

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDIVIDUALES

- 1. TÍTULO DE LA CONSULTORÍA.** – Consultor/a Supervisión y monitoreo de las acciones de implementación de VacunAcción
- 2. SEDE DE LA CONSULTORÍA.** – La Paz
- 3. MODALIDAD DE LA CONSULTORÍA.** - Consultor
- 4. ANTECEDENTES.** –

Los dos años de pandemia han impactado negativamente sobre la cobertura nacional de vacunación y en consecuencia miles de niños menores de cinco años, adolescentes, madres y miembros de la familia no completaron oportunamente el esquema nacional de vacunación.

Por otra parte, en todo el país, principalmente en las áreas rurales, aún existen bolsones de no vacunados contra covid-19 y el riesgo sanitario continua latente. Este 2021, el sistema educativo reinició sus actividades y se requiere que la población estudiantil y la comunidad educativa en general reciban la protección de las vacunas y practiquen rigurosamente las medidas de bioseguridad, de ello depende la normalidad de la gestión escolar.

El UNICEF está comprometido con el ejercicio pleno de los derechos humanos, entre ellos el derecho a la vida, la salud, la protección y la educación de todos los ciudadanos, en especial de la niñez y de la adolescencia. En virtud a este compromiso, se adhiere a los propósitos y acciones que promueve el Ministerio de Salud y Deportes (MSD) para precautelar la vida y bienestar de las familias a través de la vacunación.

El Programa Ampliado de Inmunización (PAI) del MSD está liderando múltiples iniciativas a nivel nacional, departamental y municipal para movilizar a la comunidad, las instituciones y al sistema sanitario a fin de evitar brotes, epidemias o reintroducción de enfermedades prevenibles por vacunación. Este esfuerzo nacional busca incrementar las coberturas de vacunación con múltiples antígenos, incluidas las vacunas contra covid-19 y sostener y consolidar la confianza pública en la inmunización.

- 5. PROPÓSITO DE LA CONSULTORÍA.** –

Hacer seguimiento y dar asistencia técnica oportuna a las acciones de las empresas implementadoras del programa de comunicación y movilización VacunAcción en diferentes municipios del país.

- 6. METODOLOGÍA Y PRINCIPALES TAREAS POR CUMPLIR.** –

La consultoría implica deberá supervisar, monitorear y apoyar a las acciones de las empresas que están realizando la intervención de las acciones de VACUNACIÓN

La consultoría se llevará en coordinación con actores sociales comunitarios y con empresas implementadoras del programa VacunAcción.

7. RESULTADOS Y/O PRODUCTOS. –

PRODUCTO 1.- Plan de Trabajo de la Consultoría para la visita y seguimiento a los municipios asignados para VacunAcción.

PRODUCTO 2.- Informe de todas las acciones, ajustes en los planes y recomendaciones por cada municipio supervisado

Medios de verificación. – Documento de informe y sistematización.

PRODUCTO 3.- Informe final de consultoría informe de las acciones, hallazgos y conclusiones de la supervisión

Medios de verificación. – Documento informe Final

8. SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA. – Oficial SBC – Especialista en Comunicación

9. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA. – 45 días

10. PERFIL DEL CONSULTOR. –

Formación académica. -

- Licenciatura en Ciencias Sociales, Comunicación u otras ramas afines.
- Postgrado en Comunicación Estratégica (deseable).

Experiencia general. -

- 5 años en comunicación, movilización y campañas sociales.

Experiencia específica. -

- Experiencia profesional mínima de 10 años de trabajo con ONGs, Estado u organismos de cooperación internacional en el diseño e implementación de estrategias y campañas de comunicación y movilización.
- Experiencia de 1 año en la supervisión de la producción de materiales audiovisuales, radiales y digitales.
- Experiencia de 1 año en redacción de notas de prensa y gestión con medios de comunicación.
- Experiencia de 1 año en sistematización de experiencias de campo.

Conocimientos específicos. –

- Conocimiento de los lineamientos comunicaciones de Naciones Unidas.
- Experiencia de trabajo en manejo de información, investigación, sistematización y evaluación.

Otros. –

- 3 años experiencia en monitoreo y seguimiento de acciones comunicacionales

11. ITINERARIO DE VIAJES. –

Viajes nacionales. –

#	Lugar de destino	Duración [días]	Cantidad de veces de viaje a este destino	Comentarios
1	Potosí	11	3	
2	Beni	11	3	
3	Pando	11	3	
4	La Paz (Patacamaya – Viacha – Senkata)	12	3	

12. MODALIDAD DE PAGO DE VIAJES. – Lump Sum

Estos gastos no serán sujeto de rendición por parte del consultor, quien deberá emitir una factura propia por todos los montos desembolsados en su contrato. El monto aproximado para la cobertura de los gastos relacionados a los viajes, deben estar incluidos en el monto total del presupuesto.

