

### TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS AND CONTRACTORS

<b>Title:</b> Consultoría para apoyar técnicamente al área de acción contra minas de UNICEF en el proceso de gestión documental - Acreditación - en Educación en el Riesgo de Minas que se adelanta en el país con la Oficina del Consejero Comisionado para la Paz - (OCCP) – Grupo de trabajo de Acción Contra Minas	<b>Funding Code:</b> SC240113  <b>WBS:</b> 0930/A0/07/881/004	<b>Type of engagement</b> <input checked="" type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Individual Contractor Part-Time* <input type="checkbox"/> Individual Contractor Full-Time* *Maximum end date <b>31 June 2023</b>	<b>Duty Station:</b>  Bogotá
--	---	--	------------------------------------

**Purpose of Activity/Assignment:**

La Oficina de UNICEF en Colombia suscribió con el Gobierno Nacional, un Programa de Cooperación y su respectivo Plan de Acción para el periodo del 1º de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024. Estos marcos establecen los resultados y condiciones generales dentro de los cuales debe funcionar la cooperación de UNICEF con las instituciones del Estado colombiano, el Sistema de Naciones Unidas, la sociedad civil, el sector privado, etc.

El Programa de Cooperación de UNICEF tiene como objetivo contribuir a establecer entornos protectores e inclusivos que garanticen los derechos de los niños, niñas y adolescentes a la educación, la protección, la salud, el agua, saneamiento e higiene (WASH) y la nutrición con un enfoque de equidad y en armonía con el Plan Estratégico del UNICEF para 2018-2021.

En el Actual CPD 2021 – 2024 UNICEF estableció como Outcome 1 de PDET: Para 2024, los niños, niñas y adolescentes y las mujeres —incluidas las gestantes y las madres en periodo de lactancia—en condiciones de mayor vulnerabilidad en los territorios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) cuentan de entornos protectores que favorecen su desarrollo integral y su acceso a la educación, salud, nutrición, agua, saneamiento e higiene (WASH) y protección, con calidad, inclusivas y pertinentes.

Una de las prioridades definidas en el Programa de Cooperación es el apoyo a la implementación de la política gubernamental Paz con legalidad, en los territorios PDETs y, en ese marco, uno de sus resultados indicativos está relacionado con promover acciones de asistencia técnica y la implementación de proyectos de cooperación, para que las instituciones y redes de protección priorizadas mejoren sus conocimientos y herramientas para proteger a los niños, niñas y adolescentes en mayor riesgo de ser víctimas de la violencia especialmente del reclutamiento, y la violencia basada en género, al igual que para su reincorporación, y son apoyadas en el proceso de aseguramiento en la calidad del trabajo que las organizaciones a nivel nacional realizan en materia de educación en el riesgo de las minas antipersonal.

Para desarrollar lo anterior, UNICEF apoya al Gobierno nacional en el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Convención de Ottawa y en el Plan Nacional de Acción Contra Minas 2020-2025. Además, desde hace más de una década, UNICEF viene apoyando a la Autoridad Nacional AICMA en la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, en especial, frente a las graves afectaciones a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario ocurridas especialmente, en el marco del conflicto armado. Es así como ha contribuido a la prevención de las diferentes formas de violencia, en especial, aquellas relacionadas con la presencia de artefactos explosivos tales como las minas antipersonal (MAP), las Municiones Sin Explosionar (MSE) y los Artefactos Explosivos Improvisados.

Las actividades asociadas a la Acción Contra Minas contempladas en el output 1.4 están asociadas i) ii) actividades de Educación en el Riesgo de Minas (ERM) y ii) al apoyo complementario a sobrevivientes y sus familias.

El Estándar Nacional de ERM vigente (Norma Técnica Nacional 6481 del 2020), establece como una de las responsabilidades de UNICEF, contribuir en el desarrollo (diseño e implementación) del Sistema de Gestión de Calidad de la ERM en Colombia. Este Sistema de Gestión de Calidad comprende, entre otros aspectos, la acreditación por parte de organizaciones de ERM, el acompañamiento a los Planes de Mejoramiento de ERM de las organizaciones y los procesos de gestión del conocimiento.

