

TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS

Title	Funding Code	Type of engagement	Duty Station:
Consultoría para apoyo respuesta humanitaria Agua, Saneamiento e Higiene (ASH)	funding code to be assigned when recruited	<input checked="" type="checkbox"/> Consultant	Tegucigalpa
Purpose of Activity/Assignment: <p>Documentar y proveer liderazgo y facilitación en el apoyo a la coordinación del a Mesa de Agua en Emergencias de Honduras, liderada por la Comisión Nacional de Contingencias (COPECO) y el Sistema Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), con el apoyo técnico de UNICEF.</p>			
Scope of Work: <p>UNICEF trabaja en más de 100 países para ayudar a proporcionar acceso al agua potable y a un saneamiento fiable, y para promover prácticas básicas de higiene en las zonas rurales y urbanas, y a menudo en situaciones de emergencia. La coordinación sectorial de emergencias garantiza un liderazgo claro, predictibilidad y rendición de cuentas en la respuesta a emergencias, clarificando la división del trabajo entre organizaciones y definiendo mejor sus roles y responsabilidades entre los actores ligados a la respuesta.</p> <p>UNICEF esta completamente comprometida con la reforma humanitaria interagencial y apoya la provisión del liderazgo y participación sectorial.</p> <p>En el contexto de emergencias recurrentes en Honduras, se requiere una coordinación efectiva entre las agencias gubernamentales sectoriales, socios estratégicos y UNICEF, con el objetivo de atender a tiempo las necesidades humanitarias de la población afectada.</p> Actividades <ul style="list-style-type: none"> • Implementar y liderar las actividades relacionadas con la coordinación sectorial de emergencias, así como de producir toda la documentación relacionada con la evaluación periódica y la presentación de informes de las funciones de coordinación y programa del Grupo Sectorial ASH, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Junto con los miembros del grupo sectorial y el gobierno, apoyar el establecer y mantener un mecanismo adecuado de coordinación humanitaria que responda a las necesidades de las poblaciones afectadas por crisis humanitarias. • Fortalecer la coordinación sectorial preexistente mediante una mayor previsibilidad y rendición de cuentas, adaptando la coordinación y la gestión de la información para garantizar sistemas adecuados de recopilación, análisis e informes a nivel sectorial, incluyendo las 5W y las evaluaciones de necesidades; • Establecer y mantener una relación fluida para apoyar la coordinación y las bases de datos de información que consolidan, analizan y divulgan información crítica para la toma de decisiones; • Fomentar la complementariedad de las acciones de los socios: evitar la duplicación y las brechas, y apoyar la estimación de las brechas espaciales y temporales, las superposiciones y la cobertura de las actividades y proyectos de la plataforma; • Fomentar la integración eficaz y amplia de las cuestiones transversales pertinentes, como la edad, el género, el medio ambiente y el VIH/SIDA, y la coordinación • Promover la integración de criterios de fortalecimiento de capacidades de las instituciones gubernamentales responsables de garantizar el acceso continuo a servicios de ASH aun durante una emergencia, y la implementación de soluciones sostenibles que fortalezcan el vínculo entre asistencia humanitaria y desarrollo • Liderar las funciones principales de coordinación del grupo sectorial de Emergencias. • Liderar la preparación de los informes de situación, con énfasis en los planes, objetivos y logros. • Mantener la flexibilidad dentro del grupo sectorial para responder a los cambios en el entorno operativo, la evolución de los requisitos, las capacidades y la participación. 			

