

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SC SB3 2 MENTOR(A) DE ORGANIZACIONES DE MUJERES

#### **CONTRATACIÓN DE UN(A) PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAR UN PROCESO DE FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES SOCIALES DE MUJERES Y/O QUE TRABAJAN POR SUS DERECHOS CON EL FIN DE FORTALECER LA PROGRAMACIÓN HUMANITARIA, RESPUESTA, MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.**

#### **1. ANTECEDENTES**

El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) ha recibido una financiación del CERF para fortalecer la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas, para ayudar a personas sobrevivientes a acceder a una respuesta multisectorial a la violencia de género y al mismo tiempo generar cambios a más largo plazo, particularmente a conseguir la transformación de normas sociales perjudiciales que reproducen la violencia. Con este fin se ha planeado fortalecer la capacidad de la respuesta comunitaria, promoviendo el liderazgo y capacidad de las organizaciones lideradas por mujeres (OLM) y las organizaciones de defensa de sus derechos, en las áreas de cobertura del proyecto de respuesta humanitaria.

El empoderamiento de las OLM y de las organizaciones locales de derechos de las mujeres para fortalecer su liderazgo en la programación, la implementación y el seguimiento de las intervenciones de respuesta, mitigación y prevención de la violencia de género es un componente clave para la sostenibilidad de la respuesta a la VBG, donde potencialmente llegan a desempeñar un papel fundamental, así como para propiciar cambios en las normas sociales que justifican y alientan este tipo de violencia.

Particularmente porque dichas organizaciones pueden dar respuestas multidimensionales que van desde la prestación de servicios de apoyo hasta la influencia en la programación humanitaria, cubriendo en cualquier caso retos y necesidades que aún se enfrentan en la respuesta a la VBG, entre otras:

- Aportan por ejemplo un valor añadido único, son especialmente eficaces para garantizar la equidad, en particular para las poblaciones más vulnerables, porque las organizaciones comunitarias suelen proporcionar un apoyo que no estaría disponible de otro modo. También, pueden llegar a más mujeres, especialmente las más difíciles de alcanzar desde las instituciones.
- Además con el fortalecimiento adecuado pueden prestar servicios seguros, de alta calidad y centrados en las personas y poner en contacto a las sobrevivientes con los servicios de ayuda, en este sentido los esfuerzos para alinear los sistemas intersectoriales de atención a la VBG y las respuestas comunitarias podrían maximizar la protección de las mujeres y niñas y crear sistemas de respuesta más sostenibles.

- Pueden generar mayor movilización social, sensibilizar, educar en sus comunidades, generando mecanismos de defensa de sus derechos, y al abordar determinantes sociales de la VBG, como los derechos humanos y la equidad de género reducir la tolerancia social a la VBG.
- De igual forma, muchas veces al asumir la vigilancia y abogar sobre la calidad de los servicios disponibles, así como en hacer que los responsables de la toma de decisiones rindan cuentas, pueden aportar significativamente a la reducción de la tolerancia institucional a la VBG y con ella a su ocurrencia.

En este sentido el área de respuesta humanitaria requiere para su equipo un/a profesional que lidere la estrategia de fortalecimiento de OLM y organizaciones que defienden sus derechos, con el fin de lograr que dichas organizaciones aumenten su capacidad e implicación en las intervenciones de mitigación, prevención y respuesta al riesgo de violencia de género además que logren una mayor participación en la toma de decisiones humanitarias.

## 2. PERFIL

Profesional de las ciencias humanas preferiblemente con estudios de posgrado en derechos humanos, género o afines a la convocatoria, con experiencia certificada y específica de por lo menos 3 años a cargo de fortalecimiento de organizaciones sociales, liderazgo, influencia/abogacía y 2 años en proyectos o iniciativas de intervención y/o prevención de las VBG.

## 3. OBJETO

Prestar servicios profesionales para liderar y acompañar el proceso de empoderamiento de las organizaciones de mujeres y organizaciones en defensa de sus derechos en áreas de cobertura del proyecto para aumentar su participación en la programación humanitaria, en la respuesta, la mitigación y la prevención de la violencia de género.

## 4. ACTIVIDADES

- a) Presentar y asegurar el cumplimiento del plan de trabajo definido para el desarrollo del objetivo del contrato, aprobado por la coordinadora del área de respuesta humanitaria, el plan de trabajo deberá describir la estrategia para identificación, fortalecimiento de las OLM o defensoras de sus derechos, así como la selección y seguimiento a organizaciones subvencionadas con el fin de que participen en la provisión de servicios centrados en las personas y se fortalezca su participación en la programación humanitaria de respuesta a la violencia de género.
- b) Identificar organizaciones dirigidas por mujeres en el área de cobertura del proyecto, particularmente en los departamentos de La Guajira, Chocó, Arauca, Nariño y Norte de Santander
- c) Estructurar, validar con las organizaciones de mujeres y con el equipo de VBG un programa de formación y entrenamiento para fortalecer capacidades en atención integral de las violencias basadas en género, de prestación de servicios de primera línea y articulación con los sistemas institucionales de protección disponibles; abogacía y seguimiento para mejorar la accesibilidad, la capacidad de respuesta y la calidad de los

servicios disponibles; movilización social y creación de vínculos comunitarios, colaboración y coordinación entre las comunidades y otros agentes; relacionamiento e influencia con los proveedores de servicios y los responsables de la toma de decisiones a nivel humanitario y gubernamental para expresar sus necesidades, y para garantizar que los servicios y las actividades se diseñen y presten adecuadamente, fortalecimiento de sus capacidades organizativas y de participación en espacios relevantes de coordinación de la respuesta humanitaria.