En el marco de la ventana de Acción Contra Minas del MPTF, la OCCP priorizó el desarrollo del sistema de gestión de la calidad de ERM como parte del Ámbito No. 5 del Fondo “Acción Integral Contra Minas Antipersonal”. Resultado 5.4 Apoyada la Educación en el Riesgo de Minas (ERM) adelantada por operadores especializados, con el fin de educar a la población rural y urbana, principalmente en entornos educativos y comunitarios, de los municipios PDET donde reside población susceptible de ser víctima por minas antipersonal, difundiendo comportamientos seguros y medidas preventivas con el fin de reducir los riesgos contra su vida e integridad.

El proyecto plantea brindar apoyo a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de las acciones de ERM llevadas a cabo por las organizaciones del sector a nivel nacional. A través del diseño e implementación de los procesos de (1) acreditación de organizaciones nacionales, internacionales y de base comunitaria que realizan acciones de ERM, (2) certificación de facilitadores y facilitadoras de las organizaciones que realizan ERM, y (3) un plan de desarrollo de capacidades en ERM para las organizaciones.

La **Acreditación** de organizaciones, es un reconocimiento que le otorga DAPRE-OACP a una organización por la calidad integral que demuestra para la gestión de proyectos de ERM. Para llevar a cabo este componente, se requiere apoyo técnico que contribuya a la gestión documental de la convocatoria de acreditación de organizaciones de ERM y a la elaboración de informes. Adicionalmente, debe apoyar la gestión de conocimiento de estos procesos, para estructurar lecciones aprendidas y continuar mejorando el sistema de gestión de calidad de la ERM a nivel nacional.

De acuerdo con lo anterior, estos términos de referencia definen los objetivos, productos y actividades para la contratación de una consultoría de conformidad con los acuerdos establecidos entre UNICEF y la OCCP en el marco del MPTF.

Esta consultoría desarrolla los compromisos de UNICEF, en el marco del Grant SC240113

**Scope of Work:**

**Objetivo General:**

Apoyar técnicamente al área de acción contra minas de UNICEF en el proceso de gestión documental - Acreditación- en Educación en el Riesgo de Minas que se adelanta en el país con la Oficina del Consejero Comisionado para la Paz - (OCCP) – Grupo de Acción Contra Minas.

**Objetivos específicos:**

1. Realizar la gestión documental de convocatoria de acreditación de organizaciones de ERM para el año 2024.
2. Apoyar en la consolidación de información para la construcción de informes técnicos relacionados con la gestión documental de la convocatoria de acreditación de organizaciones de ERM para el año 2024.
3. Apoyar la implementación de la convocatoria de acreditación de organizaciones de ERM para el año 2024.
4. Apoyar en el proceso de selección y capacitación de pares en el marco del proceso acreditación de organizaciones de ERM para el año 2024.
5. Consolidar los insumos necesarios para apoyar la elaboración de informes de acreditación.

**Para el cumplimiento de los objetivos, El/La Consultora deberá:**

1. Coordinar el proceso de gestión documental del proceso de acreditación de organizaciones de ERM.

2. Descargar y organizar la información que es enviada por las organizaciones del sector y que responden a los entregables de las etapas de la convocatoria de acreditación de ERM 2024.
3. Verificar que la información enviada por las organizaciones de ERM está completa.
4. Apoyar la construcción de informes de avances para cada una de las etapas del proceso de acreditación de ERM 2024.
5. Apoyar la logística y desarrollo de los talleres de entrenamiento a mentores y pares de las organizaciones de ERM.
6. Atender las solicitudes de información, peticiones, ayudas de memorias, actas, y otros documentos relacionados con el objeto contractual.
7. Contribuir a la presentación de insumos, presentaciones y otros documentos asociados al proceso de acreditación.

**Como indicador desempeño para la evaluación de los resultados de la Consultoría, se tendrá el siguiente:**

Número de productos entregados a tiempo, de acuerdo con la propuesta técnica para la implementación de la consultoría y en cumplimiento de los criterios técnicos definidos por el Supervisor.

Nota: La Supervisión de la Consultoría en UNICEF examinará la calidad de los productos solicitados, de acuerdo con los estándares éticos, normativos y técnicos

**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:

la consultoría NO requiere un trabajo directo con niñas y niños.