- Interactuar con otros grupos sectoriales (incluso a través de foros de coordinación), actores humanitarios, homólogos gubernamentales y autoridades pertinentes para la planificación operativa, la participación y la contribución activa de los socios operativos.
- Rendir cuentas a la población afectada mediante el fomento de mecanismos de consulta y retroalimentación (AAP) eficaces e inclusivos.
- Supervisión mensual sobre el terreno, en sitios específicos que se acordarán con el supervisor, monitoreo y apoyo técnico a los miembros del grupo ASH con una respuesta humanitaria activa en el terreno.
- Monitoreo estratégico de la implementación del Plan de Respuesta ASH de UNICEF y brindar apoyo técnico a los miembros del Grupo Sectorial para garantizar la calidad de la implementación, el monitoreo y la presentación de informes de la respuesta.
- Apoyo para identificar oportunidades de financiamiento y redactar contratos, términos de referencia, informes, llamamientos y propuestas de ASH (por ejemplo, informes de situación, informes a donantes, propuestas, etc.) para el Grupo Sectorial ASH.
- Coordinación con otros colegas sectoriales y los puntos focales sectoriales de LACRO para garantizar la integración intersectorial.
- Liderar las reuniones del Grupo Sectorial ASH según sea necesario para garantizar la implementación de las funciones del Grupo Sectorial ASH para la evaluación y calificación bimensual del progreso.
- Monitorear los estándares de calidad del Grupo Sectorial ASH mediante visitas mensuales de campo a los puntos críticos de respuesta humanitaria de ASH, que se definirán conjuntamente con el Oficial de ASH y Cambio Climático, el monitoreo de la respuesta humanitaria de ASH y el apoyo técnico a los miembros del Grupo Sectorial ASH con una respuesta humanitaria activa de WASH sobre el terreno.
- Monitoreo estratégico de la implementación del Plan de Respuesta WASH de UNICEF y brindar apoyo técnico a los miembros del Grupo Sectorial para garantizar la calidad de la implementación, el monitoreo y la presentación de informes de la respuesta.
- Convocar reuniones para abogacía y abordaje de brechas en la respuesta humanitaria ASH.
- Convocar y asistir/liderar reuniones de coordinación nacionales y subnacionales con el sector, los socios y el gobierno, y documentarlas según sea necesario mediante informes de las reuniones.
- Apoyar a los socios mediante informes de monitoreo de las normas ASH y visitas de campo ocasionales para la implementación efectiva del programa ASH.
- Coordinar, realizar, documentar y compilar la evaluación de las necesidades sectoriales de ASH y las bases de datos de monitoreo de las partes interesadas relevantes en ASH, en coordinación con otros grupos sectoriales si es necesario.
- Supervisar que la retroalimentación de la comunidad se integre en la respuesta (con la posibilidad de realizar visitas presenciales).
- Documentar las lecciones aprendidas

Child Safeguarding

Is this project/assignment considered as “[Elevated Risk Role](#)” from a child safeguarding perspective?

YES NO If YES, check all that apply:

Direct contact role YES NO

If yes, please indicate the number of hours/months of direct interpersonal contact with children, or work in their immediately physical proximity, with limited supervision by a more senior member of personnel:

Child data role YES NO

If yes, please indicate the number of hours/months of manipulating or transmitting personal-identifiable information of children (name, national ID, location data, photos):

More information is available in the [Child Safeguarding SharePoint](#) and [Child Safeguarding FAQs and Updates](#)

Work Assignments Overview	Deliverables/Outputs	Delivery deadline	Estimated Budget
<p>Funciones Grupo Sectorial WASH</p> <p>1. Coordinación Sectorial: Frecuencia y seguimiento de los resultados de las reuniones de coordinación nacionales y subnacionales con el sector, los sectores intersectoriales, los socios y el gobierno, el Grupo Sectorial ASH Global, y documentar según sea necesario mediante informes de reuniones, mediante el liderazgo y la coordinación de dichas reuniones, asegurando el mapeo de la respuesta humanitaria activa de WASH para evitar la duplicación de esfuerzos entre los miembros del Grupo Sectorial WASH.</p> <p>2. Incidencia Sectorial: Avances en la identificación y difusión de las brechas de la respuesta humanitaria en escenarios activos, e iniciativas activas para abordar dichas brechas, como el estado de implementación de Planes sectoriales, la presentación de propuestas de financiamiento por parte de los miembros del Grupo Sectorial ASH, el nivel de conocimiento de dichas brechas por parte de las agencias nacionales pertinentes como COPECO, los miembros del Grupo Sectorial WASH, etc. Incluye la implementación y el liderazgo de las actividades enumeradas en este documento para impulsar esta función, como la presentación y difusión de las deficiencias con el gobierno y los donantes para la asignación de fondos.</p> <p>3. Monitoreo de la calidad del sector: Cumplimiento de los estándares humanitarios de ASH en terreno y difusión de los estándares a través de las plataformas de ASH relacionadas, mediante visitas de campo y la revisión de las plataformas.</p> <p>4. Preparación del sector: Nivel de preparación del Grupo Sectorial de ASH para múltiples escenarios de emergencia, según escenarios desarrollados por COPECO, incluyendo la identificación de estándares para formatos de Evaluación Rápida de Necesidades, el preposicionamiento de suministros humanitarios por parte de los miembros del Grupo</p>	<p>Producto 1:</p> <p>Un documento de antecedentes que describa el contexto actual de las principales funciones del Grupo Sectorial WASH, describiendo las actividades en curso, el ritmo de progreso y la implementación de actividades relacionadas (descritas en la sección de actividades) para impulsar dichas funciones en el contexto específico de Honduras.</p>	<p>40 días después de firmado el contrato</p>	<p>50% costo total consultoría</p>
	<p>Producto 2:</p> <p>Un documento que describa el progreso analítico a mediano plazo de las 6 funciones principales del Clúster descritas anteriormente, y para cada función debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades implementadas • Brechas en la implementación • Desafíos para lograr los resultados esperados • Documentos de apoyo como anexo • Recomendaciones para mejorar los resultados de las actividades • Cualquier cambio en el contexto que influya en la implementación de las funciones principales del Clúster. • De ser necesario, una actualización de la lista previamente definida de actividades clave que se implementarán durante el período de consultoría, tras el análisis del progreso de cada una de estas funciones, y cualquier cambio en sus resultados esperados. 	<p>90 días después de firmado el contrato</p>	<p>40% costo total consultoría</p>

