



Fondo de Población
de las Naciones Unidas

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA INDIVIDUAL

TERMINOS DE REFERENCIA	
<p>Nombre de la consultoría: “Asistencia técnica junior para la implementación de las iniciativas nacionales y municipales sobre masculinidades, género y paternidades”</p> <p>COA: SLV09JUV / MEN4EQUAL / CAB25 / PU0074</p>	
Oficina solicitante:	Oficial de Género y Juventud, UNFPA EL SALVADOR
Propósito de la consultoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Contar con asistencia técnica operativa y logística para la implementación de las iniciativas nacionales y municipales de la Oficina UNFPA El Salvador que promuevan masculinidades positivas y no violentas, así como paternidades responsables. <p>Antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), establece en su Programa de País 2022-2026, el resultado 5 encaminado a promover políticas y estrategias efectivas para el cambio de normas, actitudes y prácticas discriminatorias, en el cual establece realizar intervenciones para reforzar las masculinidades positivas y libres de violencia de género, así como las paternidades activas y corresponsables. • Entre las Iniciativas nacionales se encuentran: La Iniciativa Llegar a cero embarazos en niñas y adolescentes, que con el Reto <i>“Eliminar el acoso sexual hacia las niñas y adolescentes”</i>, se dispone realizar procesos de formación y sensibilización a titulares, responsables y garantes de derechos, incluyendo agentes socializadores. Por otra parte, se promoverá la Articulación con organizaciones e instituciones para incidir en la transformación de normas sociales de género y masculinidades, así como la realización de un Encuentro sobre Paternidades responsables y afectivas y la prevención de la paternidad temprana. • En cuanto a Iniciativas municipales: El UNFPA implementa el proyecto <i>“Mi cuerpo, mi vida, mi futuro: Promoción comunitaria de los derechos y autonomía corporal de niñas y adolescentes en 10 municipios de Ahuachapán y Sonsonate”</i>, financiado por el Gobierno de Canadá y la <i>“Implementación del modelo territorial Llegar a cero en Santo Domingo de Guzmán”</i>, con el apoyo de AECID. Ambos proyectos buscan trabajar con diversos actores a nivel local, para la disminución de prácticas nocivas que limitan la autonomía corporal de niñas y adolescentes en coordinación con instancias gubernamentales, sociedad civil, organizaciones juveniles y de mujeres. Por otra parte, a través del <i>“Proyecto Mujeres al Centro”</i>, financiado por TAKEDA se realizarán actividades de sensibilización para la transformación de normas de género y la prevención de la violencia basada en género, dirigidas a hombres. • Reconociendo que los hombres de cualquier edad son educados con mensajes que promueven y reafirman la masculinidad a través de la violencia, el UNFPA junto con Aliados estratégicos llevan a cabo procesos sobre masculinidades positivas y diversas, para generar cambios en las prácticas que perpetúan la violencia en las niñas, adolescentes y mujeres y que limitan su autonomía corporal.
Alcance: (Descripción de los	La persona técnica tendrá como objetivo principal acompañar, facilitar y sistematizar las actividades asignadas en el marco de las iniciativas nacionales y

servicios, actividades y productos)

municipales que promuevan masculinidades positivas y no violentas, así como paternidades responsables.

En este sentido, llevará a cabo las siguientes actividades:

1. Elaborará un plan de trabajo para el desarrollo de la asistencia técnica.
2. Será el enlace técnico territorial para las iniciativas de masculinidades y género implementadas por UNFPA.
3. Establecerá los vínculos que faciliten el desarrollo de las actividades de masculinidades y género programadas por el equipo técnico de UNFPA, consultores o socios implementadores.
4. Coordinará la identificación y convocatoria de participantes en procesos de formación en masculinidades (adolescentes, jóvenes, líderes comunitarios y funcionarios públicos).
5. Realizará el seguimiento de la Red de hombres formados en los procesos de masculinidades promovidos por el UNFPA.
6. Diseñará los contenidos y facilitará grupos focales y talleres de reforzamiento en las temáticas, con participantes de los procesos de masculinidades promovidos por el UNFPA.
7. Registrará las experiencias, aprendizajes y buenas prácticas de los procesos relacionados a la transformación de normas de género y masculinidades.
8. Sostendrá reuniones de coordinación y revisión técnica de avances con el especialista de juventud y referente de masculinidades, coordinaciones de proyectos involucrados y coordinación de oficina regional de Occidente del UNFPA.
9. Presentará informes de avances de procesos y cumplimiento del plan de trabajo en reuniones del área de Programas de UNFPA.
10. Promoverá y atenderá de forma coordinada iniciativas municipales que se vinculen con masculinidades.
11. Brindará asistencia técnica y logística durante la implementación de las actividades de género y masculinidades desarrolladas por parte de los socios y equipos consultores.
12. Apoyará otras acciones cuando sea requerido, durante el proceso de la consultoría, previa evaluación de la carga de trabajo y la verificación de prioridades asignadas.