**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	Deliverable/Outputs	Delivery deadline	Estimated Budget
Documento con el plan de trabajo de la consultoría.	Cronograma, plan de trabajo con actividades claves en el proceso de gestión documental del proceso de acreditación.	A la firma del contrato	
Consolidación de información de organizaciones de ERM.	Base de datos depurada de organizaciones de ERM que participan en el proceso de acreditación.	2 meses después de la firma del contrato	25%
Reporte de actividades de apoyo técnico en el primer mes de inicio del contrato.	Documento de informe del apoyo técnico prestado en el marco de la convocatoria de acreditación.	4 Meses después de la firma del contrato	30%
Informe de la gestión documental hasta la cuarta etapa del proceso de acreditación de ERM e informe final de actividades de apoyo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con información de la gestión documental del proceso de acreditación de las primeras cuatro etapas.</li> <li>• Documento informe que consolide todas las actividades realizadas en el proceso de acreditación.</li> <li>• Carpeta que consolida toda la gestión documental de las organizaciones de ERM que participan en el proceso de acreditación.</li> </ul>	6 Meses después de la firma del contrato	35%

<b>Estimated Consultancy fee</b>			
Travel International (if applicable)			
Travel Local (please include travel plan)			
DSA (if applicable)			
<b>Total estimated consultancy costs<sup>1</sup></b>			
<b>Plan de viajes</b>			
<b>Sin viajes</b>			
<b>Minimum Qualifications required*:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Bachelors <input type="checkbox"/> Masters <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> Other  Enter Disciplines: Pregrado en Administración, ciencias políticas y carreras afines.		<b>Knowledge/Expertise/Skills required*:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general de mínimo 3 años.</li> <li>Se requieren al menos 2 años de experiencia específica en gestión documental, actividades operacionales y logística de proyectos sociales, de preferencia ERM.</li> <li>Se requieren conocimientos en procesos de monitoreo y evaluación, redacción de informes, recolección y depuración de información.</li> <li>Se requiere manejo intermedio avanzado de Microsoft Excel.</li> <li>Se valorarán positivamente conocimientos en el diseño y desarrollo de convocatorias (selección de pares, revisión de propuestas, y sistematización de información).</li> <li>Se valorarán positivamente conocimientos en ERM, derechos humanos y enfoques interseccional y de género.</li> </ul>	
*Minimum requirements to consider candidates for competitive process		*Listed requirements will be used for technical evaluation in the competitive process	
<b>Evaluation Criteria (This will be used for the <a href="#">Selection Report</a> (for clarification see <a href="#">Guidance</a>))</b> A) Technical Evaluation (e.g. maximum 75 Points)      B) Financial Proposal (e.g. maximum of 25 Points) - Formación académica (15 points)                      - Análisis de la propuesta financiera: 25 puntos - Experiencia de trabajo relevante (30 points) - Propuesta técnica (30 points)*			
<b>Administrative details:</b> Visa assistance required: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Home Based <input type="checkbox"/> Office Based:		<b>If office based, seating arrangement identified:</b> <input type="checkbox"/> <b>IT and Communication equipment required:</b> <input type="checkbox"/> <b>Internet access required:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Request Authorised by Section Head</b>		<b>Request Verified by HR:</b>	
Approval of Chief of Operations (if Operations):		Approval of Deputy Representative (if Programme)	
_____		_____	
Representative (in case of single sourcing/or if not listed in Annual Workplan)			

<b>Budget Year:</b> 2024	<b>Requesting Section/Issuing Office:</b> Protección en PDET, Output 1.4 – Outcome 1	<b>Reasons why consultancy cannot be done by staff:</b> Se trata de una consultoría especializada, enfocada en un producto concreto, para el que se requiere dedicación exclusiva.	
<b>Included in Annual/Rolling Workplan:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No, please justify:			
<b>Consultant sourcing:</b> <input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> Both		<b>Request for:</b>	
<b>Competitive Selection:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Advertisement <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Roster		<input checked="" type="checkbox"/> New SSA – Individual Contract	
<b>Single Source Selection</b> <input type="checkbox"/> (Emergency - Director’s approval)		<input type="checkbox"/> Extension/ Amendment	
<b>If Extension, Justification for extension:</b>			
<b>Supervisor:</b>		<b>Start Date:</b> A la firma del contrato	<b>End Date:</b> Seis meses y medio después de la firma del contrato

<sup>1</sup> 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.