



Términos de Referencia  
Fondo de Población de Naciones Unidas - Colombia

---

Locación:	Bogotá, COLOMBIA
Fecha de cierre:	28 de Enero de 2021
Categoría:	Población y Desarrollo.
Tipo de Contrato:	SC – Nivel SB2-5
Título del contrato:	Analista de dinámicas de población
Idiomas:	Español
Periodo del contrato:	A partir de la firma y hasta el 31 de agosto de 2021

---

### 1. Antecedentes.

El séptimo programa país suscrito con el gobierno de Colombia estableció en la teoría cambio para el eje de aceleración de los ODS que si se cuenta con el apoyo del UNFPA, en asociación con otras organizaciones de las Naciones Unidas, para fortalecer los esfuerzos del Estado colombiano en la adopción de los ODS y las herramientas para su seguimiento, fomento y supervisión, Colombia contará con gobiernos territoriales e instituciones estatales y gubernamentales fortalecidos para acelerar la inclusión de las personas más vulnerables, sin dejar a nadie atrás, con el fin de reducir las carencias de los ODS y el cumplimiento de la Agenda 2030

Así mismo, en el marco de este componente el UNFPA contribuirá a la obtención del producto 3.1.3 del UNSDCF relacionados con la territorialización de los ODS promoviendo el acceso a datos y análisis demográficos (incluidas las previsiones desglosadas por edad, sexo, ubicación y que consideren estimaciones de zonas pequeñas e indicadores de derechos de sexuales y reproductivos) a partir de la elaboración de los análisis de situación poblacional de segunda generación. Estas acciones se enmarcan en los indicadores 14.1 y 14.3 del Plan Estratégico del UNFPA 2018-2021 relativos a la disposición y uso de información poblacional en el nivel subnacional desglosados por edad, sexo y ubicación.

Para este fin fortalecerá las capacidades del Sistema Estadístico Nacional para la producción de datos desglosados para identificar a los grupos más rezagados, con lo que se contribuye a reducir las brechas de información y se fortalecen las políticas basadas en pruebas. Entre las intervenciones clave se incluye la asistencia técnica dirigida a apoyar la realización, el análisis y la difusión de operaciones estadísticas relacionadas con las dinámicas de población que posibiliten la obtención de pruebas y datos oportunos, fiables y de alta calidad para las políticas de desarrollo sostenible y planes para no dejar a nadie atrás, ambos en contextos humanitarios y de desarrollo



En este contexto se establece la necesidad de contar con una persona profesional con formación y experiencia en temas de población para apoyar los análisis de estadísticas oficiales y registros administrativos para la elaboración de los análisis de situación de población de segunda generación, los Triage de población a nivel territorial departamental, subregiones PDET y ciudades, considerando el enfoque de derechos, género y diferencial. Lo anterior en el marco de la mesa interinstitucional de población y las entidades socias a nivel nacional y territorial para ser dispuestos los productos de manera pública para la toma de decisiones de política para el desarrollo sostenible considerando la agenda 2030 y los ODS

## **2. Perfil.**

Profesional con estudios en economía, sociología, o áreas afines a las ciencias sociales, deseable con formación en demografía y estudios de población, experiencia demostrable en materia de población, análisis y uso de indicadores sociales para la formulación de políticas y programas sociales.

Como mínimo 2 años de experiencia laboral, conocimientos y experiencia sobre evaluación indicadores sociales para la formulación y evaluación de políticas públicas, conocimientos en técnicas y métodos de análisis de cuestiones demográficas y manejo de las fuentes de información pertinentes en el país.

