



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTOR INDIVIDUAL

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA:</b> <b>CONTRATACIÓN DE COORDINACIÓN DE PLATAFORMA SUMAR PARA LLEGAR A CERO</b> <b>COA: SLV09JUV/PROGPOST/FPA95 (Meses Mayo- Julio 2023)</b>	
<b>Solicitante</b>	Representante
<b>Antecedentes</b>	<p>Entre 2015 y 2021 se registraron en El Salvador más de 110 mil embarazos en niñas y adolescentes. De ellos, al menos 5 mil fueron en niñas de 10 a 14 años, según datos recopilados en el documento denominado "Llegar a cero embarazos en niñas y adolescentes -Mapa El Salvador 2020". A nivel nacional, 82 de los 262 municipios, es decir el 31.3%, se han mantenido por encima de la tasa promedio nacional desde 2015.</p> <p>El embarazo adolescente en el país va en descenso, pero no al ritmo esperado. Por eso, es importante, por un lado, concentrarse en atender los factores determinantes para poder prevenir y, por otro lado, actuar y responder para proteger a las adolescentes embarazadas para que puedan desarrollar su pleno potencial.</p> <p>La preocupación por el tema del embarazo en adolescente y sus consecuencias ha aumentado a nivel de país, y se ha convertido en objeto de acción legal, política y programática, como por ejemplo la Estrategia Nacional Intersectorial para la Prevención del Embarazo en Niñas y Adolescentes (ENIPENA)</p> <p>En el Programa de País, firmado por el Gobierno de El Salvador y el UNFPA en 2022, se ha identificado la reducción del embarazo adolescente como una de las prioridades del trabajo en conjunto para el periodo 2022-2026.</p> <p>Es en este marco que el UNFPA lanza la Iniciativa Llegar a Cero Embarazos que pretende acelerar el descenso del embarazo adolescente, a través de la prevención del embarazo, atención y abordaje de los impactos que tiene la maternidad a temprana edad. En el marco de la Iniciativa se hace una invitación a diferentes socios de gobierno, sociedad civil, academia, cooperantes y donantes, agencias, fondos y programas, sector privado, gobiernos locales, actores sociales y otros a concentrar y sumar esfuerzos en los próximos 3 años para acercarnos a esta meta ambiciosa de Llegar a Cero embarazos adolescentes. Todos ellos se integrarán en la plataforma "Sumar para Llegar a Cero".</p> <p>En este contexto el UNFPA requiere contratar a un o una profesional para coordinar la plataforma, con fuertes habilidades de liderazgo inclusivo, gestión organizativa, comunicación y experiencia de trabajo con diversidad de actores públicos y privados.</p>
<b>Propósito de la consultoría</b>	<p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Coordinar la fase de arranque de la alianza público-privada "Sumar para Llegar a Cero", una iniciativa que busca dar visibilidad al tema e instale el sentido de urgencia de responder a esta problemática, atender los factores determinantes y de avanzar en los derechos de las y los adolescentes.</p>

	<p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar e implementar una estrategia de captación y engagement de aliados adaptada a la diversidad de actores de la plataforma: instituciones públicas, organizaciones sociales, academia, donantes y cooperantes, etc.</li> <li>2. Desarrollar el sistema de trabajo colaborativo entre actores de la plataforma para el logro de sus objetivos a través de diversas herramientas que promuevan la gestión eficaz y eficiente, el aprendizaje y la innovación.</li> <li>3. Supervisar y orientar el trabajo en comunicación interna y externa de la plataforma para reconocer y visibilizar los esfuerzos que hacen los diferentes socios.</li> <li>4. Realizar el plan de trabajo plurianual y plan de trabajo anual.</li> <li>5. Organizar el evento de lanzamiento de la Plataforma.</li> <li>6. Coordinar con las diferentes áreas gerenciales y técnicas del UNFPA para garantizar la implementación adecuada de la iniciativa.</li> </ol>
<p><b>Alcance de la Consultoría:</b></p> <p><b>(Descripción de los servicios, actividades o productos)</b></p>	<p>El o la coordinadora requiere la elaboración y el desarrollo de un Plan de trabajo inicial a partir de la lectura de la documentación sobre la Iniciativa y la Plataforma, que incluya un cronograma.</p> <p>El o la coordinadora apoyará al UNFPA en la fase de arranque de la Plataforma con la generación de las condiciones para el lanzamiento y desarrollo de la plataforma, sobre todo con acciones orientadas a la planificación y organización. Se completarán actividades ya iniciadas como mapeos de socios, matriz de intereses, estrategia de acercamiento y engagement, desarrollo de materiales de información y comunicación, sistemas de registro de alianzas, reuniones con socios, plan plurianual y anual, definición de herramientas de gestión, trabajo colaborativo y gestión claves. Será co-responsable de la coordinación del evento de lanzamiento y de otras actividades asociadas.</p>
<p><b>Duración de trabajo:</b></p>	<p>La consultoría tiene una duración de tres meses.</p> <p>Considerando los resultados de este primer contrato, se espera posteriormente extender el periodo de contratación por periodos anuales.</p>
<p><b>Lugar en el que se prestarán los servicios.</b></p>	<p>La persona contratada realizará sus servicios en la oficina del UNFPA, pero podrá aplicar a arreglos flexibles bajo acuerdo con su supervisión.</p> <p>La oficina facilitará un equipo de computo para el desarrollo de las tareas del proyecto.</p>

