductiva y de Violencias basadas en Género, y asegurar la efectiva participación de la Agencia en otros sectores/grupos temáticos (salud, protección, agua, saneamiento e higiene, logística, recuperación temprana), garantizando la inclusión del mandato del UNFPA.

#### Desarrollo e implementación de programas

- Desarrollar e implementar el Plan de Trabajo Anual del Área Humanitaria a partir de las prioridades establecidas en el Programa de Cooperación del UNFPA con el Gobierno de Colombia 2025-2028 (CPD por sus siglas en inglés), el Plan Estratégico global 2022-2025 del UNFPA y los planes de respuesta humanitaria nacionales e inter-agenciales.
- Desarrollar e implementar todos los proyectos que forman parte de la Respuesta Humanitaria, asegurando la efectiva coordinación con las diferentes áreas temáticas de la Oficina de UNFPA en Colombia, así como un robusto plan de monitoreo y evaluación.
- Garantizar la inclusión de las cuestiones de salud sexual y reproductiva y violencias de género en los planes y programas, evaluaciones rápidas y misiones conjuntas del SNU y de la cooperación internacional en materia de respuesta humanitaria, en estrecha colaboración con los responsables de salud reproductiva y violencia de género de la Oficina de UNFPA.
- Apoyar el desarrollo del CERF y las propuestas de llamados urgentes, entre otros.
- Asegurar la aplicación de los procedimientos operativos normalizados del UNFPA en contextos humanitarios, incluyendo: (a) la coordinación y seguimiento a los procesos administrativos, financieros y logísticos del área humanitaria, (b) elaborar el plan de adquisiciones, contratación de talento humano y viajes del área humanitaria, y (c) mantener la información soporte del área y de los proyectos debidamente organizada y disponible para el seguimiento, o según necesidades.
- Estar en contacto con la Oficina Regional y las Unidades de la Sede del UNFPA para compartir información, proporcionar las actualizaciones necesarias y solicitar orientación cuando sea necesario.
- Identificar áreas de colaboración con organismos humanitarios y homólogos nacionales y subregionales para abordar cuestiones de salud reproductiva, VIH/SIDA, juventud, género y violencia de género en sus planes y programas.
- Estar en contacto con las organizaciones comunitarias para aumentar su participación en el proceso de planificación, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Participar en reuniones interinstitucionales cuando sea necesario.

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

- Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje en el Área Humanitaria.

#### Desarrollo de capacidades

- Elaborar e implementar una estrategia de fortalecimiento de capacidades del talento humano del equipo de respuesta humanitaria.
- Proporcionar formación al personal contratado y consultores, cuando proceda.
- Entrenar y desarrollar la capacidad de miembros del personal y del personal de los socios ejecutores que responden a emergencia/crisis humanitaria, según sea necesario.

#### Comunicación y reporting

- Asegurar una comunicación fluida con las contrapartes de Gobierno, Sistema de Naciones Unidas, Cooperación Internacional, socios implementadores y demás entidades involucradas en la respuesta humanitaria, tanto a nivel nacional como territorial.
- Informar periódicamente a la Representación sobre los avances y puntos críticos o de atención del Área Humanitaria.
- Coordinar y elaborar los informes de monitoreo y evaluación, según los requerimientos del UNFPA y los donantes, asegurando su cumplimiento y calidad.
- Ayudar a la Oficina de País a preparar el material de promoción y las actualizaciones pertinentes para las partes interesadas y los socios pertinentes, incluidos los donantes.
- Ayudar a proporcionar actualizaciones periódicas a OCHA y/o a los líderes de los grupos temáticos sobre las intervenciones humanitarias del UNFPA para incluirlas en los informes de situación (es decir, el informe de situación de la OCHA).
- Seguimiento y actualización periódica de las intervenciones humanitarias apoyadas (es decir, estado de las propuestas de financiación, distribución de suministros, formación).

#### Mobilización de recursos

- Abogar por la inclusión de la CIPD en la respuesta de emergencia y asegurar que el UNFPA esté bien posicionado en los esfuerzos de movilización de recursos, incluidos los mecanismos de financiación humanitaria como el Llamado Urgente/ CERF.
- Elaborar notas técnicas y demás documentos para la movilización de recursos, de acuerdo a los requerimientos de los diferentes donantes o fuentes de financiación.
- Según sea necesario, identificar y organizar reuniones con los donantes en el país para discutir la movilización de recursos.

Demás tareas que se requieran para la coordinación técnica y operativa del área humanitaria.

#### **4. Disposición institucional**

Bajo la supervisión de la Representante Auxiliar del UNFPA en Colombia.

