**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORES**

**UNICEF BOLIVIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÍTULO DE LA CONSULTORÍA:**Coordinación y apoyo técnico para la atención y protección de niños, niñas y adolescentes y familias migrantes y refugiadas en la localidad fronteriza de Pisiga. | **SEDE DE LA CONSULTORÍA:**Pisiga |

1. **PROPÓSITO DE LA CONSULTORÍA. -**

Coordinar la intervención de UNICEF en terreno junto al socio implementador y brindar apoyo técnico para la atención y protección de NNAs (Niños, Niñas y Adolescentes) y familias migrantes en la localidad fronteriza de Pisiga.

1. **ANTECEDENTES. –**

En la localidad fronteriza de Pisiga, la situación de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) y familias migrantes es especialmente vulnerable debido a las condiciones precarias y los desafíos multifacéticos que enfrentan. La movilidad constante, el acceso limitado a servicios esenciales y la exposición a riesgos significativos como la violencia, la explotación y, hacen imperativa la necesidad de una intervención humanitaria integral y coordinada. UNICEF, en su misión de proteger los derechos de los niños y apoyar a las familias en situaciones de emergencia, ha identificado la necesidad de contar con un consultor/a especializado/a que brinde coordinación y apoyo técnico en esta área crítica.

La función de este consultor/a será fundamental para articular los esfuerzos de diversos actores, coordinar garantizar una respuesta efectiva y sostenible, y asegurar que los NNA y sus familias reciban la atención y protección que necesitan. La intervención integral se centrará en sectores clave: protección de la niñez, salud, nutrición y Agua, Saneamiento e Higiene (ASH), cada uno de los cuales juega un papel vital en la mejora de las condiciones de vida y el bienestar general de esta población.

UNICEF proveerá asistencia humanitaria intersectorial e integral a través de una Organización de la Sociedad Civil Organizada, denominada en adelante como Socio Implementador. UNCIEF establecerá un acuerdo de cooperación y un documento programático humanitario con la ONG identificada con antelación. El o la consultora tendrá la responsabilidad de asegurar la ejecución de las acciones establecidas en el documento de programa acordado entre UNICEF y la ONG.

A continuación, se describe el alcance específico no limitativo que deberá cumplir en cada uno de estos sectores, delineando responsabilidades y actividades esenciales para lograr los objetivos establecidos:

En el sector de **protección de la niñez y adolescencia**, desarrollará acciones y coordinará programas de protección infantil, supervisará el espacio amigable para NNA y fortalecerá redes de apoyo comunitario. Algunas tareas que debe ejecutarse en la consultoría son:

* Supervisión, coordinación y control de las acciones desarrolladas en el espacio amigable y seguro para NNA y mujeres.
* Revisión y control de los registros y seguimiento de casos.
* Apoyo técnico al socio implementador en terreno, sobre acciones realizadas en favor de NNA migrantes y sus familias, en temas de asesoramiento y derivaciones a servicios de protección.
* Coordinar con instituciones, organizaciones, autoridades locales y comunitarias para desarrollar campañas de sensibilización sobre los derechos de los NNA y familias migrantes y la importancia de su protección.
* Coordinar acciones con las instituciones del sistema de protección para generar el fortalecimiento de capacidades.
* Incidencia directa y desarrollo de acciones de coordinación llevados a cabo con socios implementadores e instituciones de la red de protección de la niñez y adolescencia (DNA, Defensoría del Pueblo, Policía-UPCOM, Migración, Red de Salud Municipal, Servicios Legales Municipales, SEDEGES, Interpol, SERECI, SEGIP).
* Capacitación y formación de brigadas comunitarias de protección de NNA

En el de **sector salud y nutrición**, coordinará la implementación de las actividades con el socio implementador para promover y asegurar el acceso de la población migrante a servicios de atención de salud primaria y de nutrición,

Algunas tareas que debe ejecutarse en la consultoría son:

* Acompañar al Socio Implementador en la ejecución de las actividades de salud primaria y nutrición, tales como:
	+ Proveer asistencia en salud primaria en el espacio de asistencia.
	+ Proveer asistencia humanitaria de nutrición.
	+ Promover la lactancia materna y la salud materna-infantil.
* Seguimiento y referencia de casos de emergencia y urgencia médica en coordinación con el centro de salud de Pisiga.