Productos que elaborar:

Producto 1: Plan de trabajo que incluya cronograma de actividades, metodología para la implementación de la consultoría, propuesta para el alcance de las metas establecidas, considerando la descripción de actividades establecidas anteriormente.

Producto 2: Informe mensual N° 1 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir fuentes de verificación como: listados de participantes, registros fotográficos, crónicas, fichas de monitoreo, entre otros.

Producto 3: Informe mensual N° 2 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación.

Producto 4: Informe mensual N° 3 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación.

Producto 5: Informe mensual N° 4 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes

	<p>fuentes de verificación.</p> <p>Producto 6: Informe mensual N° 5 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación.</p> <p>Producto 7: Informe mensual N° 6 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación.</p> <p>Producto 8: Informe final de resultados de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir: a) el resumen consolidado del alcance total de las metas establecidas y también; b) Alcance de metas por municipio; c) Conclusiones, d) Recomendaciones para procesos similares. Deberá presentar una carpeta física y virtual con fuentes de verificación, plan y materiales de formación, presentaciones, base de datos, listados de participantes, registros fotográficos entre otros.</p>
<p>Duración y horario de trabajo: (Cantidad de meses o días y periodo de la contratación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 7 meses • Período de contratación: Del 09 de mayo al 09 de diciembre de 2024.-
<p>Lugar donde se prestarán los servicios: (Indicar si trabajará en oficina UNFPA, en campo, o en espacio propio)</p>	<p>El desarrollo de la consultoría tendrá una distribución de 80% en tareas de campo y 20% en tareas de oficina.</p> <p>Según programación previa se presentará en oficina central de UNFPA para tareas de coordinación e implementación de iniciativas nacionales y en oficina regional de UNFPA en Occidente para tareas de campo y administrativas, ubicada en Sonsonate.</p> <p>El consultor contará con espacio propio y equipo informático en oficina regional de Occidente para la realización de sus asignaciones.</p>
<p>Fechas, porcentaje de cada pago y forma de entrega de los productos (por ejemplo, en formato electrónico, físico, etc.):</p>	<p>Productos de la consultoría:</p> <p>Producto 1: Plan de trabajo que incluya cronograma de actividades, metodología para la implementación de la consultoría, propuesta para el alcance de las metas establecidas, considerando la descripción de actividades establecidas anteriormente.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 16 de mayo de 2024 Corresponderá al 5%</p> <p>Producto 2: Informe mensual N° 1 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo, incluyendo fuentes de verificación como listados de participantes, registros fotográficos, crónicas y fichas de monitoreo, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de mayo de 2024 Corresponderá al 5%</p> <p>Producto 3: Informe mensual N° 2 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación, incluyendo listados de participantes, registros fotográficos, crónicas y fichas de monitoreo, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de junio de 2024 Corresponderá al 15%</p> <p>Producto 4: Informe mensual N° 3 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación, incluyendo listados de participantes, registros</p>

