

**Solicitud de Cotización para Servicios de Consultoría de apoyo a la ONU-DH México en el trabajo de movilización de recursos financieros y relación con potenciales donantes. Contrato Individual.**

Fecha límite para recepción de ofertas: **05 de septiembre de 2021**

- País:** México.
- Descripción del puesto:** Consultoría de apoyo a la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ONU-DH México) en el trabajo de movilización de recursos financieros y fortalecimiento de la relación con potenciales donantes.
- Objetivo:** Fortalecer las capacidades del equipo de la ONU-DH México en materia de movilización de recursos y apoyar en el desarrollo de propuestas con este fin, así como de otros productos que fortalezcan la relación con donantes.
- Agencia:** Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ONU-DH).
- Dirigida a:** Personas con conocimiento y experiencia en la recaudación de fondos y relación con donantes, con especial énfasis en proyectos de derechos humanos.
- Duración:** Del 13 de septiembre de 2021 al 15 de enero de 2022 (4 meses)

Favor de enviar su propuesta debidamente firmada en formato electrónico (pdf, tiff, etc.) al correo electrónico [ohchr-rhmexico@un.org](mailto:ohchr-rhmexico@un.org) con el **título de la convocatoria**. Cualquier duda respecto de la presente convocatoria deberá enviarse al correo electrónico señalado a más tardar el **1º de septiembre**.

## Términos de Referencia (TORS)

### Consultor Individual

#### Anexo I

Fecha: agosto 2021

**Descripción de la consultoría:** Consultoría de apoyo a la ONU-DH México en el trabajo de búsqueda y movilización de recursos, así como en la relación con potenciales donantes.

La Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos tiene el interés de fortalecer sus capacidades de recaudación de fondos con la finalidad de contar con mayores recursos que le permitan incrementar sus impactos en derechos humanos el país, por lo que busca a una persona con competencias y experiencia en la recaudación de fondos y relación con donantes para que dichos esfuerzos tengan éxito.

**Duración estimada del contrato:** Cinco meses

**Fecha de inicio:** 23 de agosto de 2021 **Fecha de término:** 15 de enero de 2022

**Área:** Representación

**Objetivo:** Fortalecer las capacidades del equipo de la ONU DH México en materia de movilización de recursos y apoyar en el desarrollo de propuestas con este fin, así como de otros productos que fortalezcan la relación con donantes.

**Supervisor de los Productos/Servicios:** La persona consultora estará bajo la supervisión del Representante Adjunto en México en estrecha coordinación con la Sección de Relaciones Externas y Donantes en la sede en Ginebra.

**Descripción de Viajes:** En la medida que las condiciones por COVID-19 lo permitan puede haber viajes fuera de la Ciudad de México. De ser el caso, los costos serán asumidos por ONU-DH.

**Lugar de trabajo:** Dada las condiciones impuestas por COVID-19, el trabajo será principalmente de forma remota, por medio de llamadas y reuniones de trabajo realizadas a través de plataformas digitales. De ser oportuno, habrá reuniones presenciales en la sede de ONU-DH en México, en las oficinas de los potenciales donantes, así como asistencia a lugares donde se desarrollen las actividades.

**Forma de Pagos:** Cinco pagos contra entrega y aceptación de los productos.

### 1. ANTECEDENTES

El 1 de julio de 2002, el Estado Mexicano y el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos suscribieron un Acuerdo para el establecimiento de una Oficina en México. Las principales tareas que dicha Oficina desarrolla en el país están enfocadas a la cooperación técnica y asesoría legal en armonización legislativa, desarrollo de indicadores en derechos humanos,

apoyo a la elaboración de políticas públicas con enfoque de derechos humanos y acompañamiento en la implementación de recomendaciones internacionales. Asimismo, lleva a cabo un seguimiento de la situación de derechos humanos en el país, con énfasis en las graves violaciones de derechos humanos, y grupos específicos de población como personas defensoras de derechos humanos y periodistas, pueblos y comunidades indígenas, personas en situación de movilidad y personas con discapacidad, entre otras. El objetivo general de la ONU-DH es fortalecer las capacidades de autoridades, instituciones y organizaciones de la sociedad civil para lograr la plena vigencia de los derechos humanos.

