|  |  |
| --- | --- |
|  | **Terminos de Referencia** |
| **I. Información de la Posición** | |
| Título de la Consultoría: Consultoría para apoyo al II Informe Nacional sobre Trazador Presupuestario para la Igualdad de las Mujeres Contrato SSA  Lugar: Domicilio del consultor  Duración: 5 meses | |
| I. Contexto Organizacional | |
| La Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las mujeres, ONU Mujeres, basándose en la visión de igualdad consagrada en la Carta de las Naciones Unidas, trabaja para eliminar la discriminación en contra de las mujeres y las niñas; por el empoderamiento de las mujeres, y para lograr la igualdad entre mujeres y hombres como socios y beneficiarios del desarrollo, en la realización de los derechos humanos, en las acciones humanitarias, en la paz y seguridad. Al colocar los derechos de las mujeres como el eje central de su labor, ONU Mujeres lidera y coordina los esfuerzos del Sistema de las Naciones Unidas para asegurar que los compromisos de igualdad y transversalidad de género se traduzcan en acciones en todo el mundo. Al mismo tiempo, ejerce un liderazgo sustantivo y coherente para apoyar las prioridades y los esfuerzos de los Estados Miembros, construyendo una asociación eficaz con el gobierno, la sociedad civil, el sector privado, así como con otros actores relevantes.  ONU Mujeres en Colombia apoya el cumplimiento de los compromisos internacionales de protección de los derechos humanos de las mujeres, principalmente la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), así como las resoluciones del Consejo de Seguridad relativas a mujeres paz y seguridad. En concordancia con las prioridades nacionales, ONU Mujeres trabaja para lograr la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en todos los aspectos de la vida, enfocándose en fortalecer el liderazgo y el empoderamiento político y económico de las mujeres y su derecho a una vida libre de violencias. De este modo, ONU Mujeres apoya los esfuerzos nacionales y del sistema de las Naciones Unidas para que las mujeres sean beneficiarias y actoras principales en el desarrollo sostenible, las acciones humanitarias y en la sostenibilidad de la paz. | |
| II. Antecedentes | |
| ONU Mujeres en el marco de su Nota Estratégica se ha propuesto trabajar de la mano con instituciones del orden nacional, entre ellas, la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, en aras de aportar a las capacidades de las instituciones estatales para la transversalización del enfoque de género en diferentes entidades del orden nacional.  De acuerdo con lo establecido por el Art. 221 de la Ley 1955 de 2019 o Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, asegura la consistencia entre los esfuerzos de las entidades del orden nacional por contribuir a la igualdad de género y el ejercicio presupuestal de la nación. La implementación efectiva del trazador presupuestal para la equidad de la mujer debe ser considerada como un punto de llegada.  Así, el trazador presupuestal es otra de las iniciativas que implementa el país en sus esfuerzos por trabajar en la equidad de género y que revela el profundo cambio transformacional que hoy impulsa a Colombia a buscar la igualdad entre hombres y mujeres.  A nivel nacional, todas las entidades que conforman el presupuesto general de la nación, por mandato legal, deben de usar el Trazador presupuestario para la equidad de la mujer, creado por el Departamento Nacional de Planeación y el aplicativo Traza, desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para identificar las asignaciones presupusetarias para el cumplimiento de la política pública nacional de equidad de género para las mujeres, información con la cual el gobierno nacional preparará y presentará anualmente un informe de los recursos y los resultados obtenidos en la vigencia inmediatamente anterior, así como de los recursos apropiados para la vigencia en curso, a presentarse al Congreso de la República. En ese sentido, con el apoyo de ONU Mujeres, es necesario brindar asesoría a los sectores que la demanden en la planeación y presupuestación con enfoque de género, en coordinación con la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP, la Subdirección de Género del DNP y la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para llenar de contenido aquellas actividades de proyectos del trazador para la equidad de la mujer, e incluir elementos de diagnóstico y cierre de brechas para los proyectos en proceso de estructuración.  