En el **sector ASH**, coordinará y supervisará acciones para la mejora del acceso a agua segura y de saneamiento, adicionalmente promover el uso de prácticas de higiene. Algunas tareas para desarrollar por la consultoría son:

* Asegurar y coordinar con el socio implementador la ejecución de las actividades ASH que contempla el proyecto:
	+ Reparaciones y arreglos administrativos para el funcionamiento de baterías de baños para migrantes.
	+ Provisión de insumos esenciales de higiene.
	+ Proveer actividades de promoción de higiene e higiene menstrual.
	+ Mejora del sistema de agua en la localidad de Pisiga.
* Coordinación con la autoridad local, Entidad Pública de Servicios de Agua y alcantarillado (EPSA), socio implementador y socios aliados.
* Punto de enlace entre el especialista ASH de UNICEF con el socio implementador, autoridad local, responsables del Centro de Salud y EPSA.

Además, el o la consultora facilitará una coordinación efectiva entre los actores involucrados, gestionará los recursos de manera eficiente y realizará un monitoreo y evaluación constante para asegurar la efectividad de las intervenciones y proponer mejoras continuas.

Finalmente, la consultoría considera la validación de informes de ejecución del socio implementador. Esta acción amerita el monitoreo programático, seguimiento de actividades de rendición de cuentas ante la población afectada (Accountability for Affected Population – AAP por sus siglas en inglés).

1. **DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA. –**

|  |  |
| --- | --- |
| **SUPERVISOR:** Oficial de emergencias de UNICEF Bolivia | **VIGENCIA DE LA CONSULTORÍA :** 242 días calendario |
| **# pago** | **Producto** | **Descripción general de las actividades** | **Plazo de presentación del producto** | **% Pago** |
| **1** | Plan de Trabajo | **Plan de Trabajo:**Plan de Trabajo que contenga la metodología a ser aplicada, para desarrollar las actividades específicas señalados en el TDR. | 5 días calendario desde el inicio de consultoría | 10% |
| **2** | Producto 1 | **Primer Informe de avances:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe de avance de consultoría
 | A los 30 días calendario desde el inicio de la consultoría | 12% |
| **3** | Producto 2 | **Segundo Informe de avances:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe de avance de consultoría
 | A los 70 días calendario desde el inicio de la consultoría | 12% |
| **4** | Producto 3 | **Tercer Informe de avances:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe de avance de consultoría
 | A los 105 días calendario desde el inicio de la consultoría | 12% |
| **5** | Producto 4 | **Cuarto Informe de avances:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe de avance de consultoría
 | A los 140 días calendario desde el inicio de la consultoría | 12% |
| **6** | Producto 5 | **Quinto Informe de avances:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe de avance de consultoría
 | A los 175 días calendario desde el inicio de la consultoría | 12% |
| **7** | Producto 6 | **Informe final de consultoría:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe de avance de consultoría
 | A los 210 días calendario desde el inicio de la consultoría | 12% |
| **8** | Producto 7 | **Informe final de consultoría:** -Reporte de los insumos recogidos de las diferentes intervenciones, como resultado del trabajo, que incluya: * Reportes mensuales sectoriales
* Informe final de consultoría
 | A los 242 días calendario desde el inicio de la consultoría | 18% |

1. **VIAJES REQUERIDOS EN LA CONSULTORÍA:** No se prevé viajes.
2. **PERFIL DEL CANDIDATO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA PARA CONSIDERAR A UN CANDIDATO:**[x]  Licenciatura [ ]  Postgrado [ ]  Maestría [ ]  PhD [ ]  Otro ……………………**ESPECIFICAR EL ÁREA DE FORMACIÓN ACADÉMICA. –**Ciencias Sociales | **EXPERIENCIA GENERAL. -** * De 3 a 5 años de experiencia en sector público o privado, en la atención de población en situación de vulnerabilidad, preferiblemente de niños, niñas y adolescentes.
* Al menos 1 año de trabajo en contextos de movilidad humana

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA. -** * 2 años de experiencia laboral profesional en áreas relacionadas a derechos humanos, en migración o refugio y temas relacionados a protección de niños, niñas y adolescentes, población migrante, solicitantes de asilo, refugio; en el sector público o privado.
* Al menos 1 año de trabajo en fronteras.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS. –** * Conocimientos de normativa y legislación de migración.
* Experiencia en atención de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.
* Experiencia en atención de casos relacionados a Derechos Humanos.
 |

1. **DETALLES ADMINISTRATIVOS. -**

|  |
| --- |
| *Nota- Consultores deben contar con su propio equipo, herramientas y materiales para desarrollar sus servicios. El acceso al email de UNICEF y a sus sistemas son restringidos.* |

1. **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN. –**

Las personas interesadas **deben registrarse** en Página de Oportunidades de Naciones Unidas: [http://www.oportunidades.onu.org.bo](http://www.oportunidades.onu.org.bo/), adjuntando la siguiente documentación:

1.- Carnet de vacunación con al menos las dos dosis de esquema de vacunación

2.- Una carta de intención donde incluya una propuesta económica en moneda local (bolivianos) expresada como monto total por la consultoría. Este monto debe contemplar honorarios profesionales y emisión de factura por cada monto desembolsado en el contrato.