- d) Desarrollar e implementar una estrategia de apoyo, asistencia técnica y tutoría continua, para fortalecer estas capacidades
- e) Coordinar un proceso de identificación, evaluación, para definir con criterios de eficiencia y equidad, el suministro de subvenciones para el fortalecimiento de programas de prevención y respuesta a las violencias de género de base comunitaria y con base en este análisis, seleccionar las agrupaciones que recibirán la subvención.
- f) Coordinar la entrega y hacer el seguimiento de subvenciones entregadas a las organizaciones dirigidas por mujeres para que presten servicios de primera línea a las mujeres, permitiendo la sostenibilidad de la respuesta a la violencia de género en el área de cobertura.
- g) Organizar y mantener actualizada la base de datos con la caracterización de las poblaciones atendidas o intervenidas, las actividades y logros alcanzados, desagregada por las variables de acuerdo al plan de monitoreo. Llevar actas y listas de asistencia que sirvan de soporte.
- h) Elaborar informes, documentos técnicos y productos convenidos que den cuenta de la ejecución de sus responsabilidades contractuales, según lo requiera el equipo y/o a solicitud de la coordinadora del proyecto humanitario.
- i) Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
- j) Entregar un informe final que especifique los desarrollos del contrato y que incluya todos los anexos necesarios para sustentar las intervenciones.
- k) Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje durante la ejecución del convenio.
- l) Se requiere 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.
- m) Las demás que se requieran para la coordinación y cabal ejecución de las acciones de VBG de este contrato.

## **7. LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO.**

La sede de trabajo será el UNFPA en la ciudad de Bogotá D.C., el contrato tendrá una duración de 12 meses desde la fecha de firma. Se requiere disponibilidad permanente y completa para el cumplimiento de sus obligaciones en la ciudad de Bogotá, posibilidad de trabajo desde casa con conexión a internet mientras se mantengan las directrices para control de la pandemia y para desplazarse a diferentes municipios y veredas del país donde UNFPA desarrolla proyectos.

## **8. 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 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, 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.

### **9. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Para el proceso de selección deberá entregar su hoja de vida en formato P11 junto con carta de intención.

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.

cualquier HV que no cumpla con los requisitos mínimos de formación de pregrado y posgrado será eliminada de la evaluación.

CRITERIO MÍNIMO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Profesional de las ciencias humanas	10 puntos por cada título de maestría o Doctorado en derechos humanos, género o afines a la convocatoria	20 puntos
Con experiencia certificada y específica de por lo menos 3 años a cargo de fortalecimiento de organizaciones sociales, liderazgo, influencia/abogacía y 2 años en proyectos o iniciativas de intervención y/o prevención de las VBG.	5 puntos por cada año de experiencia específica demostrada adicional.	10 puntos
	5 puntos por cada año de experiencia en fortalecimiento de organizaciones indígenas	10 años
Entrevista		60 puntos
<b>Total</b>		<b>100 puntos</b>

## 10. EVALUACIÓN DEL CONTRATO

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

### IMPORTANTE:

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 en Pdf debidamente firmado, acompañado de una carta de intención al correo electrónico: [vacantes-unfpa-colombia@unfpa.org](mailto:vacantes-unfpa-colombia@unfpa.org)

Las solicitudes se recibirán hasta el 6 de mayo 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.**



Solicita  
Erika García Roa  
Coordinadora Respuesta Humanitaria  
UNFPA

VoBo *Martha lucia Rubio*  
Martha Lucia Rubio  
Representante Auxiliar  
UNFPA



Aprueba  
Aída Verónica Simán  
Representante  
UNFPA

## Certificate Of Completion

Envelope Id: 9D36772DF21B422AA03173D68908C020	Status: Completed
Subject: TDR SC Profesional organizaciones sociales - humanitario.docx	
Source Envelope:	
Document Pages: 6	Signatures: 1
Certificate Pages: 1	Initials: 0
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Disabled	Martha lucia Rubio
Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)	rubio@unfpa.org
	IP Address: 64.207.219.7

## Record Tracking

Status: Original	Holder: Martha lucia Rubio	Location: DocuSign
4/28/2021 3:49:17 PM	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: 4/28/2021 3:49:18 PM Viewed: 4/28/2021 3:49:26 PM Signed: 4/28/2021 3:49:51 PM Freeform Signing
Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 186.154.116.73	

**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	4/28/2021 3:49:18 PM
Certified Delivered	Security Checked	4/28/2021 3:49:26 PM
Signing Complete	Security Checked	4/28/2021 3:49:51 PM
Completed	Security Checked	4/28/2021 3:49:51 PM

## Payment Events

Status

Timestamps

### Certificate Of Completion

Envelope Id: 67EC8BC1457844AEA02F9ACADBEF8601	Status: Completed
Subject: TDR SC Profesional organizaciones sociales - humanitario.docx - 20...	
Source Envelope:	
Document Pages: 7	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: 64.207.219.71

### Record Tracking

Status: Original	Holder: Aida Veronica Siman	Location: DocuSign
4/28/2021 4:00:09 PM	siman@unfpa.org	

### Signer Events

Aida Veronica Siman  
siman@unfpa.org  
Representative  
United Nations Population Fund  
Security Level: Email, Account Authentication (None)

### Signature

Signature Adoption: Uploaded Signature Image  
Using IP Address: 186.82.132.122

### Timestamp

Sent: 4/28/2021 4:00:10 PM  
Viewed: 4/28/2021 4:00:38 PM  
Signed: 4/28/2021 4:00:49 PM  
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	4/28/2021 4:00:10 PM
Certified Delivered	Security Checked	4/28/2021 4:00:38 PM
Signing Complete	Security Checked	4/28/2021 4:00:49 PM
Completed	Security Checked	4/28/2021 4:00:49 PM

### Payment Events

### Status

### Timestamps