

Condiciones laborales y compromisos de UNICEF y la persona seleccionada para los servicios de consultoría solicitados

Condiciones laborales

- La presente consultoría es homebased, de acuerdo con lo descrito en los términos de referencia.
- Habrá reuniones regulares a través de Teams y por teléfono cuando lo solicite la supervisión.
- Todos los documentos entregables deben ser revisados y aprobados por UNICEF, para lo cual, la consultoría contempla periodos de revisión de las contrapartes, envío de comentarios e incorporación de ajustes solicitados.
- El/la consultora debe contar con equipo de cómputo propio y con el software adecuado para desarrollar las actividades previstas en estos términos de referencia.
- Disponibilidad para asistir a juntas de planeación y seguimiento con UNICEF de carácter presencial y virtual a través de plataformas digitales (Teams o Zoom) y por teléfono cuando se requieran.
- La información generada en la consultoría será propiedad de UNICEF y de las contrapartes establecidas en los TdR.
- De ser necesario, la persona consultora podrá realizar las actividades contempladas en los TdR en las instalaciones de UNICEF, previo acuerdo con la persona supervisora.
- El proveedor deberá contar con seguro de gastos propio.
- No tendrán derecho a cuenta de correo de UNICEF.

Los compromisos de UNICEF son:

- Revisar y aprobar los entregables en tiempo y forma.
- Atender y responder a solicitudes de clarificación por parte de la persona consultora.
- Revisar los productos en su versión borrador que sean entregados por la persona consultora y hacer llegar los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados en la versión final de los mismos.

Los compromisos de la persona consultora son:

- El diseño de la metodología y análisis de los productos/entregables.
- La producción y presentación de productos de alta calidad que cumplan con los requerimientos descritos en los presentes TdR y los tiempos establecidos en el contrato.
- Gestión de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, software y transporte que involucre el presente proyecto.
- Brindar apoyo técnico en la fase de presentación de resultados si así se requiere.
- Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por UNICEF y contrapartes que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
 - Participar en reuniones de trabajo y sesiones de retroalimentación con el personal de UNICEF y contrapartes sobre los productos.