<p>Sectorial de ASH, el mapeo de la capacidad programática y de respuesta humanitaria de los miembros del Grupo Sectorial de ASH, la actualización del Plan de Contingencia de ASH, la actualización periódica de la página web de UNICEF ASH LAC Honduras y todas las demás acciones de preparación descritas en el formato de Planificación de Contingencia de ASH, liderando las actividades necesarias para mejorar el nivel de implementación de esta función.</p> <p>5. Rendición de cuentas del sector: Nivel de implementación de la rendición de cuentas a las poblaciones afectadas en el terreno</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6. Actividades específicas propuestas para el seguimiento: Lista de actividades clave que se implementarán durante el período de consultoría, tras el análisis del progreso de cada una de estas funciones y sus resultados esperados, relacionados con las funciones del grupo sectorial ASH descritas anteriormente, que se implementarán y supervisarán durante todo el período de consultoría. 	<p>Producto 3: Un documento final que describe el progreso analítico final sobre las 6 funciones principales del grupo sectorial</p> <p>Para cada función del clúster, el informe debe describir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades implementadas • Brechas en la implementación • Desafíos para lograr los resultados esperados • Documentos de apoyo como anexo • Recomendaciones para mejorar los resultados de las actividades <p>Además, el informe debe describir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lecciones aprendidas e informe de entrega. 	<p>180 días</p>	<p>10% costo total consultoría</p>
--	---	-----------------	------------------------------------

Budget Year: 2025	Requesting Section/Issuing Office: WASH	Reasons why consultancy cannot be done by staff: <i>Workload surpasses capacities of 1 person-staffed WASH unit</i>
Included in Annual/Rolling Workplan: <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No, please justify: <i>Funds to be assigned in case of a humanitarian crisis</i>		
Consultant sourcing: <input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> Both Competitive Selection: <input type="checkbox"/> Advertisement <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Roster Single Source Selection <input type="checkbox"/> (Emergency - Director's approval)		Request for: <input checked="" type="checkbox"/> New SSA – Individual Contract <input type="checkbox"/> Extension/ Amendment
If Extension, Justification for extension:		
Supervisor: <i>Carolina Carias , WASH and Climate Change Officer</i>	Start Date: N.A.	End Date: <i>Six months after start date.</i>

