

TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS AND CONTRACTORS

Title	Funding Code	Type of engagement	Duty Station:
Coordinar la recolección y estructuración de los insumos técnicos del equipo investigador que acompaña a las subcomisiones étnicas	SC180190	<input checked="" type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Individual Contractor Part-Time* <input type="checkbox"/> Individual Contractor Full-Time * *maximum end date 31 June 2023	Bogotá
<p>Purpose of Activity/Assignment:</p> <p>Coordinar la recolección y estructuración de los insumos técnicos del equipo investigador que acompaña a las subcomisiones étnicas para la elaboración del informe final de la Comisión Asesora Científica, en el marco del convenio celebrado entre ICBF y UNICEF</p>			
<p>Scope of Work:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el trabajo interdisciplinario del equipo de investigadores que acompaña a las subcomisiones étnicas para la elaboración de los informes de la Comisión Asesora Científica. 2. Coordinar la estructuración del plan de trabajo y del reglamento de las subcomisiones étnicas de la Comisión Asesora Científica. 3. Coordinar la construcción de las metodologías pertinentes según la naturaleza del trabajo investigativo de las subcomisiones étnicas. 4. Coordinar la recolección y organización de los insumos técnicos que se presentarán en las mesas de trabajo de las subcomisiones étnicas 5. Coordinar la recopilación de datos primarios y secundarios, garantizando un enfoque interdisciplinario y un análisis integrado de la información. 6. Facilitar la interacción y comunicación entre el equipo de investigadores, los comisionados étnicos y la coordinación técnica de la Comisión 7. Asistir a los encuentros y reuniones de las subcomisiones étnicas y de la Comisión Asesora Científica. Asistir de manera presencial mínimo a ocho (8) sesiones de las subcomisiones étnicas, y a cinco (5) de las mesas principales de la Comisión Asesora Científica, durante todo el desarrollo del contrato, según el plan de trabajo y cronograma concertado. Las reuniones presenciales se desarrollarán en el Departamento de La Guajira. 8. Apoyar a los comisionados étnicos en la presentación de los análisis y resultados del trabajo investigativo de las subcomisiones ante la Comisión Asesora Científica 9. Monitorear e informar a UNICEF sobre el progreso de las subcomisiones en relación con la entrega oportuna, el gasto real, la calidad y los resultados en comparación con la propuesta inicial. 10. Coordinar y participar en ejercicios de monitoreo para evaluar y formular recomendaciones para realizar ajustes 11. Promover, establecer y mantener el relacionamiento técnico de las subcomisiones con otros programas de UNICEF 12. Organizar reuniones ejecutivas cuando sea necesario, así como reuniones de revisión periódicas y final, conforme lo requiera UNICEF 13. Garantizar que toda la información esté disponible de manera oportuna para ICBF y UNICEF, acerca de las actividades de cada una de las líneas de investigación. 14. Preparar y presentar avances mensuales e informes para UNICEF, o cuando sea necesario. 15. Llevar a cabo misiones en terreno a los sitios, como supervisión general de la ejecución de las líneas de investigación 			
<p>Consideraciones éticas</p>			

UNICEF, como parte del Sistema de Naciones Unidas, se rige bajo la Política de Prevención de la Explotación y Abuso Sexual (PSEA), la cual orienta el comportamiento esperado de todos los y las trabajadoras humanitarias, socios, contratistas y aliados de la organización. Es de obligatorio cumplimiento la formación del contratista en PSEA con el equipo técnico de UNICEF, así como su inclusión dentro de las consideraciones éticas de la consultoría.

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](#)

Budget Year: 2024	Requesting Section/Issuing Office:	Reasons why consultancy cannot be done by staff: <i>Se requiere un profesional con dedicación exclusiva durante la operación de la comisión asesora científica</i>
Included in Annual/Rolling Workplan: <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No, please justify: Este contrato se realiza en el marco del convenio de cooperación entre UNICEF e ICBF cuyo objeto es “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el ICBF y UNICEF para apoyar la implementación de la Comisión Asesora Científica para el Esclarecimiento de las Causas de la Desnutrición en el departamento de La Guajira en el marco de la implementación del plan provisional del Auto 1290 de 2023 y de la Sentencia T302 de 2017.”		
Consultant sourcing: <input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> Both Competitive Selection: <input checked="" type="checkbox"/> Advertisement <input type="checkbox"/> <input 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:	Start Date:	End Date:
	<i>A la firma del contrato</i>	<i>Doce meses después de la firma del contrato</i>

Work Assignments Overview	Deliverables/Outputs	Delivery deadline	Estimated Budget
Elaborar y mantener actualizado el plan de trabajo y reglamento de la Subcomisiones étnicas.	Documento que contenga plan de trabajo y reglamento de la Subcomisiones étnicas.	Tres semanas y media después de la firma del contrato	4%
Consolidación de las metodologías pertinentes según la naturaleza del trabajo investigativo de las subcomisiones étnicas	Documentos que contengan avances la consolidación de las metodologías pertinentes según la naturaleza del trabajo investigativo de las subcomisiones étnicas	Tres meses después de la firma del contrato	4%
	Documentos que contengan la consolidación de las metodologías pertinentes según la naturaleza del trabajo investigativo de las subcomisiones étnicas	Cuatro meses después de la firma del contrato	8%
	Documentos que contengan avances en los insumos técnicos	Cuatro meses después de la	8%