En este marco, ONU Mujeres requiere contar con un profesional con experiencia en el análisis de información cuantitativa y cualitativa que apoye a la Consejería presidencial para la Equidad de la Mujer en el II Informe Nacional del Trazador Presupuestario para la Igualdad de las Mujeres, siguiendo los lineamientos de la entidad. | |
| III.Objetivo de la Consultoría | |
| **Objetivo general**  Apoyar técnicamente el proceso de elaboración, consolidación de insumos, análisis, proyección y presentación del II Informe anual del gobierno nacional al Congreso de la República referido a los recursos y resultados obtenidos para la igualdad de las Mujeres, alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior, año 2020, así como de los recursos apropiados para la vigencia 2021, en cumplimiento del artículo 221 de la ley 1955 de 2019 o ley del Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2022. | |
| IV. Actividades y Responsabilidades esperadas | |
| El/la consultor/a es responsable de:   * 1. Consolidar la información sobre resultados para la igualdad de género y derechos de las mujeres recibida por la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.   2. Identificar las acciones, programas e iniciativas bandera de cada sector orientadas a la equidad de género, que están actualmente en ejecución, en la información suministrada por cada sector.   3. Analizar el Informe de seguimiento de los recursos de inversión pública reportados en el Trazador presupuestal para la Equidad de la Mujer en la vigencia 2020 y 2021, realizado por el Departamento Nacional de Planeación.   4. Analizar la información suministrada a la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sobre partidas de funcionamiento por sector, dirigidas a avanzar la igualdad de género y derechos de las mujeres.   5. Analizar la información suministrada por el Grupo de Proyectos Especiales del Departamento Nacional de Planeación, sobre sobre los proyectos de inversión para paz, y proponer alternativas para la inclusión de esta información en el Informe nacional.   6. Revisar la “Guía general de políticas transversales - inclusión del enfoque de género para las mujeres en el ciclo de planeación de las políticas públicas y uso del trazador presupuestal para la equidad de la mujer”, publicación del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como base para el análisis de la información financiera.   7. Articular la información financiera y de resultados con la matriz de metas del Pacto por la Equidad de las Mujeres y otros pactos del Plan Nacional del Desarrollo 2019 -2022 dirigidas al avance de los derechos de las mujeres, del DNP, como referencia para el análisis de la información financiera y de resultados.   8. Apoyar el proceso de elaboración, consolidación de insumos, análisis, proyección y presentación del Informe anual del gobierno nacional al Congreso de la República referido a los recursos y resultados obtenidos para la igualdad de las Mujeres, conforme el cronograma de trabajo, la metodología y prioridades definidas por la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, teniendo como plazo máximo el 30 de abril.   9. Participar en reuniones virtuales y presenciales sobre el desarrollo del servicio con el equipo que asigne la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer. | |

