



COORDINADOR(A) TÉCNICO Y DE GESTIÓN DEL PROYECTO HUMANITARIO DEL PRM

“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:	24 de septiembre 2021
Categoría:	Coordinación de Proyectos
Tipo de Contrato :	SC – Nivel SB3-3
Título del contrato:	Coordinador(a) Proyecto humanitario con PRM
Idiomas:	Español e inglés
Periodo del contrato:	A partir de la firma y hasta por 12 meses.

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.



Para apoyar a las y los migrantes venezolanos que ingresan a Colombia, el UNFPA ha venido implementando varios proyectos, , con énfasis en población joven y en mujeres, que apoyan el acceso a servicios integrales en SSR (salud materna, anticoncepción, acceso a la IVE) y para la prevención y atención de las violencias basadas en género, con énfasis en la violencia sexual.

Con fondos donados por la Oficina de Población, Refugiados y Migración (PRM) del Departamento de Estado de USA, se va a desarrollar un proyecto que tiene como objetivo, apoyar el sostenimiento de las acciones que están ejecutándose para mejorar el acceso a servicios de Salud Sexual y Reproductiva (SSR) que salven vidas y servicios seguros y confidenciales de Violencia de Género (VBG) de mujeres en edad reproductiva y mujeres con vulnerabilidades específicas (adolescentes, indígenas, personas con discapacidades y LGBT I), con necesidades humanitarias de SSR y VBG, en áreas fronterizas, exacerbadas por la crisis migratoria venezolana y la pandemia de COVID-19.

El proyecto brindará apoyo a migrantes venezolanos, refugiados y repatriados colombianos, específicamente en tránsito (“caminantes”) en movilidad pendular y que viven en comunidades fronterizas. Las ubicaciones del proyecto estarán dirigidas a algunas de las principales rutas que siguen los caminantes en los departamentos de Arauca, Norte de Santander, Atlántico y Guajira, en entornos periurbanos que albergan a los migrantes y refugiados más vulnerables y / y zonas rurales, según las necesidades de cada departamento.

El motivo de estos términos de referencia es convocar a personal con amplia experiencia en la coordinación de proyectos de SSR, y que haya tenido experiencia en trabajar con población en crisis humanitaria para coordinar las acciones del proyecto en mención.

Perfil

Título de profesional de la salud, con post-grado en áreas salud pública o áreas afines. Con 5 años de experiencia laboral en asuntos humanitarios o 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 y de gestión del proyecto Population Refugees and Migration -PRM- para mejorar el 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:

- Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo definido y proponer los ajustes pertinentes para su adecuada ejecución.
- Coordinar el desarrollo técnico de la implementación y monitoreo de las actividades del proyecto, para el cumplimiento de los productos comprometidos.
- 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.
- Asegurar la compra y distribución de insumos en SSR de acuerdo a las normas de Procurement de UNFPA, efectuando el llenado de todos los procedimientos requeridos como actas de entrega, lineamientos para el manejo de los insumos etc.
- Realizar la coordinación y seguimiento técnico y administrativo del equipo técnico y de las personas jurídicas del proyecto.
- Realizar la coordinación y seguimiento de la gestión del equipo y procesos administrativos, financieros y logísticos del Proyecto.
- Realizar la coordinación y seguimiento al tablero de control para la implementación del proyecto del PRM, en cada uno de sus componentes.
- 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.
- Mantener procesos de coordinación y seguimiento al desarrollo de acciones territoriales según lo previsto en el Proyecto.
- 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.
- 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.
- Asegurar la elaboración de las actas y memorias de las reuniones técnicas.
- Coordinación de los documentos y sustentos requeridos para la rendición de cuentas de los recursos presupuestales del proyecto.
- Mantener la confidencialidad sobre todos los documentos y la información que se produzca y maneje durante la ejecución del Proyecto.
- 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.
- 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.
- Conocer y velar porque todo el equipo de trabajo y los contratistas apliquen el código de conducta del UNFPA contra la explotación y el abuso sexual y laboral.
- Cumplir con los cursos de inducción y /o capacitación obligatorios 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 y hasta por 12 meses.



Contará con equipo y puesto de trabajo en las oficinas de UNFPA en Bogotá o en teletrabajo mientras se mantengan las medidas sanitarias dictadas por el Sistema de Naciones Unidas, para lo cual el/la consultor/a deberá contar con lugar y conexión a internet para el desarrollo de sus funciones.

Debe tener disponibilidad para viajar dentro del territorio nacional si es necesario. Por protocolos establecidos por el sistema de naciones unidas, se requiere que para realizar misiones a terreno las personas tengan el esquema de vacunación COVID completo y cuenten con todos los requerimientos de seguridad previos a cada viaje

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 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
Perfil Requerido:	10 puntos por título de maestría o Doctorado Extra al posgrado solicitado en los requisitos mínimos.	20 puntos
Experiencia Específica:	5 puntos por cada año de experiencia específica demostrada adicional a los solicitados en los requisitos mínimos	20 puntos
Entrevista		60 puntos
TOTAL		100 PUNTOS



Evaluación del Contrato:

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

Supervisión

Estará a cargo de la Representante Auxiliar del UNFPA, con el apoyo de la Coordinadora de la respuesta humanitaria del UNFPA

UNFPA. Importante:

Las personas interesadas en esta vacante, deben enviar el Formato P11 en pdf debidamente firmado, acompañado de una carta de intención en una sola hoja firmada y en PDF, 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

Las solicitudes se recibirán hasta el día 24 de septiembre, 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martha Lucía Rubio', is positioned above a horizontal line.

Visto Bueno: Martha Lucía Rubio
Representante Auxiliar
UNFPA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Verónica Simán', is positioned above a horizontal line.

Verónica Simán
Representante
UNFPA



Certificate Of Completion

Envelope Id: 86806775A8304F4292F4AF9D822B538A

Status: Completed

Subject: TDRs COORDINADOR(A) PROYECTO HUMANITARIO DE PRM SC ok VOBo.docx

Source Envelope:

Document Pages: 7

Signatures: 1

Envelope Originator:

Certificate Pages: 1

Initials: 0

Aida Veronica Siman

AutoNav: Enabled

605 3rd Avenue,

Envelopeld Stamping: Disabled

New York, NY 10158

Time Zone: (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada)

siman@unfpa.org

IP Address: 64.207.219.9

Record Tracking

Status: Original

Holder: Aida Veronica Siman

Location: DocuSign

9/8/2021 9:36:45 PM

siman@unfpa.org

Signer Events**Signature****Timestamp**

Aida Veronica Siman

siman@unfpa.org

Representative

United Nations Population Fund

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Sent: 9/8/2021 9:36:45 PM

Viewed: 9/8/2021 9:37:35 PM

Signed: 9/8/2021 9:38:28 PM

Freeform Signing

Signature Adoption: Uploaded Signature Image

Using IP Address: 186.155.197.234

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

9/8/2021 9:36:45 PM

Certified Delivered

Security Checked

9/8/2021 9:37:35 PM

Signing Complete

Security Checked

9/8/2021 9:38:28 PM

Completed

Security Checked

9/8/2021 9:38:28 PM

Payment Events**Status****Timestamps**