

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍAS INDIVIDUALES

Título de la consultoría: Consultoría para la Implementación del modelo ASH en escuelas del municipio de Sacapulas en el marco del proyecto de Transformación e Innovación Educativa	Tipo de contrato <input checked="" type="checkbox"/> Consultor
Propósito de la Actividad/Asignación: En el marco del programa priorizado Transformación e Innovación Educativa se desarrollará la implementación del modelo de Agua, Saneamiento e Higiene en Escuelas que impulsa UNICEF en el municipio de Sacapulas en el departamento de Quiché. El desarrollo de estas acciones demanda de procesos específicos de seguimiento en terreno, para dar cumplimiento al a los requisitos que se definan en los acuerdos de trabajo con socios implementadores y garantizar así la adecuada coordinación técnica, la calidad de las intervenciones y el adecuado y ágil flujo de trabajo. Las acciones se desarrollarán en estrecha coordinación y apoyo entre el MINEDUC Y UNICEF. El nivel de coordinación local involucra a la Direcciones Departamentales de Educación (MINEDUC) y socios implementadores.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lugar de Trabajo: Municipio de Sacapulas, departamento de Quiché. 2. Detalles de Pago Moneda: Quetzales Tarifa: Por producto 3. Objetivo del trabajo – descripción de la consultoría: Brindar Asistencia Técnica para la supervisión y coordinación de la implementación local de la estrategia de Agua, Saneamiento e Higiene en Escuelas del Municipio de Sacapulas: 90 Escuelas Tareas: <ol style="list-style-type: none"> a) Coordinación local entre socios implementadores y comunidad educativa. b) Dar seguimiento al cumplimiento en campo a los planes de trabajo relacionados con la implementación del modelo ASH de UNICEF. c) Promover ante socios implementadores el uso de materiales y herramientas de UNICEF en el marco de la implementación (materiales de sensibilización, herramientas de evaluación (kobotoolbox) y sistemas de monitoreo). d) Participar y supervisar aleatoriamente el de evaluaciones en centros educativos que desarrollan los socios implementadores. e) Supervisar las calidades y entrega de insumos a realizar por los socios, garantizando que estándares funcionales y de aceptación por parte de los beneficiarios. f) Supervisar las acciones de mantenimiento que se desarrollen en las facilidades WASH en Centros Educativos. g) Certificar en base a las herramientas de UNICEF el funcionamiento de facilidades WASH en 105 escuelas en base a los criterios de servicios básicos según la escalera de servicios del JMP. h) Certificar el desarrollo de las acciones de cambio de comportamiento asociadas (festivales de manitas limpias) las escuelas mejoradas. i) Participar activamente en la organización de visitas o eventos específicos para la presentación de resultados. j) Participar en reuniones técnicas de coordinación y actualización de herramientas de monitoreo. 	

No.	Producto Esperado:	Detalle del trabajo esperado:	Fecha estimada de entrega:
1	Plan de trabajo de la consultoría	Documento estructurado con el plan de trabajo de la consultoría definiendo: <ul style="list-style-type: none"> • Esquema de coordinación. • Esquema de supervisión. • Coordinación local. • Coordinación con socios para la utilización de materiales y herramientas UNICEF. • Registro de actividades en campo 	21/07/2025
2	Sistematización de evaluación de necesidades ASH en centros educativos.	Documento estructurado con la sistematización de las evaluaciones de necesidades ASH en Centros Educativos que evidencie: <ul style="list-style-type: none"> • Visitas de supervisión de evaluaciones. • Coordinaciones locales en centros educativos. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. • Evaluación de calidad de las evaluaciones de necesidades y retroalimentación a socios. 	21/08/2025
3	Planeación de paquetes de trabajo y planteamiento logístico de la intervención	Documento estructurado con el registro de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de paquetes de trabajo definidos para la atención a la mejora del funcionamiento de facilidades WASH. • Dictamen preliminar sobre propuestas de intervención. • Validación del esquema de y cadena de suministros planteados por los socios. • Planos y esquemas de soluciones constructivas (cuando se requiera). • Constancias de visitas a Centros educativos. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	21/09/2025
4	Plan de promoción de cambios de Comportamiento en centros educativos.	Documento estructurado con el registro de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y validación de plan de promoción de cambios de comportamiento que desarrollen los socios implementadores. • Constancia de coordinaciones locales y registro de implementación en centros educativos. 	21/10/2025