|  |  |
| --- | --- |
| V. Productos Esperados | |
| **Producto No. 1**:   * Documento con Plan de Trabajo mensual de actividades a desarrollar para el proceso de asistencia técnica. * Documento con propuesta de estrategia y metodología a implementar para consolidar la información presupuestal sobre resultados para la igualdad de género y derechos de las mujeres por las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación acorde con las metas de planes de desarrollo dirigidas al avance de los derechos de las mujeres, especificando la articulación con el DNP y el MHCP.   Tiempo de entrega: 30 dias después de firmado el contrato.  Porcentaje de pago 25%.  **Producto No. 2:**   * Documento informe del avance del apoyo brindado a la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, al proceso de consolidación, análisis de la información, y construcción del II Informe anual del gobierno nacional al Congreso de la República, referido a los recursos del trazador presupuestario y resultados obtenidos para la igualdad de las Mujeres, alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior, así como de los recursos apropiados para la vigencia en curso.   Tiempo de entrega: 3 meses después de firmado el contrato.  Porcentaje de pago 35%.  **Producto No. 3**:   * Documento con Informe final sobre el apoyo brindado a la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, al proceso de consolidación, análisis de la información, y construcción del II Informe anual del gobierno nacional al Congreso de la República, referido a los recursos del trazador presupuestario y resultados obtenidos para la igualdad de las Mujeres, alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior, así como de los recursos apropiados para la vigencia en curso. * Documento que sistematiza el ejercicio de construcción y publicación del II Informe anual del gobierno nacional al Congreso de la República, referido a los recursos del trazador presupuestario y resultados obtenidos para la igualdad de las Mujeres.   Tiempo de entrega: 5 meses después de firmado el contrato.  Porcentaje de pago 40%. | |
| VI. Remuneración y Forma de Pago | |
| El (a) consultor/a seleccionado/a recibirá una oferta, en moneda local, por el valor estimado de acuerdo a la experiencia y cumplimiento del perfil requerido, en comparación con la tabla de honorarios de ONU Mujeres.  100% del porcentaje establecido para cada producto después de recibido a satisfacción, cumplidos los requisitos para iniciar trámite de pago, el cual no tomará más de 30 días.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Producto** | **Periodo Entrega** | **%** | | **1** | 1 mes | 25% | | **2** | 3 meses | 35% | | **3** | 5 meses | 40% |   ONU Mujeres no otorga anticipos. | |
| VII. Supervisión de la Consultoría y Otros acuerdos | |
| Para el buen desarrollo de la consultoría la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer y ONU Mujeres presentará a el/la Consultor/a los insumos relevantes necesarios y toda la información que facilite el contexto de la consultoría.  La supervisión del desarrollo de la consultoría será realizada por la Oficial Nacional de Programa de ONU Mujeres, o a quien delegue.  El/la contratista interactuará con el equipo de ONU Mujeres, CPEM, DNP y Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  La presentación de informes, deberá sujetarse a las especificaciones y requerimientos establecidos en los presentes términos de referencia.  La consultoría se desarrollará sobre la base de suma alzada, y contempla todos los costos asociados al desarrollo de el/los producto/s establecidos.    El/La consultor/a debe estar disponible para las reuniones establecidas en el marco de la consultoría.  La persona seleccionada deberá cumplir con los protocolos de seguridad y cursos mandatorios de ONU Mujeres.  Para el desarrollo de todas las consultorías superiores a un mes la persona contratada deberá realizar los cursos virtuales mandatorios disponibles de forma gratuita en la plataforma virtual Ágora https://agora.unicef.org/course/view.php?id=16521  La remuneración para este tipo de contrato es todo-incluido, la organización no asumirá otros costos o beneficios. Por lo tanto, es responsabilidad del consultor/a contar con seguro médico por el periodo del contrato y se recomienda que incluya cobertura médica para enfermedades relacionadas a COVID-19.  De ser seleccionado/a para esta vacante, se requerirá presentar prueba de cobertura médica. | |