	<p>fotográficos, crónicas y fichas de monitoreo, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de julio de 2024 Corresponderá al 15%</p> <p>Producto 5: Informe mensual N° 4 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación, incluyendo listados de participantes, registros fotográficos, crónicas y fichas de monitoreo, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de agosto de 2024 Corresponderá al 15%</p> <p>Producto 6: Informe mensual N° 5 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación, incluyendo listados de participantes, registros fotográficos, crónicas y fichas de monitoreo, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de septiembre de 2024 Corresponderá al 15%</p> <p>Producto 7: Informe mensual N° 6 sobre el avance de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo. En los anexos deberá incluir las diferentes fuentes de verificación, incluyendo listados de participantes, registros fotográficos, crónicas y fichas de monitoreo, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de octubre de 2024 Corresponderá al 15%</p> <p>Producto 8: Informe final de resultados de las actividades establecidas y acordadas en el Plan de trabajo, incluyendo resumen de los alcances obtenidos en la implementación de cada uno de los procesos, presentando datos segregados desde la interseccionalidad; asimismo, detallará aprendizajes, buenas prácticas, conclusiones, recomendaciones para próximas experiencias similares. Deberá presentar una carpeta física y virtual con fuentes de verificación, base de datos, listados de participantes, registros fotográficos, entre otros.</p> <p>Fecha de entrega a UNFPA: 30 de noviembre de 2024 Corresponderá al 15%</p> <p>Todos los productos deberán ser enviados en versión digital en formatos Word o PDF a UNFPA.</p> <p>Los productos deberán ser remitidos a los correos: marinero@unfpa.org Con copia a las direcciones: macedo@unfpa.org y duanes@unfpa.org</p>
<p>Monitoreo y seguimiento de la consultoría</p>	<p>Para la realización de esta consultoría se sostendrán reuniones de coordinación con referentes de UNFPA. La persona consultora deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar con los niveles de calidad exigidos y en tiempo establecido, los resultados requeridos por la consultoría, pudiendo ser ampliadas o complementadas con el fin de mejorar la calidad de estos, siempre y cuando se manejen dentro del mismo marco establecido por los Términos de Referencia y en acuerdo con la contraparte técnica del UNFPA y aprobado por las autoridades de UNFPA. 2. El trabajo de consultoría se desarrollará desde las oficinas de UNFPA. La persona consultora participará en todas las reuniones (virtuales o presenciales) a las que sea convocada para trabajar con el equipo de seguimiento de la consultoría. Para el desarrollo de trabajo y coordinaciones territoriales se pondrá a disposición espacio físico en Oficina regional de Occidente de UNFPA ubicada en Sonsonate.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ser responsable de la organización, coordinación logística y sistematización de experiencias concernientes a los procesos implementados. 4. Revisión de toda la documentación que sea proporcionada por el personal de UNFPA para el alcance los objetivos de la consultoría. 5. Informar periódicamente al Equipo de Programas de UNFPA los avances del proceso.
<p>Mecanismos de supervisión de la consultoría:</p>	<p>La persona consultora tendrá dos niveles de supervisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisión técnica: Marcelo Acevedo, Coordinador Nacional de proyectos e iniciativas de adolescencia y juventud de UNFPA. 2. Supervisión operativa: Alexis Duanes, Coordinador oficina regional de Occidente de UNFPA. <p>Mecanismos de supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar lineamientos y supervisar la elaboración de los productos de la consultoría • Conducir al consultor para el logro de los productos de la consultoría en la calidad y el tiempo establecido. • Mantener una comunicación efectiva con la persona a cargo de la consultoría. • Velar por la calidad de los productos entregables. • Revisar y dar visto bueno de los productos que se reciban de esta consultoría. • Apoyar la gestión de la convocatoria a las actividades relacionadas con la consultoría cuando sea necesario. • Convocar y participar en reuniones de seguimiento y de avance de la consultoría. <p>Los temas de índole administrativo serán abordados con: Claudia Marinero, Asistente administrativa de UNFPA al correo: marinero@unfpa.org</p>
<p>Viajes previstos:</p>	<p>Los viajes que correspondan a coordinaciones y facilitación de procesos nacionales y municipales, con énfasis en la zona occidental del país.</p> <p>Tipo de desplazamiento: rural – urbano.</p>
<p>Conocimiento, experiencia, calificaciones y competencias del consultor, incluyendo requisitos de idioma.</p>	<p>Grado académico y experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional o egresado de ciencias sociales y humanísticas: trabajo social, sociología, educación, psicología o equivalentes. • Con estudios o cursos en masculinidades, género o educación integral de la sexualidad. • Conocimientos en interseccionalidad, prevención de violencia basada en género, perspectiva de juventudes, participación ciudadana y/o metodologías innovadoras y participativas. • Experiencia de trabajo, pasantías o prácticas profesionales de al menos un año en temas de género y masculinidades, derechos sexuales y derechos reproductivos entre otros relacionados. • Experiencia en acompañar procesos de formación con juventudes en liderazgo, género y prevención de la violencia. • Será apreciada la experiencia de trabajo en la facilitación de currícula formativas en masculinidades y género dirigidas a jóvenes o personal de instituciones públicas. <p>Otros Conocimientos y habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idioma: Perfecto dominio del castellano, hablado y escrito. • Capacidad excelente de redacción • Puntualidad en la entrega de los productos de acuerdo con las fechas acordadas. • Conocimientos generales para la incorporación de elementos de línea