#### **5. Competencias**

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

<b>Valores del UNFPA</b>	
<b>Ejemplificando integridad</b>	X
<b>Demostrando compromiso con el UNFPA y el sistema de las Naciones Unidas</b>	X
<b>Abrazando la diversidad cultural</b>	X
<b>Abrazando el cambio</b>	X
<b>Competencias básicas del UNFPA</b>	
<b>Consecución de resultados</b>	X
<b>Ser responsable</b>	X
<b>Desarrollar y aplicar conocimientos profesionales y perspicacia empresarial</b>	X
<b>Pensar analítica y estratégicamente</b>	X
<b>Trabajar en equipo/gestionarnos a nosotros mismos y nuestras relaciones</b>	X
<b>Comunicar para generar impacto</b>	X
<b>Competencias Gerenciales</b>	
<b>Proporcionar un enfoque estratégico</b>	X
<b>Involucrar a socios internos y externos y partes interesadas</b>	X
<b>Liderar, desarrollar y empoderar a las personas/ Creando una cultura de desempeño</b>	X

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

Tomar decisiones y ejercer el juicio	X
--------------------------------------	---

**6. Requisitos mínimos del LSC seleccionado\***

<b>Requisitos mínimos de educación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Título de Bachiller, deseable profesional médico o de enfermería, o profesional del área social.</li> <li>● Deseable postgrado en áreas de salud pública o afines.</li> </ul>
<b>Mínimo años de experiencia laboral relevante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia mínima de siete (7) años en la coordinación de asuntos humanitarios y desarrollo e implementación de intervenciones humanitarias en contextos de crisis, en particular en las áreas de salud sexual y reproductiva y prevención y atención de violencias de género.</li> </ul>
<b>Experiencia, conocimientos y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento y experiencia en formulación, ejecución, y seguimiento de proyectos, programas de cooperación internacional en materia de respuesta humanitaria, incluyendo la movilización de recursos, manejo de personal y comunicación asertiva.</li> </ul>
<b>Habilidades deseadas adicionales a las competencias cubiertas en la sección Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de la arquitectura y procesos de reforma, roles y responsabilidades de los actores humanitarios, tanto del Sistema de Naciones Unidas como de las entidades de Gobierno.</li> </ul>
<b>Idioma(s) requerido(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Excelente dominio del idioma español.</li> <li>● Inglés Avanzado.</li> </ul>
<b>Certificados profesionales</b>	No aplica

**7. Se requerirá a los solicitantes los siguientes documentos:**

- a) **Deberá presentar su hoja de vida en formato P11**, indicando todos los cargos desempeñados anteriormente y sus principales funciones, su duración (mes/año), las titulaciones, así como los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono), e indicar al menos tres (3) referencias profesionales más recientes de supervisores anteriores.

**8. Anexos a los TDR**

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

No aplica

**9. Aprobación**

**Estos términos de referencia están aprobados por el Representante Residente de la Oficina:**

Signed by:

*Luis Mora*

5DA58B472EF44AC...

DS

*Luis Mora*

Luis Mora - Representante Residente

07-Feb-2025

Fecha de aprobación

\* Este documento ha sido traducido de su versión original en inglés, cualquier discrepancia presentada con la información aquí descrita será validada con el documento final.

\* Referencia hecha a LSC que es administrado por el PNUD como modalidad contractual PPSA.

## Certificado de finalización

Identificador del sobre: B39C6EE1-2B9D-4534-8909-E3A30AAAA620

Estado: Completado

Asunto: Complete con Docusign: HUM-F-004 TDR LSC Coordinador/a Respuesta Humanitaria

Sobre de origen:

Páginas del documento: 7

Firmas: 1

Autor del sobre:

Páginas del certificado: 2

Iniciales: 1

Claudia Pachon

Firma guiada: Activado

605 3rd Avenue,

Sello del identificador del sobre: Activado

New York, NY 10158

Zona horaria: (UTC-05:00) Hora del este (Estados Unidos y Canadá)

pachon@unfpa.org

Dirección IP: 200.118.129.44

## Seguimiento de registro

Estado: Original

Titular: Claudia Pachon

Ubicación: DocuSign

06/02/2025 17:50:31

pachon@unfpa.org

## Eventos de firmante

## Firma

## Fecha y hora

Martha lucia lucia Rubio

rubio@unfpa.org

Representante Auxiliar

United Nations Population Fund

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

Adopción de firma: Imagen de firma cargada  
Utilizando dirección IP: 186.29.165.236

Enviado: 06/02/2025 17:54:58

Visto: 06/02/2025 20:40:04

Firmado: 06/02/2025 20:41:24

## Divulgación de firma y Registro electrónicos:

No se ofreció a través de DocuSign

Luis Mora

mora@unfpa.org

Representative UNFPA

UNFPA

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

Signed by:  
  
5DA53B172EF44AC...

Adopción de firma: Estilo preseleccionado  
Utilizando dirección IP: 186.29.161.106

Enviado: 06/02/2025 20:41:25

Visto: 06/02/2025 20:45:57

Firmado: 07/02/2025 7:59:33

## Divulgación de firma y Registro electrónicos:

No se ofreció 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

United Nations Population Fund

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

**Copiado**

Enviado: 06/02/2025 17:54:58

Visto: 06/02/2025 18:38:46

## Divulgación de firma y Registro electrónicos:

No se ofreció a través de DocuSign



Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
Diana Zamudio zamudio@unfpa.org Asistente de Programa UNFPA Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)	<b>Copiado</b>	Enviado: 06/02/2025 17:54:58 Visto: 07/02/2025 2:41:55
<b>Divulgación de firma y Registro electrónicos:</b> No se ofreció 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	06/02/2025 17:54:58
Certificado entregado	Seguridad comprobada	06/02/2025 20:45:57
Firma completada	Seguridad comprobada	07/02/2025 7:59:33
Completado	Seguridad comprobada	07/02/2025 7:59:33

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