| VIII. Competencias | |
| **Valores y Principios Corporativos:**   * Integridad: Demostrar coherencia en la defensa y promoción de los valores de ONU Mujeres en acciones y decisiones, en línea con el Código de Conducta de las Naciones Unidas. * Profesionalismo: Demostrar capacidad profesional y conocimiento experto de las áreas sustantivas de trabajo. * Respeto por la diversidad: Demuestra una apreciación de la naturaleza multicultural de la organización y la diversidad de su personal.   **Competencias Corporativas**   * Conciencia y sensibilidad con respecto a cuestiones de género * Responsabilidad * Solución creativa de problemas * Comunicación efectiva * Colaboración incluyente * Compromiso con Contrapartes * Liderazgo y ejemplo.   Visitar el siguiente link para más información sobre las Competencias de la ONU Mujeres:  *<http://www.unwomen.org/-media/headquarters/attachments/sections/about%20us/employment/un-women-employment-values-and-competencies-definitions-en.pdf>* | |
| **IX. Requerimientos** | |
| **Educación:** | Profesional de las áreas de ciencias económicas, administrativas, Humanas, Sociales, o políticas o áreas afines. |
| **Experiencia:** | 5 años de experiencia laboral en el área de igualdad de genero, derechos y empoderamiento de las mujeres.  Experiencia en formulación de proyectos, en el análisis cuantitativo y consolidación de información. |
| **Lenguaje Requerido:** | Español |
| **X. Metodología de evaluación** | | |
| Los/as interesados/as deben llenar su aplicación y enviarla al correo: [RRHH.colombia@unwomen.org](mailto:RRHH.colombia@unwomen.org)  La cual consiste en:   * Carta de Presentación debidamente firmada; * Formulario P-11 debidamente diligenciado y firmado (El formulario P-11 puede ser encontrado en el siguiente link: <http://www.unwomen.org/en/about-us/employment>).   Si es requerido se realizará entrevista o se solicitará metodología/propuesta técnica y será notificado previamente a las/os participantes  Se elegirá el/la consultor/a que cumpla con cada uno de los requisitos solicitados en el punto IX. Requerimientos y que haya superado cada una de las etapas de evaluación y obtenga el mayor puntaje total acumulado de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:   |  |  | | --- | --- | | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **%** | | Formato P11/experiencia | 60% | | Entrevista | 40% | | TOTAL | 100% |   Los criterios de calificación deben ser detallados.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ETAPA 1** | **Evaluación de Formato P11 “Experiencia”** | En esta etapa se evaluará y ponderará la información presentada en el P11 conforme a **CALIFICACIONES Y REQUISITOS** y **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** | | | En caso de no cumplir con el requisito indispensable de Educación: Título de Pregrado o áreas relacionadas su aplicación no será considerada y no podrá continuar dentro del proceso de selección. | | | | | **REQUERIMIENTO** | | | **PUNTAJE** | | **Educación:** | Profesional de las áreas de ciencias económicas, administrativas, Humanas, Sociales, o políticas o áreas afines. | | 30 pts | | **Experiencia:** | 5 años de experiencia laboral en el área de igualdad de genero, derechos y empoderamiento de las mujeres.  Experiencia en formulación de proyectos, en el análisis cuantitativo y consolidación de información. | | 30 pts | | **TOTAL, DE PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES** | | | **60 PTS** | | *MÍNIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA* | | | *42 PTS* | | *Para pasar a la siguiente etapa al menos deberá obtener* ***mínimo el 70%*** *del total de puntos máximos posibles de la ETAPA 1* | | | | | **ETAPA 2** | **Evaluación de entrevista** | En esta etapa se evaluará y ponderará la información presentada en la entrevista | | | **REQUERIMIENTO** | | | **PUNTAJE** | | Entrevista | | | 40 pts | | 1. Criterios a evaluar en la entrevista:   Conocimiento de Género y derechos de las Mujeres  Conocimiento sobre procesos de planeación y presupuesto.  Conocimiento en el rol del Estado respecto a los derechos de las Mujeres  Conocimiento para la Asistencia Técnica a procesos de transversalización | | | | **TOTAL, DE PUNTOS MÁXIMOS POSIBLES** | | | **100 PTS** | | | |