En este contexto y con el fin de fortalecer el alcance de sus actividades, la ONU-DH México prevé la contratación de una persona consultora experta en movilización de fondos y relación con donantes. El trabajo de la persona consultora se focalizará en:

- Establecer y mantener un contacto periódico con donantes, así como construir y reforzar la relación con potenciales donantes, según lo asigne el Representante o el Representante Adjunto;
- Preparar propuestas técnico-sustantivas e informes narrativos y financieros, así como cualquier otra documentación requerida en las gestiones respectivas, para los donantes y la sede, en estrecha coordinación con las/os coordinadoras/es de las distintas unidades temáticas y el Representante Adjunto;
- Dar seguimiento a las contribuciones recibidas durante todo el proceso (recepción, ejecución y cierre) y asegurar un flujo de información actualizada hacia el donante, en coordinación con la Unidad de Administración y el punto focal temático del proyecto;
- Gestionar y coordinar sesiones informativas y de intercambio para donantes y tomar notas durante dichas reuniones;
- Participar en misiones ocasionales para conocer de primera mano el trabajo que realiza ONU-DH México y observar las actividades de cooperación técnica realizadas con el apoyo de donantes;
- Acompañar al Representante y otras/os funcionarias/os, según corresponda, en sus visitas a las embajadas, fundaciones y otros/as potenciales donantes;
- Brindar formación y asesoría a las y los integrantes de las unidades y a la Representación de la Oficina sobre estrategias para la de movilización de recursos;
- Redactar correspondencia, notas informativas, folletos explicativos y documentos estratégicos para la Representación de la Oficina en relación con la movilización de recursos;
- Actuar de enlace con la Sección de Donantes y Relaciones Externas (Donor and External Relations Section) en Ginebra sobre todos los asuntos de recaudación de fondos. Mantener a dicha Sección informada sobre las oportunidades de financiamiento y las discusiones con los donantes, así como presentar las propuestas de financiamiento para sus comentarios antes del envío a los donantes;
- Realizar otras tareas conexas solicitadas por el Representante o el Representante Adjunto de ONU-DH en México o la Sección de Donantes y Relaciones Externas en Ginebra.

## 2. PRODUCTOS ESPERADOS, RESPONSABILIDADES Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividades	Productos esperados	% de pago por producto
<p>Elaborar un plan de trabajo para ejecutar en 5 meses que permita reforzar la capacidad de obtención de fondos provenientes de diversos donantes (embajadas, fundaciones y actores privados, entre otros). El plan de manera enunciativa más no limitativa deberá contener: una propuesta de estrategia de recaudación de fondos con plazos, metas y acciones clave que exploren formas innovadoras, con miras a lograr los objetivos esperados. Se valora altamente la creatividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera propuesta de plan de trabajo puesto a consideración de la Representación para sus comentarios.</li> <li>• Plan de trabajo con objetivos, fechas, actividades y productos a realizar durante la consultoría, que incorpore las observaciones hechas por ONU-DH.</li> </ul>	20%
<p>Elaborar un mapa de actores (embajadas, fundaciones y sector privado, entre otros) potencialmente interesados en ubicar recursos para las actividades desarrolladas por ONU-DH México. Para dicho propósito se requiere por lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar áreas prioritarias o de interés por parte de los donantes.</li> <li>✓ Identificar necesidades específicas de la ONU-DH en México y realizar un cruce con la identificación inicial de intereses por parte de actuales y potenciales donantes.</li> <li>✓ Incluir en el caso que sea aplicable a la ONU-DH, la información disponible, lineamientos o guías existentes por parte de los donantes para acceder a financiamientos, así como las restricciones que tienen establecidas.</li> <li>✓ Coordinar y realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para el mapeo de actores.</li> <li>✓ Con el fin de robustecer el mapeo, se deben realizar intercambios virtuales, a través de un enlace facilitado por ONU-DH, tanto con la sede como con otras Oficinas del Alto Comisionado en la región de las Américas con experiencia en recaudación de fondos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de actores con información sobre cada potencial donante, áreas de interés, posibles acciones/proyectos para ONU-DH, modalidades de acceso y personas de contacto.</li> <li>• Informe mensual de los avances realizados y productos finalizados durante el mes.</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar e implementar una estrategia de visibilización creativa del trabajo realizado por ONU-DH México encaminada a la movilización de recursos. Se debe incluir el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera propuesta de estrategia con objetivos, plazos, actividades e impacto previsto puesta a consideración</li> </ul>	20%