<p><b>Fechas y forma de entrega de los productos (por ejemplo: electrónica, papel, etc.). Incluye requisitos de presentación, formato, plazos y periodicidad:</b></p>	<p><b>Productos de la consultoría:</b></p> <p><b>PRIMER MES DE LA CONSULTORÍA:</b> Se espera que en el primer mes de la consultoría se avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producto 1:</b> Plan de trabajo de la consultoría. <b>Fecha tentativa de entrega a UNFPA:</b> 7 días después de iniciado el contrato.</li> <li>• <b>Producto 2:</b> Plan de trabajo plurianual y anual de la Plataforma. <b>Fecha tentativa de entrega a UNFPA:</b> 10 días después de iniciado el contrato.</li> <li>• <b>Producto 3:</b> Primer Mapeo de aliados con matriz de intereses: este producto se completará a partir del mapeo y matriz ya iniciado por el UNFPA. <b>Fecha tentativa de entrega a UNFPA:</b> 15 días después de iniciado el contrato.</li> <li>• <b>Producto 4:</b> Paquete informativo para socios a partir del iniciado por UNFPA <b>Fecha tentativa de entrega a UNFPA:</b> 20 días después de iniciado el contrato.</li> <li>• <b>Producto 5:</b> Borrador de Programa de Evento de Lanzamiento de la Plataforma a partir del iniciado por UNFPA. <b>Fecha tentativa de entrega a UNFPA:</b> 20 días después del inicia.</li> <li>• <b>Producto 6:</b> Para recibir el primer pago mensual, se realizará un breve informe de actividades y se entrarán adjuntos los productos. Se espera que, en este mes, el o la consultor/a ayude a la preparación de reuniones con aliados.</li> </ul> <p><b>SEGUNDO MES DE LA CONSULTORÍA:</b> Se espera que, en este segundo mes, se avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producto 7:</b> Evento de lanzamiento organizado exitosamente en coordinación con los diferentes socios. Se elaborará un informe específico con la agenda y una breve sistematización de actividades realizadas en ese marco. <b>Fecha tentativa:</b> entre tercera y cuarta semana de junio.</li> <li>• <b>Producto 8:</b> Herramientas de gestión, trabajo colaborativo e información de la plataforma desarrolladas y funcionando (fichas por actor, bases de datos, herramientas de información, entre otras). <b>Fecha tentativa:</b> primera semana del mes.</li> <li>• <b>Producto 9:</b> Para recibir el segundo pago mensual, se realizará un breve informe de actividades y se entrarán adjuntos los productos. Se espera que, en este mes, el o la consultor/a ayude a la preparación de reuniones con aliados y comité técnico.</li> </ul> <p><b>TERCER MES DE LA CONSULTORÍA:</b> Se espera que, en este segundo mes, se avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producto 10:</b> Estrategia de acercamiento y engagement de nuevos socios. <b>Fecha tentativa:</b> primera semana del mes.</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producto 11: Documento de aprendizajes de la fase de preparación y arranque para orientar la fase de implementación de la plataforma.</b> Fecha tentativa: penúltima semana del mes.</li> <li>• <b>Producto 12: Propuesta de trabajo y Calendario de actividades de dinamización del Comité Técnico y de los Grupos de Trabajo.</b> Fecha tentativa: segunda semana del mes.</li> <li>• <b>Producto 13:</b> Para recibir el tercer pago mensual, se realizará un breve informe de actividades y se entrarán adjuntos los productos. Se espera que, en este mes, el o la consultor/a ayude a la preparación de reuniones con aliados, comité técnico y grupos de trabajo.</li> </ul> <p><b>La forma de pago será mensual en base a entrega de los productos y el informe de avances.</b></p>
<p><b>Monitoreo y seguimiento de la consultoría.</b></p>	<p>Para la realización de esta consultoría se sostendrán reuniones de coordinación con los referentes de UNFPA asignados. La persona consultora deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 los mismos, siempre y cuando se manejen dentro del mismo marco establecido por los Términos de Referencia.</li> <li>2. La persona consultora participará en todas las reuniones (virtuales o presenciales) a las que sea convocada para trabajar con el equipo coordinador de la consultoría.</li> <li>3. Revisión de toda la documentación que sea proporcionada por el equipo UNFPA para el desarrollo de la consultoría.</li> </ol>
<p><b>Mecanismos de supervisión de la consultoría:</b></p>	<p>La persona contratada formará parte del equipo de aceleración de UNFPA El Salvador, bajo la dirección de la Representante de la Oficina de País. Coordinará de cerca con el Representante Auxiliar, el Especialista en Movilización de Recursos y Alianzas y el Asesor en Comunicación.</p> <p>El o la coordinador/a tendrá a su cargo a un especialista en comunicación para la plataforma.</p> <p><b>Mecanismos de supervisión:</b> La persona supervisora deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar lineamientos y supervisar la elaboración de los productos de la consultoría</li> <li>• Orientar al consultor/a para el logro de los productos de la consultoría en la calidad y el tiempo establecido.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener una comunicación efectiva</li> <li>• Velar por la calidad de los productos entregables</li> <li>• Revisar y dar visto bueno de los productos que se reciban.</li> <li>• Apoyar la gestión de la convocatoria a las actividades relacionadas con la consultoría cuando sea necesario.</li> <li>• Convocar y participar en reuniones de seguimiento y de avance de la consultoría.</li> </ul> <p>Los temas de índole administrativo serán abordados con la Asistente Administrativa, Fiorella Aguilar - <a href="mailto:fiaguilar@unfpa.org">fiaguilar@unfpa.org</a></p>