		<ul style="list-style-type: none"> • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	
5	Documento de supervisión del plan de suministros.	<p>Documento estructurado con el registro de avances en el cumplimiento de la cadena de suministros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión técnica de especificaciones y compras realizadas por los socios implementadores. • Supervisión aleatoria de entrega de insumos constatando herramientas de registro y liquidación. • Supervisión de avances generales en campo. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	21/11/2025
6	Documento de supervisión de la implementación de adecuaciones en facilidades ASH para lote 1 (Escuelas Sacapulas)	<p>Documento estructurado con el registro de avances, incidencias y actualización del plan de ejecución de adecuaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de avances • Constancia de visitas en campo. • Certificaciones de trabajo satisfactorio. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	15/12/2025
7	Documento de supervisión de la implementación de adecuaciones en facilidades ASH para lote 2 (Escuelas Sacapulas)	<p>Documento estructurado con el registro de avances, incidencias y actualización del plan de ejecución de adecuaciones, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de avances • Constancia de visitas en campo. • Certificaciones de trabajo satisfactorio. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	21/01/2026
8	Documento de supervisión de la implementación de plan de SBC ampliado con Operación y mantenimiento de facilidades ASH para lote 1 (Escuelas Sacapulas)	<p>Documento estructurado con el registro de avances, incidencias y actualización del plan de promoción de cambios de comportamiento, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión aleatoria de eventos SBC. • Contraste del cumplimiento del número de eventos y cobertura para las escuelas seleccionadas. • Evaluación de la calidad de en la promoción e impacto del cambio de comportamiento. • Evaluación de funcionalidad de facilidades WASH en la promoción del SBC. 	21/02/2026

		<ul style="list-style-type: none"> • Corroboración de cumplimiento de capacitaciones OyM con comunidad educativa. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	
9	Documento de supervisión de la implementación de plan de SBC ampliado con Operación y mantenimiento de facilidades ASH para lote 2 (Escuelas Sacapulas)	<p>Documento estructurado con el registro de avances, incidencias y actualización del plan de promoción de cambios de comportamiento, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión aleatoria de eventos SBC. • Contraste del cumplimiento del número de eventos y cobertura para las escuelas seleccionadas. • Evaluación de la calidad de en la promoción e impacto del cambio de comportamiento. • Evaluación de funcionalidad de facilidades WASH en la promoción del SBC. • Corroboración de cumplimiento de capacitaciones OyM con comunidad educativa. • Minutas de reuniones y reportes de gestión del periodo. 	21/03/2026
10	Documento final de sistematización de intervención ASH en centros Educativos de Quiché	<p>Documento estructurado con el registro de la intervención incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematización de herramientas utilizadas por los socios para la implementación de la intervención. • Registro de los planes de sostenibilidad de las intervenciones y recomendaciones de mejora. • Registro de certificación de las intervenciones de adecuación de facilidades WASH y promoción de SBC de todos los centros educativos beneficiados. 	21/04/2026

Adicionales	Consideraciones
Viajes Internacionales <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
Viajes Locales <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	El consultor deberá realizar viajes dentro del municipio de intervención. El consultor deberá incluir en el monto de cada producto los gastos necesarios considerando transporte, hospedaje y alimentación.
<p>Calificaciones mínimas requeridas*:</p> <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input checked="" type="checkbox"/> Otro <p>Área de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios universitarios a nivel técnico en Ingeniería Civil, Construcción o Arquitecto. <p>Inglés:</p> <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <p>Nivel:</p> <input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Intermedio <input type="checkbox"/> Avanzado <p>*Requisitos mínimos para considerar a los/las candidatos(as) en el proceso competitivo</p>	<p>Experiencia, habilidades y conocimientos requeridos*:</p> <p>A. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica: Mínimo 1 año en gestión técnica de proyectos (diseño, ejecución y supervisión) de infraestructura social. <p>B. Conocimientos y habilidades:</p> <p>• Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura e interpretación de planos - Manejo de AutoCAD. - Manejo de herramientas de gestión de proyectos (Excel o similar). - Capacidad de análisis de costos y presupuestos. <p>• Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de la tecnología de la información y comunicación. - Análisis y síntesis. - Organización e interpretación de la información. - Trabajo en equipo. <p>*Los requisitos detallados se utilizarán para la evaluación técnica en el proceso competitivo</p>
<p>Criterios para la Selección (Estos criterios se utilizarán para el Informe de Selección para más información visite la Guía)</p>	
Evaluación Técnica (75 Puntos)	Puntaje
<p>Experiencia General:</p> <p>Gestión técnica de proyectos (diseño, ejecución y supervisión) de infraestructura social.</p> <p>Criterio: obligatorio 1 años de experiencia y 5 pts. por cada proyecto hasta un máximo de 25 pts.</p> <p>En propuesta el interesado debe adjuntar lista proyectos donde ha estado involucrado indicado por proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de proyecto: - Fecha inicio y fin: - Contratante: 	25 puntos
<p>Experiencia complementaria:</p> <p>Constancia de experiencias laborales complementarias en el ámbito de gestión de proyectos, desarrollo social,</p>	20 puntos