1. **DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

El derecho al equipamiento y los suministros que pudieran ser proporcionados por ONU Mujeres al consultor/a para el desempeño de cualquier obligación en virtud del presente contrato deberá permanecer con ONU Mujeres y dicho equipamiento deberá devolverse a ONU Mujeres al finalizar el presente contrato o cuando ya no sea necesario para la persona consultora. Dicho equipamiento, al momento de devolverlo a ONU Mujeres, deberá estar en las mismas condiciones que cuando fue entregado al consultor/a, sujeto al deterioro normal. La persona consultora será responsable de compensar a ONU Mujeres por el equipo dañado o estropeado independientemente del deterioro normal del mismo.

ONU Mujeres tendrá derecho a toda propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluyendo pero no limitándose a ello: patentes, derecho de autor y marcas registradas, con relación a productos, procesos, inventos, ideas, conocimientos técnicos, documentos y otros materiales que la persona consultora haya preparado o recolectado en consecuencia o durante la ejecución de la presente consultoría, y la persona consultora reconoce y acuerda que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos llevados a cabo en virtud de la contratación de ONU Mujeres. Sin embargo, en caso de que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual o derecho de propiedad de la persona consultora/contratista: i) que existían previamente al desempeño de la persona consultora de sus obligaciones en virtud del presente contrato, o ii) que la persona consultora/ contratista pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del desempeño de sus obligaciones en virtud del presente contrato, ONU Mujeres no reclamará ni deberá reclamar interés de propiedad alguna sobre la misma, y la persona consultora/ contratista concederá a ONU Mujeres una licencia perpetua para utilizar dicha propiedad intelectual u otro derecho de propiedad únicamente para el propósito y para los requisitos del presente contrato.

A solicitud de ONU Mujeres, la persona consultora/contratista deberá seguir todos los pasos necesarios, legalizar todos los documentos necesarios y generalmente deberá garantizar los derechos de propiedad y transferirlos a ONU Mujeres, de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable y del presente contrato.

Sujeto a las disposiciones que anteceden, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, cálculo, recomendación, documento y todo información compilada o recibida por la persona consultora en virtud del presente contrato será de propiedad de ONU Mujeres y deberá encontrase a disposición de ONU Mujeres para su uso o inspección en momentos y lugares razonables y deberá ser considerada como confidencial y entregada únicamente a personal autorizados de ONU Mujeres al concluir los trabajos previstos en virtud del presente contrato.

**Carta de Presentación**

[Lugar, fecha]

ONU MUJERES

Atn. Sra. Representante

Carrera 11 82-76 Oficina 802

Bogotá - Colombia

Asunto: Titulo de la consultoría

Por la presente manifiesto que he examinado los Términos de Referencia, que estoy de acuerdo y en consecuencia cumplo y acepto todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para realizar la consultoría de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

También he leído, entendido y acepto las Condiciones Generales de ONU Mujeres para la contratación de servicios de contratistas individuales;

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios para la consultoría, aceptando los términos y condiciones del contrato, de conformidad con los Términos de Referencia, y con mi propuesta.

Entiendo que la sede de trabajo es (Incluir sede de trabajo)

Esta propuesta será válida por un período total de noventa 90 días después de la fecha límite de presentación;

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban; también comprendo y acepto que deberé asumir todos los costos asociados con su preparación y presentación, y que ONU Mujeres en ningún caso será responsable por dichos costos, independientemente del efecto del proceso de selección

Además, dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que el servicio se ejecutará en un plazo fijado de: (incluir el tiempo estimado de la consultoría).

**Parte I:**

|  |
| --- |
| **BREVEMENTE INDIQUE POR QUE SE CONSIDERA IDONEO/A PARA DESARROLLAR LOS PRODUCTOS OBJETO DE LA CONSULTORIA:**  *Detallar* |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Requisitos** | | **Indicar Cumplimiento** | | Título Profesional | Profesional de las áreas de ciencias económicas, administrativas, Humanas, Sociales, o políticas o áreas afines. | [Detallar los estudios realizados, Universidad- fecha de Grado – Título obtenido] | | Experiencia Especifica  Sólo se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha de grado. No se aceptan traslapos para la misma experiencia. | 5 años de experiencia laboral en el área de igualdad de genero, derechos y empoderamiento de las mujeres.  Experiencia en formulación de proyectos, en el análisis cuantitativo y consolidación de información. | [Relacionar detalladamente la experiencia que posea de acuerdo a lo mínimo solicitado (Detallar: Objeto Breve descripción de las actividades que se desarrollaron– fecha de inicio – fecha de terminación – Entidad contratante)] | | Idioma | Español | [Relacionar o detallar el cumplimiento del requisito] | |
| Suministre el contacto telefónico y de correo electrónico de mínimo dos (2) jefes o supervisores anteriores, con quienes se pueda obtener referencias laborales sobre trabajos previos relacionados con el objeto de esta consultoría:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre | Correo Electrónico | Teléfono | | [Relacionar ] | [Relacionar ] | [Relacionar ] | | [Relacionar ] | [Relacionar ] | [Relacionar ] |   Mediante el suministro de esta información autorizo a ONU Mujeres a obtener referencias laborales. |