<p>análisis sobre el impacto esperado de dicha estrategia. Ésta se presentará en un espacio de intercambio con el equipo ONU-DH para retroalimentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y elaborar notas informativas, folletos explicativos, documentos estratégicos y otros materiales que permitan impulsar la obtención de fondos por parte de ONU-DH México.</li> </ul>	<p>de la Representación para sus comentarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia con objetivos, fechas, actividades e impacto previsto que incorpore las observaciones hechas por ONU-DH.</li> <li>• Informe mensual de los avances realizados y productos finalizados durante el mes.</li> </ul>	
<p>Preparar las propuestas e informes narrativos y financieros de los proyectos en curso con ocasión del informe anual que se elaborará a final del año. Para tal fin, participar en reuniones con los puntos focales de cada tema y dominar los requerimientos de los donantes.</p>	<p>Informe mensual de los avances realizados y productos finalizados durante el mes.</p>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar e implementar una jornada de capacitación para el personal de ONU-DH México sobre movilización de recursos y relación con donantes.</li> <li>• Diseñar y elaborar propuestas para una estrategia de movilización de recursos para 2022, que incluya recomendaciones prácticas para ONU-DH con el objetivo de fortalecer la movilización de fondos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual de los avances realizados y productos finalizados durante el mes.</li> <li>• Estrategia para 2022 con objetivos, plazos y actividades.</li> <li>• Informe final de actividades realizadas.</li> </ul>	20%

### 3. REQUERIMIENTOS DE EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES.

#### 1) *Títulos Académicos y experiencia laboral:*

- Estudios en Ciencias Sociales, Derecho, Administración, Economía, Ciencia Política o áreas relevantes para la movilización de recursos. Se puede aceptar una combinación de calificaciones académicas relevantes y una amplia experiencia en movilización de recursos en lugar del título universitario avanzado.
- Excelente dominio del español e inglés, tanto hablado como escrito.
- Experiencia en la redacción de informes.
- Conocimientos básicos de derechos humanos.
- Experiencia y facilidad para trabajar con donantes, fundaciones y actores privados.
- Experiencia en procesos de asistencia técnica, sistematización de información y elaboración de documentos.
- Manejo eficiente de paquetería Office.
- Respeto por los principios y normas de conducta de las Naciones Unidas.

II) ***Años de experiencia:***

- Experiencia mínima de dos años en actividades de movilización de recursos y relación con donantes.

III) ***Competencias:***

- Capacidad organizativa del tiempo y el trabajo.
- Habilidades analíticas
- Habilidades interpersonales
- Capacidad para trabajar en equipo y mantener relaciones de trabajo en un entorno multicultural, con sensibilidad y respeto por la diversidad
- Discreción y manejo de información confidencial.
- Autonomía, iniciativa y creatividad.
- Enfoque a resultados.
- Respeto por la diversidad cultural.

---

La persona consultora deberá ser de **nacionalidad mexicana o con permiso de residencia/trabajo en el país**, y firmar junto con su contrato una cláusula de confidencialidad de la información conocida durante el desarrollo de la consultoría.