<p>género, cambio de comportamiento, hábitos de higiene, gestión de servicios públicos.</p> <p>-Criterio: 5 pts. por cada proyecto hasta un máximo de 20 pts.</p> <p>En propuesta el interesado debe listar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de proyecto - Fecha inicio y fin - Contratante 	
Entrevista	30 puntos
Propuesta Financiera	Puntaje
Monto de la propuesta (debe cumplir con los criterios indicados en la publicación de la vacante)	25

OTROS:

La tarifa final seguirá el principio de la “mejor relación calidad-precio”, es decir, lograr el resultado deseado con los honorarios más bajos posibles. Se pedirá a los consultores que estipulen honorarios con todo incluido, incluidos los gastos de viajes y viáticos según aplique.

CLÁUSULA DE ENTREGA TARDÍA: En caso el Consultor presente demora en la entrega de los productos estipulados, que sea por causas ajenas a UNICEF, se le penalizará con un 3% del costo total del contrato por semana calendario cumplida de atraso, teniendo como un máximo el 24% del total del contrato.

CONDICIONES DE PAGO: (a) UNICEF, a menos que se especifique lo contrario en el contrato, efectuará el pago dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura del consultor, que se emite únicamente tras la aceptación de UNICEF, del trabajo especificado en el contrato. (b) El pago contra la factura mencionada anteriormente reflejará cualquier descuento que se muestre en las condiciones de pago siempre que el pago se realice dentro del período que se muestra en las condiciones de pago del contrato. (c) Los precios indicados en el contrato no se pueden incrementar excepto mediante acuerdo expreso por escrito de UNICEF. (d) El pago de los honorarios profesionales se basará en la presentación de los productos acordados. UNICEF se reserva el derecho de retener el pago en caso de que los entregables presentados no cumplan con los estándares requeridos o en caso de retrasos en la presentación de los entregables por parte del consultor.

Las personas contratadas en virtud de un contrato de consultoría o de un contrato individual no serán consideradas “miembros del staff” en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y las políticas y procedimientos de UNICEF, y no tendrán derecho a los beneficios previstos en ellos (como derechos de licencia y cobertura de seguro médico). Sus condiciones de servicio se registrarán por su contrato y las Condiciones Generales de Contratación de los Servicios de Consultores. Los Consultores son responsables de determinar sus obligaciones tributarias y del pago de cualquier impuesto y/o arancel, de conformidad con la legislación local u otras leyes aplicables.

El/la candidato/a seleccionado/a es el/la único/a responsable de garantizar que la visa (según aplique) y el seguro médico necesarios para desempeñar las funciones del contrato sean válidos durante todo el periodo del contrato. Los/as candidatos/as seleccionados/as están sujetos/as a la confirmación de su estado de vacunación completa contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) con una vacuna respaldada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), que debe cumplirse antes de asumir la asignación. No se aplica a los/as consultores que trabajarán de forma remota y de quienes que no se espera que trabajen o visiten las instalaciones de UNICEF, los lugares de ejecución de programas o que interactúen directamente con las comunidades con las que trabaja UNICEF, ni que viajen para desempeñar funciones para UNICEF durante la duración de sus contratos de consultoría.

UNICEF ofrece ajustes razonables para consultores individuales con discapacidades. Esto puede incluir, por ejemplo, software accesible, asistencia en viaje para misiones o asistentes personales. Le recomendamos que revele su discapacidad durante su solicitud en caso de que necesite adaptaciones razonables durante el proceso de selección y posteriormente en su asignación.