13. CRONOGRAMA DE PAGOS DE LA CONSULTORÍA. –

La fecha de presentación del último producto debe tener una anticipación adecuada antes de la finalización de la vigencia del contrato; cada supervisor definirá el plazo adecuado de acuerdo con la revisión que sea necesaria por la naturaleza de la consultoría (15 días, 1 mes u otro plazo), la fecha de término de la vigencia del contrato debe prever todas las actividades necesarias para el cierre del contrato (revisión y gestión del último pago).

# Pago	Producto vinculado	Plazo en días calendario a partir de la firma del contrato y sucesivamente	% del pago
1	Producto 1. Plan de Trabajo de la Consultoría	10	30%
2	Producto 2. Informes periódicos de medio término y revisión.	30	35%
3	Producto 3. Informe final de consultoría	45	35%

14. IMPORTANTE Y MANDATORIO. -

Las personas contratadas en virtud de un contrato de consultor o contratista individual no se considerarán “miembros del personal” en virtud del Estatuto y Reglamento para el Personal de las Naciones Unidas y las políticas y procedimientos de UNICEF, y no tendrán derecho a las prestaciones previstas en el mismo (tales como, licencias y cobertura del seguro médico). Sus condiciones de servicio se regirán por su contrato y las Condiciones Generales de Contratación de Servicios de Consultores y Contratistas Individuales. Los consultores y contratistas individuales son responsables de determinar sus obligaciones tributarias y del pago de cualquier impuesto y/o tasa, de acuerdo con las leyes locales u otras leyes aplicables.

Los candidatos seleccionados son los únicos responsables de asegurar que la Visa (si aplica) y el seguro de salud requeridos para cumplir con las obligaciones del contrato, sean válidos para todo el periodo de duración de este.

Los candidatos seleccionados están sujetos a presentar una constancia de vacunación (al menos primer esquema completo – 2 primeras dosis), mediante presentación de certificado de vacunación contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) con alguna de las vacunas disponibles y/o recomendadas por la Organización Mundial de la Salud. El certificado debe ser presentado antes de aceptar la asignación de la consultoría.

Esta confirmación no aplica a las consultorías con las siguientes características:

- Consultores que trabajarán de manera remota y no se espera trabajen y/o visiten las oficinas de UNICEF.
- Consultores que no visiten lugares de ejecución del programa o que interactúen directamente con las comunidades con las que trabaja UNICEF.
- Consultores que no presenten viajes para desempeñar funciones para UNICEF, durante la duración de sus contratos de consultoría.

15. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN. –

Las personas interesadas deben enviar la respuesta a la invitación, adjuntando los siguientes documentos:

- Una carta de intención donde incluya una propuesta económica (monto total por la consultoría) en moneda local (bolivianos). El presupuesto debe incluir honorarios profesionales, un seguro de salud con cobertura de atención de consulta externa y hospitalización.
- Carnet de vacunación con al menos las dos dosis de esquema de vacunación

UNICEF no tiene preferencia por ningún seguro de salud en particular y solo se exigirá la evidencia a tiempo de firmar el contrato, no se solicitará esta evidencia durante el proceso de selección. Si el candidato no cuenta actualmente con un seguro de salud, es recomendable que incluya este costo en su presupuesto.

Los consultores y contratistas individuales son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias, de acuerdo con las leyes bolivianas y todas las normas aplicables. UNICEF promueve el cumplimiento de todas las leyes tributarias bolivianas relacionadas con la prestación de servicios de sus consultorías y no puede retener al consultor ningún monto por concepto de impuestos.

Asimismo, el pago al Fondo de Pensiones es responsabilidad exclusiva del consultor o contratista individual conforme a la normativa impositiva establecida en Bolivia; UNICEF no solicitará la constancia del aporte para ningún desembolso.

El consultor entregará los productos y reportes acordados en medio electrónico en lenguaje universalmente aceptable y en copia dura si así lo requiere la organización. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta del consultor.

El proceso de pagos tiene una duración aproximada de dos semanas, a partir de la aprobación del producto.

El candidato adjudicado deberá contar con una cuenta bancaria en bolivianos a nombre suyo y deberá proveer a la oficina la información mínima para su registro en el sistema contable. Asimismo, antes de iniciar sus tareas deberá realizar la capacitación online mandatoria de acuerdo con la normativa de la organización.