## **3. Objeto de la Contratación.**

Realizar acciones de apoyo en materia de análisis de dinámica poblacional del outcome 4 para el desarrollo de las iniciativas de análisis de situación de población de segunda generación y Triage poblacional territorial considerando la agenda 2030, los ODS y la agenda misional de UNFPA para su uso y consideración en planes y políticas para el desarrollo sostenible

## **4. Actividades.**

- A. Realizar, revisar, ajustar y asegurar el cumplimiento del plan de trabajo definido para el desarrollo del objetivo del contrato de manera coordinada con el asesor de población y desarrollo y el equipo de outcome 4 sobre dinámicas de población
- B. Apoyar técnicamente la estructuración del análisis de situación de población ASP Nacional de segunda generación
- C. Apoyar técnicamente la actualización de los Triage poblacionales territoriales del nivel departamental, subregiones PDET y ciudades considerando los enfoques de derechos, género y diferencial en el marco de las líneas misionales de UNFPA, la agenda 2030 y los ODS
- D. Participar en las reuniones técnicas de la mesa interinstitucional de población donde se adelantan las actividades relacionadas con el Triage poblacional territorial y el ASP Nacional.
- E. Acompañar y participar en las líneas de trabajo relacionadas con dinámicas de población que vinculen el ASP, el Triage poblacional territorial para su uso en procesos de fortalecimiento de capacidades en formulación y gestión de políticas de desarrollo a nivel nacional y subnacional
- F. Apoyar las actividades pedagógicas que se realizan para la difusión del ASP y Triage poblacional territorial.
- G. Realizar acompañamiento en la asistencia técnica para el uso de los productos de análisis de dinámica poblacional y Triage poblacional en la planificación del territorio y para mapear la vulnerabilidad de las



- poblaciones ante crisis humanitarias y desastres naturales.
- H. Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje durante la ejecución del convenio.
  - I. Preparar insumos para los informes de monitoreo y evaluación relativos a procesos de asistencia técnica y formación activa en materia de dinámicas de población planeación del desarrollo a nivel territorial
  - J. Participar en reuniones de seguimiento y monitoreo solicitadas por el Asesor de P&D.
  - K. Cumplir con sus obligaciones en el desarrollo de las actividades establecidas en el informe de evaluación de desempeño (PAR)
  - L. Las demás que se requieran para la ejecución del plan de trabajo.

## 5. LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO

La sede de trabajo será Bogotá en las oficinas UNFPA, sin embargo, se requiere desplazamiento a diferentes zonas del país. Debido a la situación actual del COVID-19 se ha adoptado la modalidad de teletrabajo por lo cual el trabajo se realizará de manera remota y se debe disponer de conexión a internet de alta velocidad y equipo de cómputo que permita el desempeño de las actividades.

## 6. 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 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 con esto



### 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, Google Sheets, Google docs y Slides 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.

### **7. Evaluación del contrato**

El contrato será evaluado de acuerdo al cumplimiento de las actividades establecidas y a la finalización del mismo.

#### 1. Salidas medibles de la asignación de trabajo:

- Plan de trabajo
- Informes de seguimiento al plan de trabajo y de otros informes que se soliciten en el desarrollo de las actividades del contrato, con una periodicidad mensual y otros de acuerdo a las necesidades.
- Bitácora de reuniones del equipo de innovación y con stakeholders del ecosistema de innovación.

#### 2. Estructura de informes:

- Las entregas de los productos se harán en forma digital por google drive. 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 del plan de trabajo.

### **8. Criterio de selección**

Para el proceso de selección deberá entregar su hoja de vida en formato P11 debidamente firmado. La evaluación de las hojas de vida se realizará sólo 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.

CRITERIO MÍNIMO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Estudios requeridos por el perfil de la convocatoria	10 puntos por formación en estudios de población	10 puntos
Experiencia mínima 24 meses de	5 puntos por cada seis meses de	20 puntos



acuerdo al perfil	experiencia adicional	
Experiencia en indicadores sociales	Experiencia en el manejo de indicadores de ODS	10 puntos
Entrevista		50 puntos
Total		100 puntos

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: [vacantes-unfpa-colombia@unfpa.org](mailto:vacantes-unfpa-colombia@unfpa.org)

Las solicitudes se recibirán hasta el 28 de enero de 2021, 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. Individuos de grupos sociales minoritarios, 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.***

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "AV Simón de la Cruz", is written over a faint, illegible stamp.