<p><b>Viajes previstos:</b></p>	<p>Se espera que durante el desarrollo de la consultoría se requerirán viajes mensuales hacia las zonas de intervención de Iniciativa “Llegar a Cero Embarazos en Niñas y Adolescentes”, todos en territorio salvadoreño. La oficina de UNFPA cubrirá los costos relacionados con la misión cuando sea requerido.</p>
<p><b>Conocimientos y experiencia requeridos, calificaciones y competencias del consultor, incluyendo requisitos de idioma:</b></p>	<p><b>Perfil académico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura en Relaciones Públicas, Mercadeo, Marketing, Administración de empresas o carreras afines.</li> </ul> <p><b>Experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 3 años de experiencia en gestión de cuentas y/o relaciones gerenciales con clientes/socios, mostrando capacidad de liderazgo, gestión de equipos y coordinación entre diferentes actores.</li> <li>• Al menos 2 años de experiencia en la formulación de estrategias para la captación y compromiso (“engagement”) de socios.</li> <li>• Al menos dos experiencias comprobables en la coordinación y gestión de alianzas múltiples (ya sea sector público o privado).</li> <li>• Al menos dos experiencias en la gestión de programas y proyectos.</li> <li>• Al menos dos experiencias demostrables en el diseño, desarrollo y uso de mecanismos y herramientas de gestión y coordinación entre diferentes áreas y actores.</li> <li>• Al menos una experiencia demostrable de innovación en algún sector o programa en el que haya trabajado.</li> <li>• Deseable experiencia en las áreas de trabajo del UNFPA (salud sexual y reproductiva, violencia de género, adolescencia y juventud, embarazo adolescente).</li> </ul> <p><b>Conocimientos y Habilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva: Capacidad de tomar la iniciativa, anticiparse a los hechos y tomar decisiones bajo presión o circunstancias difíciles.</li> <li>• Habilidad de trabajo con grupos heterogéneos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de síntesis y redacción, incluyendo notas de gestión de proyectos e informes.</li> <li>• Habilidad para hablar en público y convencer audiencias.</li> <li>• Conocimiento del mandato, trabajo y enfoques del UNFPA.</li> <li>• Dominio completo de diferentes paquetes computacionales en ambiente Windows, así como herramientas de gestión, planificación y organización, incluidas bases de datos, elaboración de mapas de actores, etc.</li> <li>• Habilidad en el uso de herramientas de comunicación interna y externa y redes sociales.</li> <li>• Capacidad para persuadir como herramienta para establecer negociaciones y acuerdos.</li> <li>• Aporta ideas que pueden ser innovadoras para contribuir a los objetivos del proyecto.</li> <li>• Dominio de las tendencias tecnológicas en cuanto a dispositivos, novedades de aspecto digital y Social Media.</li> </ul> <p><b>Idiomas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfecto dominio del castellano, hablado y escrito.</li> <li>• Dominio avanzado del idioma Inglés: Speaking/Reading/Writing</li> </ul>
<p><b>Atención en caso de sospecha de COVID-19</b></p>	<p>En caso que la persona contratada tenga síntomas de COVID-19, acudirá por sus propios medios a un médico que sea parte de su seguro privado o que sea parte de la red de salud pública de su país.</p> <p>Deberá informar oportunamente a su supervisora para seguir el protocolo establecido por UNFPA y coordinar las acciones a tomar para la continuidad de las actividades previstas en la consultoría.</p>
<p><b>Aportes /servicios prestados por el UNFPA o socio implementador (por ejemplo, servicios de apoyo, espacio de oficina, equipamiento), si procede:</b></p>	<p>El Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), aportará la información requerida para la buena realización de sus actividades.</p> <p>UNFPA proporcionará transporte según calendario de actividades, así como el espacio y equipo de cómputo necesario para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Los viáticos de viajes oficiales que se programen se autorizarán y pagarán de acuerdo con la política y los procedimientos de viajes oficiales del UNFPA.</p>
<p><b>Otra información relevante o condiciones especiales, en su caso:</b></p>	<p>Las personas interesadas en aplicar a esta consultoría deben enviar a más tardar el 25 de abril la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de interés y hoja de vida.</li> <li>• Atestados académicos</li> </ul>