La modalidad del contrato es Lump Sum, es decir que el monto del contrato incluye todos los conceptos vinculados al servicio y no hay ningún pago por fuera del contrato. Si el candidato no tiene domicilio en Pisiga debe considerar que todos los gastos de residencia en dicha localidad corren por su cuenta y debería considerarlos dentro del monto de sus honorarios.

El candidato ganador del proceso deberá contar con un Seguro de Salud con cobertura de atención de consulta externa y hospitalización, UNICEF no tiene preferencia por ningún seguro en particular, puede ser público o privado,

ser titular o beneficiario. Si el candidato no cuenta actualmente con un seguro de salud, es recomendable que incluya este costo en su presupuesto.

Los candidatos seleccionados son los únicos responsables de garantizar que el visado (si aplica) y el seguro médico necesarios para desempeñar las funciones del contrato sean válidos durante todo el período del contrato.

 **CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS IMPORTANTES:**

* La emisión de factura es obligatoria por cada monto desembolsado. UNICEF solo recibe facturas emitidas por el consultor, no son recibidas facturas emitidas por otras personas o instituciones, tampoco formularios u otros descargos de pago de impuestos. Los consultores 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.
* Las personas contratadas en virtud de un contrato de consultor 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. Los consultores 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.
* Todos los consultores que prestan servicios en instalaciones de UNICEF, viajan en nombre de UNICEF o requieren acceso a los lugares de ejecución de los programas deben contar con el esquema completo de vacunación contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) con una vacuna respaldada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), de acuerdo a la disponibilidad del país de servicio. Esta disposición está en línea con nuestro valor fundamental de crítico de Cuidado y Respeto en acción por su propia salud y cuidado personal, por la salud de los compañeros con los que trabaja y al mandato de UNICEF de proteger los derechos fundamentales de los niños, especialmente su derecho a la salud.

La vacunación completa incluye las dosis iniciales de la vacuna, además de estar "al día" con las vacunas recomendadas; por ejemplo, cuando estos incluyen vacunas de "refuerzo". La cantidad y los tipos de vacunas requeridas para cumplir con el requisito de vacunación completa pueden depender del contexto local y la disponibilidad en el lugar de destino, misión o área de asignación correspondiente, así como también de las indicaciones y recomendaciones del fabricante de la vacuna o de la Organización Mundial de la Salud. La vacunación contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) debe cumplirse antes del inicio del contrato.

* 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.
* Asimismo, el pago al Fondo de Pensiones es responsabilidad exclusiva del consultor 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.

**OBSERVACIONES IMPORTANTES:**

Sólo los candidatos preseleccionados serán contactados y avanzarán a la siguiente etapa del proceso de selección.

UNICEF existe para servir a los niños y niñas más desfavorecidos del mundo y nuestra fuerza laboral global debe reflejar la diversidad de esos niños y niñas. UNICEF se compromete a incluir a todas las personas, independientemente de su raza/etnia, edad, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, origen socioeconómico, o cualquier otra característica personal.

UNICEF ofrece ajustes razonables para consultores con discapacidades. Esto puede incluir, por ejemplo, software accesible, asistencia en viaje para misiones o asistentes personales. Le animamos a que revele su discapacidad durante el proceso de solicitud en caso de necesitar adaptaciones razonables durante el proceso de selección y posteriormente en su asignación.

UNICEF aplica una política de tolerancia cero ante conductas incompatibles con los fines y objetivos de las Naciones Unidas y de UNICEF, incluida la explotación y el abuso sexuales, el acoso sexual, el abuso de autoridad y la discriminación. UNICEF también se adhiere a estrictos principios de protección infantil. Se espera que todos los candidatos seleccionados se adhieran a estas normas y principios, por lo que serán sometidos a rigurosas verificaciones de referencias y antecedentes. Estas comprobaciones de antecedentes incluirán la verificación de credenciales académicas e historial laboral. Es posible que se solicite a los candidatos seleccionados proporcionar información adicional para llevar a cabo la verificación de antecedentes.