Coordinar y consolidar los insumos técnicos estructurados según la recopilación de datos primarios y secundarios.	estructurados según la recopilación de datos secundarios	firma del contrato	
	Documentos que contengan los insumos técnicos estructurados según la recopilación de datos secundarios y secundarios	Seis meses y medio después de la firma del contrato	8%
	Documentos que contengan los insumos técnicos estructurados según la recopilación de datos primarios y secundarios	Ocho meses y medio después de la firma del contrato	10%
Coordinar y consolidar las sistematizaciones de evidencias de encuentros: foros y mesas de subcomisiones étnicas (actas, listados de asistencia, memorias visuales, entre otras).	Documento que contengan avances de las sistematizaciones de evidencias de encuentros: foros y mesas de subcomisiones étnicas (actas, listados de asistencia, memorias visuales, entre otras).listados de asistencia, memorias visuales, entre otras).	Seis meses y medio después de la firma del contrato	8%
	Documento final que contengan las sistematizaciones de evidencias de encuentros: foros y mesas de subcomisiones étnicas (actas, listados de asistencia, memorias visuales, entre otras).	Ocho meses y medio después de la firma del contrato	15%
Coordinar y consolidar la recolección y estructuración de los insumos técnicos de los informes de las subcomisiones de la Comisión Asesora Científica.	Documentos que contenga la recolección y estructuración de los insumos técnicos de los informes de las subcomisiones de la Comisión Asesora Científica.	Seis meses y medio después de la firma del contrato	10%
	Documento final que contenga la recolección y estructuración de los insumos técnicos de los informes de las subcomisiones de la Comisión Asesora Científica	Ocho meses y medio después de la firma del contrato	15%
	Informe final con resumen ejecutivo y presentación en ppt	Doce meses después de la firma del contrato	10%
Estimated Consultancy fee (Pesos colombianos)			
Travel International (if applicable)	No aplica		
Travel Local (please include travel plan)	Debe realizar 10 viajes a la Guajira y a las comunidades		
DSA (if applicable)	No aplica		
Total estimated consultancy costsⁱ			

<p>Minimum Qualifications required*:</p> <p><input type="checkbox"/> Bachelors <input checked="" type="checkbox"/> Masters <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> Other</p> <p>Enter Disciplines: área de la salud (medicina, enfermería)</p> <p><i>*Minimum requirements to consider candidates for competitive process</i></p>	<p>Knowledge/Expertise/Skills required *:</p> <p>Experiencia mínima de 10 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas de salud pública a nivel nacional y territorial ✓ Proyectos en determinantes de la salud ✓ Formulación, gestión e implementación de programas y proyectos en entidades nacionales. ✓ Coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios ✓ Investigaciones en salud y nutrición infantil ✓ Elaboración de reportes de programas de salud. ✓ Programas de salud pública, salud y nutrición infantil ✓ Proyectos que demuestren conocimiento de La Guajira ✓ Proyectos con población indígena <p><i>*Listed requirements will be used for technical evaluation in the competitive process</i></p>
<p>Evaluation Criteria (This will be used for the Selection Report (for clarification see Guidance))</p> <p>A) Technical Evaluation (maximum 80 Points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación relevante pregrado (10%) y postgrado (5%) 15% - Experiencia 25% - Propuesta técnica 40% <p>B) Financial Proposal (maximum of 20 Points)</p>	
<p>Administrative details:</p> <p>Visa assistance required: <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Home Based <input type="checkbox"/> Office Based:</p>	<p>If office based, seating arrangement identified: <input type="checkbox"/></p> <p>IT and Communication equipment required: <input type="checkbox"/></p> <p>Internet access required: <input type="checkbox"/></p>
<p>Request Authorised by Section Head</p>	<p>Request Verified by HR:</p>
<p><i>Approval of Chief of Operations (if Operations):</i> _____ <i>Approval of Deputy Representative (if Programme)</i> _____</p> <p>_____</p> <p><i>Representative (in case of single sourcing/or if not listed in Annual Workplan)</i></p>	

¹ Costs indicated are estimated. Final rate shall follow the “best value for money” principle, i.e., achieving the desired outcome at the lowest possible fee. Consultants will be asked to stipulate all-inclusive fees, including lump sum travel and subsistence costs, as applicable.

Payment of professional fees will be based on submission of agreed deliverables. UNICEF reserves the right to withhold payment in case the deliverables submitted are not up to the required standard or in case of delays in submitting the deliverables on the part of the consultant

Text to be added to all TORs:

Individuals engaged under a consultancy or individual contract will not be considered “staff members” under the Staff Regulations and Rules of the United Nations and UNICEF’s policies and procedures and will not be entitled to benefits provided therein (such as leave entitlements and medical insurance coverage). Their conditions of service will be governed by their contract and the General Conditions of Contracts for the Services of Consultants and Individual Contractors. Consultants and individual contractors are responsible for determining their tax liabilities and for the payment of any taxes and/or duties, in accordance with local or other applicable laws.

The selected candidate is solely responsible to ensure that the visa (applicable) and health insurance required to perform the duties of the contract are valid for the entire period of the contract. Selected candidates are subject to confirmation of fully-vaccinated status against SARS-CoV-2 (Covid-19) with a World Health Organization (WHO)-endorsed vaccine, which must be met prior to taking up the assignment. It does not apply to consultants who will work remotely and are not expected to work on or visit UNICEF premises, programme delivery locations or directly interact with communities UNICEF works with, nor to travel to perform functions for UNICEF for the duration of their consultancy contracts.

UNICEF offers [reasonable accommodation](#) for consultants with disabilities. This may include, for example, accessible software, travel assistance for missions or personal attendants. We encourage you to disclose your disability during your application in case you need reasonable accommodation during the selection process and afterwards in your assignment.