---

**DOCUMENTOS A INCLUIR Y FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.**

<b>Documento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Archivo</b>
<b>Propuesta de trabajo (propuesta técnica)</b>	Metodología y propuestas de trabajo para el desarrollo de la consultoría en torno a: 1) Las acciones que usted plantearía desarrollar desde la Oficina en relación a la implementación, explicando cómo éstas pueden contribuir a atender los retos identificados y las formas de participación de diferentes actores. 2) Las razones que le colocan como la/el mejor candidata/o para cumplir con éxito los servicios solicitados. * Se puede tomar como referencia los parámetros que se considerarán en la evaluación de las propuestas	<b>Formato libre</b>
<b>Propuesta económica (costo de la consultoría)</b>	Elaborar una propuesta económica de costo desglosado por productos señalados en los términos de referencia y anexarla al formato de "Presentación de oferta económica", llenada y firmada.	<b>Formato RFQ-23-2011</b>
<b>Información curricular</b>	Máximo diez páginas. Deberá incluir experiencias pasadas en proyectos o servicios/actividades similares e incluir al menos 2 referencias.	<b>Formato libre</b>

Documento	Descripción	Archivo
Documentación legal	Persona física (individuos): Copia simple de identificación oficial de quien firma la propuesta. <b>En caso de resultar adjudicada</b> , se le solicitarán además copias de documentos como constancia de estudios, comprobante de domicilio, acta de nacimiento etc. También se le solicitará el cumplimiento de los cursos básico y avanzado de seguridad del Departamento de Seguridad de Naciones Unidas (UNDSS por sus siglas en inglés) antes de la firma del contrato.	
<p>Para mayor información sobre OACNUDH, puede consultar la página web:  <a href="http://www.hchr.org.mx">www.hchr.org.mx</a></p>		

La OACNUDH se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta y de anular el proceso de licitación, así como de rechazar todas las propuestas en cualquier momento de anterioridad a la adjudicación del contrato, sin incurrir con ello en ninguna responsabilidad con relación a la persona licitante que se viera así afectada y sin tener la obligación de informar los motivos de dicha acción.

### EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las personas que apliquen a la consultoría serán evaluadas en la fase técnica, que se compone de la revisión de la documentación de todos/as los/as postulantes e identificación de por lo menos tres de los/as candidatos/as más acordes para llevar a cabo la consultoría. Los documentos de esta pre-selección se someterán a una evaluación de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Evaluación de la documentación.		Puntaje
1	Experiencia comprobada trabajando en movilización de recursos y relación con donantes.	25
2	Experiencia en sistematización de información, preparación de documentos y elaboración de informes en español e inglés relacionados con la movilización de recursos y rendición de cuentas.	25
3	Experiencia en el diseño y elaboración de estrategias y productos relacionados con la visibilización de actividades y obtención de recursos	25
4	Propuesta técnica	25
<b>Total de puntos en fase técnica.</b>		<b>100</b>

\*El puntaje máximo será calculado conforme a la siguiente tabla:

Criterio	Evidencia	Puntaje
Excelente	La/El postulante ha demostrado que su propuesta cumple con una Excelente capacidad de cumplimiento a lo requerido.	85-100
Muy Bueno	La/El postulante ha demostrado que su propuesta cumple con una muy buena capacidad de cumplimiento a lo requerido.	71-84

Bueno	La/El postulante ha demostrado que su propuesta cumple con una buena capacidad de cumplimiento a lo requerido.	40-70
Satisfactorio	La/El postulante ha demostrado que su propuesta cumple con una satisfactoria capacidad de cumplimiento a lo requerido.	10-39
Pobre	La/El postulante ha demostrado que su propuesta cumple con una pobre capacidad de cumplimiento a lo requerido.	1-9

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes se establecerá un orden de prioridad, definido por el puntaje alcanzado. Toda persona licitante que obtenga de 71 a 100 puntos pasa a la evaluación económica y con base en ambas evaluaciones se tomará una decisión sobre la adjudicación, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria.

La OACNUDH se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta y de anular el proceso de licitación, así como de rechazar todas las propuestas en cualquier momento de anterioridad a la adjudicación del contrato, sin incurrir con ello en ninguna responsabilidad con relación a la persona licitante que se viera así afectada y sin tener la obligación de informar los motivos de dicha acción.

La OACNUDH está comprometida con alcanzar la diversidad en su equipo de trabajo. Se invita a individuos pertenecientes a minorías y grupos en situación de vulnerabilidad a aplicar.

---