13-Jan-2021

## Certificate Of Completion

Envelope Id: B81C21833EF84D50BA5D873DFA255695	Status: Completed
Subject: TDR SC SB2-5P&D.docx	
Source Envelope:	
Document Pages: 5	Signatures: 0
Certificate Pages: 1	Initials: 5
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Disabled	Martha lucia Rubio
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)	rubio@unfpa.org
	IP Address: 64.207.219.72

## Record Tracking

Status: Original	Holder: Martha lucia Rubio	Location: DocuSign
1/13/2021 10:09:55 AM	rubio@unfpa.org	

## Signer Events

Signature	Timestamp
Martha lucia Rubio rubio@unfpa.org Representante Auxiliar United Nations Population Fund Security Level: Email, Account Authentication (None)	Sent: 1/13/2021 10:09:56 AM Viewed: 1/13/2021 10:10:04 AM Signed: 1/13/2021 10:10:51 AM Freeform Signing
<i>MLR</i>  Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 190.27.180.143	

**Electronic Record and Signature Disclosure:**  
Not Offered via DocuSign

## In Person Signer Events

Signature

Timestamp

## Editor Delivery Events

Status

Timestamp

## Agent Delivery Events

Status

Timestamp

## Intermediary Delivery Events

Status

Timestamp

## Certified Delivery Events

Status

Timestamp

## Carbon Copy Events

Status

Timestamp

## Witness Events

Signature

Timestamp

## Notary Events

Signature

Timestamp

## Envelope Summary Events

Status

Timestamps

Envelope Sent	Hashed/Encrypted	1/13/2021 10:09:56 AM
Certified Delivered	Security Checked	1/13/2021 10:10:04 AM
Signing Complete	Security Checked	1/13/2021 10:10:51 AM
Completed	Security Checked	1/13/2021 10:10:51 AM

## Payment Events

Status

Timestamps


### Certificate Of Completion

Envelope Id: 8AD2C9506DB149BFB7E684A50075AB03	Status: Completed
Subject: TDR SC SB2-5P - rev VoBo.pdf	
Source Envelope:	
Document Pages: 6	Signatures: 1
Certificate Pages: 1	Initials: 0
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Disabled	Aida Veronica Siman
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)	siman@unfpa.org
	IP Address: 64.207.219.72

### Record Tracking

Status: Original	Holder: Aida Veronica Siman	Location: DocuSign
1/13/2021 10:31:37 AM	siman@unfpa.org	

### Signer Events

Signer Events	Signature	Timestamp
Aida Veronica Siman siman@unfpa.org Representative United Nations Population Fund Security Level: Email, Account Authentication (None)	  Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 181.63.108.159	Sent: 1/13/2021 10:31:38 AM Viewed: 1/13/2021 10:31:42 AM Signed: 1/13/2021 10:31:57 AM Freeform Signing

**Electronic Record and Signature Disclosure:**  
Not Offered via DocuSign

### In Person Signer Events

Signature

Timestamp

### Editor Delivery Events

Status

Timestamp

### Agent Delivery Events

Status

Timestamp

### Intermediary Delivery Events

Status

Timestamp

### Certified Delivery Events

Status

Timestamp

### Carbon Copy Events

Status

Timestamp

### Witness Events

Signature

Timestamp

### Notary Events

Signature

Timestamp

### Envelope Summary Events

Status

Timestamps

Envelope Sent	Hashed/Encrypted	1/13/2021 10:31:38 AM
Certified Delivered	Security Checked	1/13/2021 10:31:42 AM
Signing Complete	Security Checked	1/13/2021 10:31:57 AM
Completed	Security Checked	1/13/2021 10:31:57 AM

### Payment Events

Status

Timestamps