**Parte II:**

|  |  |
| --- | --- |
| En caso de emergencia contactar a: | *Indicar* |
| Dirección y Teléfonos de contacto: | *Indicar* |
| Los Consultores Individuales deben designar un beneficiario, indicar nombre completo: | *Indicar* |
| Documento de Identidad No. | *Indicar* |
| Dirección y Ciudad | *Indicar* |
| Teléfonos de contacto. | *Indicar* |
| ¿Actualmente es usted funcionario público? | *Sí \_\_\_ No\_\_\_*  *En caso de “si” indicar entidad y cargo*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_* |
| ¿Ha sido contratado por Naciones Unidas en cualquiera de las modalidades de contratación (IC, SC, STAFF, TA, otra)? | *Sí \_\_\_ No\_\_\_*  En caso de “si” Indique tipo de contrato, cargo, nivel, lugar, fecha de desvinculación  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_* |
| ¿Su padre, madre, hijos(as), hermanos(as), esposo(s) es (son) funcionarios del staff de Naciones Unidas? | *Sí \_\_\_ No\_\_\_*  En caso de “si” indiqueel nombre del familiar, la Oficina de Naciones Unidas que contrata o emplea al pariente, así como el parentesco, si tal relación existiese *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_* |
| ¿En la actualidad está usted contratado por las Naciones Unidas, en cualquiera de sus modalidades? | *Sí \_\_\_ No\_\_\_*  En caso de “si” indique tip*o de Contrato, Nombre de la Agencia de Naciones Unidas/ Compañía y Duración del Contrato*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_* |
| De igual manera, estoy esperando resultado de la convocatoria del/los siguiente(s) trabajo(s) para otras entidades para las cuales he presentado una propuesta: | *Sí \_\_\_ No\_\_\_*  En caso de “si” indique tip*o de Contrato, Nombre de la Agencia de Naciones Unidas/ Compañía y Duración del Contrato*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_* |
| Si fuese seleccionado para la asignación, procederé a; | *Por favor marque la casilla apropiada:*   * Firmar un Contrato/Acuerdo con ONU Mujeres según lo estipulado en el ANEXO 1 - TERMINOS DE REFERENCIA * Solicitar a mi empleador *[indicar nombre de la compañía/ organización/ institución]* que firme con ONU Mujeres por mí y en nombre mío, un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés). La persona de contacto y los detalles de mi empleador para este propósito son los siguientes: *[indicar nombre, email, teléfonos]* |

**nota informativa**

Funcionarios Públicos deberán tener autorización escrita de sus entidades para prestar servicios de consultoría y en algunos casos contar con una licencia no remunerada, lo anterior cuando su vinculación no responde a la modalidad de Acuerdo de Gastos Reembolsables.

Pensionados de Naciones Unidas o Exfuncionarios del staff deben consultar las restricciones para ser contratados bajo esta modalidad, por ejemplo: un pensionado no puede ser contratado por más de seis meses, ni superar la remuneración de 22,000 dólares, debe haber transcurrido un tiempo prudencial desde su retiro o separación, no debe tener conflicto de interés, la razón de retiro no le impide llevar a cabo la consultoría, etc.

Individuos con otras consultorías vigentes en la oficina u otras oficinas de ONU Mujeres, deberán informar de esta situación para poder analizar si la carga de un nuevo contrato interfiere con los resultados esperados en todos los contratos.

Funcionarios/as de Naciones Unidas no podrán ser contratados/as como consultores/as a través de SSA.

Es necesario revisar otras disposiciones en los términos y condiciones de ONU Mujeres.

Atentamente,

(Firma)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Documento de Identidad No.: [indicar número]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfonos de Contacto: [indicar número e indicativo de larga distancia]

E mail: [indicar]