	<p>gráfica o branding del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en planificación y programación. • Disposición para trabajar de inmediato y dedicación de horarios de acuerdo con las necesidades de la consultoría.
<p>Aportes/ servicios a ser proporcionados por UNFPA o contraparte (ejemplo: servicios de apoyo, espacio de oficina, equipo, información, etc.) si procede</p>	<p>Compromisos del UNFPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveer la información necesaria para el buen cumplimiento de la consultoría. • Disposición de espacio físico y equipo informático en Oficina de Occidente del UNFPA ubicada en Sonsonate para resguardo de materiales y coordinación de actividades. • Disposición de transporte para la movilización de sus asignaciones en el territorio. • Cualquier otro apoyo requerido para el desarrollo de la consultoría será analizado con la persona supervisora de la consultoría para valorar su realización. <p>La persona consultora deberá residir o disponer de su transporte para movilizarse hacia la Oficina regional de UNFPA ubicada en Sonsonate.</p>
<p>Otra información relevante o condiciones especiales si aplica:</p>	<p>Las personas interesadas en aplicar a esta consultoría deberán enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida con atestados • Propuesta económica • Propuesta técnica • Carta de interés. <p>Al ser seleccionada y notificada la persona consultora presentará los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario vendor completo y firmado, y comprobante bancario (en caso de no tener número de proveedor asignado en sistema UNFPA)² • Documentos de identidad (DUI y NIT para nacionales y pasaporte para extranjeros) • Constancia de salud completada, firmada y sellada por un médico²⁻³ • Formulario de cobertura de seguro médico² • Curso de seguridad Be Safe¹⁻³ • Curso de Identificación y prevención del fraude y corrupción¹ • Curso de Prevention of sexual exploitation and abuse¹ <p>¹ UNFPA enviará los vínculos para la realización de los cursos. ² UNFPA proveerá el formato a completar. ³ Se requiere únicamente para consultorías a realizarse desde oficinas UNFPA o que involucran trabajo de campo.</p> <p><i>UNFPA es una organización comprometida con la igualdad de oportunidades, con la igualdad de género y con la no discriminación por razones étnicas, religiosas, de orientación sexual, de edad, status de VIH, discapacidad o cualquier otra situación.</i></p> <p>Como parte del Sistema de las Naciones Unidas, el UNFPA tiene cero tolerancias a la violencia basada en género.</p> <p>Los contratos del UNFPA se apegan a la normativa nacional y las normas éticas de la Organización. Todos los procesos de contratación de personal del Programa del UNFPA prohíben el trabajo forzoso y respetan lo establecido en el Convenio sobre la edad mínima para el trabajo de la OIT.</p> <p>Toda persona que piense o sospeche que un miembro del personal del UNFPA, Naciones Unidas o una ONG, independientemente de su cargo, pueda haber cometido explotación o abuso sexual, debe comunicarlo a la Oficina del Inspector General (OAI) por uno de los siguientes medios:</p>

	<p>Los datos de contacto de la OAIS son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CORREO ELECTRÓNICO: investigationshotline@unfpa.org - SITIO WEB: https://web2.unfpa.org/help/hotline_spanish.cfm - CORREO DE VOZ: +1 (212) 297 5200 <p>Importante: La OAIS respeta la confidencialidad de la información que recibe.</p> <p><i>Todo material producido por la persona consultora bajo los términos del contrato será propiedad de UNFPA.</i></p> <p><i>Toda la información a la que se tendrá acceso durante el desarrollo de la consultoría es propiedad de UNFPA e instituciones gubernamentales contrapartes.</i></p> <p><i>Bajo ninguna circunstancia debe ser compartida con otras personas o instituciones sin consentimiento expreso por escrito de UNFPA e instituciones gubernamentales contrapartes.</i></p>
<p>Atención en caso de sospecha de COVID-19</p>	<p>En caso de que la persona contratada presente síntomas de COVID-19, acudirá a un médico que sea parte de su seguro privado o que sea parte de la red de salud pública de su país. Deberá informarlo a la Oficial a cargo de la consultoría (supervisora) de UNFPA. Se coordinará con la persona supervisora sobre las acciones a tomar para facilitar su recuperación adecuada y definir la continuación de las actividades previstas en la consultoría.</p>
<p>Oficial solicitante en la oficina contratante: Nombre: Ondina Castillo Cargo: Oficial de Género y Juventud Fecha: Firma:</p>	<p>Aprobado por: Nombre: Mario Iraheta Cargo: Representante Auxiliar Fecha: Firma:</p>