Estimated Consultancy fee			
Travel International (if applicable)			
Travel Local (please include travel plan)	12 viajes de 3 días cada uno, a diversas ciudades según necesidades humanitarias		
DSA (if applicable)			
Total estimated consultancy costsⁱ	USD 24,000		
<p>Minimum Qualifications required*:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bachelors <input type="checkbox"/> Masters <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> Other</p> <p>Educación: Título universitario en Ingeniería Civil, Sanitaria, Ambiental o carreras afines, como el sector salud, educación, protección social, gestión integral del recurso hídrico, gestión de riesgos.</p>	<p>Knowledge/Expertise/Skills required*:</p> <p>Al menos de 2 a 5 años de experiencia en trabajo humanitario con responsabilidades progresivas en las Naciones Unidas y/o ONG, incluyendo experiencia en gestión de información en la primera fase de una respuesta a una emergencia importante y relevante para el grupo temático.</p> <p>Una amplia experiencia laboral fuera del sector humanitario relevante para este puesto puede considerarse como sustituto de la experiencia humanitaria.</p> <p>Capacidades/habilidades: capacidad para coordinación efectiva y proactiva de mesas / grupos sectoriales, recopilación y análisis eficiente de información, habilidades de abogacía e identificación de oportunidades, proactividad e iniciativa, calidad en procesos y resultados bajo mínima supervisión</p> <p>Conocimientos:</p> <p>Conocimiento de la normativa nacional en materia de agua y saneamiento.</p> <p>Conocimiento del entorno institucional y actores humanitarios</p>		
<p>Evaluation Criteria (This will be used for the Selection Report (for clarification see Guidance))</p> <p>A) Technical Evaluation (e.g. maximum 75 Points) B) Financial Proposal (e.g. maximum of 25 Points)</p> <p>-Formación profesional : 30 pp</p> <p>-Experiencia en trabajos similares y habilidades: 30pp</p> <p>-Conocimientos : 15pp</p> <p>B) Propuesta financiera – 25 puntos</p> <p>Deberá ser presentada por producto.</p> <p>Ambas propuestas deberán entregarse de forma separada.</p>			

Administrative details: Visa assistance required: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Home Based <input type="checkbox"/> Office Based:	If office based, seating arrangement identified: <input type="checkbox"/> IT and Communication equipment required: <input type="checkbox"/> Internet access required: <input type="checkbox"/>
Request Authorised by Section Head	Request Verified by HR:
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <i>Approval of Chief of Operations (if Operations):</i> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> </div> <div style="width: 45%;"> <i>Approval of Deputy Representative (if Programme)</i> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> </div> </div> <i>Representative (in case of single sourcing/or if not listed in Annual Workplan)</i>	

El pago de los honorarios profesionales se basará en la presentación de los entregables 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.

El consultor entregará los productos e informes acordados por medio electrónico, y a satisfacción de la supervisión de esta consultoría. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta del consultor

Todos los documentos, materiales o productos de la presente consultoría son propiedad de UNICEF y no podrán ser utilizados por terceros sin su autorización.

Cursos requeridos: De ser seleccionado, el consultor debe de completar cuatro cursos (Bsafe, PSEA, Ética y Acoso) mandatorios previos a iniciar el contrato. Este es un nuevo requerimiento de UNICEF y aplica para todas las consultorías. Los cursos sólo se toman una vez y con los certificados puede aplicar a otras consultorías de UNICEF. Se debe de enviar copia de los certificados para poder firmar el contrato.

Viajes: los costos de viajes deberán ser incluidos dentro de los productos como tarifa única. En caso de producirse un viaje no contemplado dentro de los términos de referencia, entonces se

deberá enmendar el contrato para agregar esos costos. En caso de que no se haga uno de los viajes contemplados dentro de los Términos de Referencia, los costos asociados a ese viaje no serán pagados. Si los gastos asociados al viaje son superiores a lo propuesto, entonces se enmendará el contrato para hacer un pago adicional. Si los gastos asociados al viaje son menores a lo establecido en la propuesta económica, se pagará solo lo invertido en ese viaje.

Las personas contratadas en el marco de una consultoría no serán consideradas «miembros del personal» en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y de las políticas y procedimientos de UNICEF, y no tendrán derecho a las prestaciones previstas en los mismos (como el derecho a vacaciones y la cobertura del seguro médico). Sus condiciones de servicio se regirán por su contrato y las Condiciones Generales de Contratación de los Servicios de Consultores. Los consultores son responsables de determinar sus obligaciones fiscales y del pago de cualesquiera impuestos y/o derechos, de conformidad con la legislación local u otras leyes aplicables.

El consultor seleccionado es el único responsable de garantizar que el visado (si procede) y el seguro médico necesarios para desempeñar las funciones del contrato sean válidos durante todo el periodo del contrato. Los consultores seleccionados están sujetos a la confirmación de estar completamente vacunados contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) con una vacuna avalada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), que debe cumplirse antes de asumir la misión. El mandato de vacunación no se aplica a los consultores que trabajarán a distancia y no se espera que trabajen o visiten las instalaciones de UNICEF, los lugares de ejecución de programas o 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 a los consultores con discapacidades. Esto puede incluir, por ejemplo, programas informáticos accesibles, asistencia en viajes de misión o asistentes personales.