Al ser seleccionada y notificada, la persona consultora presentará los siguientes documentos:

- Formulario vendor completo y firmado, y comprobante bancario (en caso de no tener número de proveedor asignado en sistema UNFPA)<sup>2</sup>
- Documentos de identidad (DUI y NIT para nacionales y pasaporte para extranjeros)
- Constancia de salud completada, firmada y sellada por un médico<sup>2-3</sup>
- Formulario de cobertura de seguro médico<sup>2</sup>
- Curso de seguridad Besafe<sup>1-3</sup>
- Curso de Identificación y prevención del fraude y corrupción<sup>1</sup>
- Curso Prevention of sexual exploitation and abuse<sup>1</sup>
- Curso Greening the Blue<sup>1</sup>

<sup>1</sup> UNFPA enviará los vínculos para la realización de los cursos.

<sup>2</sup> UNFPA proveerá el formato a completar.

<sup>3</sup> Se requiere únicamente para consultorías a realizarse desde oficinas UNFPA o que involucren trabajo de campo.

*Toda la información a la que se tendrá acceso, así como los productos finales resultado de esta consultoría son propiedad de UNFPA y bajo ninguna circunstancia debe ser compartida con otras personas o instituciones sin el consentimiento expreso por escrito del UNFPA.*

UNFPA es una organización comprometida con la igualdad de oportunidades, la igualdad de género y la no discriminación por motivos de etnia, religión, orientación sexual, edad, condición de VIH o discapacidad o por cualquier otra situación o condición. Como parte del Sistema de las Naciones Unidas, el UNFPA tiene cero tolerancias a la violencia basada en género y al abuso sexual.

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.

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:

Los datos de contacto de la OAI son:

- CORREO ELECTRÓNICO: [investigationshotline@unfpa.org](mailto:investigationshotline@unfpa.org)



	<p>- SITIO WEB: <a href="https://web2.unfpa.org/help/hotline_spanish.cfm">https://web2.unfpa.org/help/hotline_spanish.cfm</a></p> <p>- CORREO DE VOZ: +1 (212) 297 5200</p> <p>Importante: La OAIS respeta la confidencialidad de la información que recibe.</p> <p>La persona contratada guardará la confidencialidad sobre todos los aspectos de las asignaciones que se le deleguen.</p>
<p><b>Oficial solicitante en la oficina contratante:</b> Nombre: Mario Iraheta Cargo: Representante Auxiliar Fecha: 17/04/2023</p>	<p><b>Aprobado por jefatura de oficina contratante:</b> Nombre: Neus Bernabeu Cargo: Representante Fecha: 17/04/2023</p>