

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTOR

Título	Duty Station
Consultoría para gestión de alianzas y espacios	Panamá
Propósito/ Asignación	
<p>UNICEF en Panamá aborda los principales desafíos que impactan la vida de los niños, niñas y adolescentes, implementando programas para contribuir a mejorar su calidad de vida y a garantizar sus derechos, plasmados en la Convención sobre los Derechos del Niño.</p> <p>UNICEF Panamá ejecuta un plan de recaudación de fondos para financiar los diferentes programas que se ejecutan en educación, desarrollo de la primera infancia, protección contra la violencia, entre otros temas.</p> <p>Dentro de este plan, la suma de nuevos donantes individuales es esencial y se realiza a través de equipos de promotores, que comunican a las personas la situación de la niñez y los programas que se ejecutan, para invitarlas a ser socios de la organización mediante una contribución mensual.</p> <p>El objetivo de la consultoría es contribuir a maximizar el ingreso de fondos de donantes individuales a través de la constitución de alianzas con espacios para la realización de las actividades de recaudación. Para esto, el consultor estará a cargo de la prospección, negociación, gestión y fidelización de aliados y plazas.</p>	
Alcance del Trabajo	
<p>Alcance y descripción de la consultoría:</p> <p>Bajo la supervisión del Asociado Senior de Alianzas y Fundraising, y por ende, del Especialista de Alianzas y Comunicaciones, el/la consultor/ha seleccionado/a será responsable de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTRATEGIA, GESTIÓN Y MANEJO DE ESPACIOS <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar constantes análisis de contexto en las principales ciudades de Panama para llevar un pipeline actualizado de nuevos y actuales espacios, con su respectivo potencial. • Co- diseñar la estrategia de prospección, abordaje, negociación y gestión de espacios privados y públicos (venues) para las actividades de adquisición de donantes en modalidad Cara a Cara. • Implementar el plan de contacto y negociación con nuevos espacios, según el potencial de recaudación de fondos. • Desarrollar el cronograma de fechas y plan de actividades en los espacios de forma mensual, semestral y anual, así como las gestiones necesarias para garantizar y maximizar las plazas requeridas por la operación, para el logro de los objetivos de recaudación. • Llevar a cabo el mantenimiento y fidelización de las relaciones y aliados de espacios para la recaudación de fondos, con foco especial en los aliados clave. • Planear y coordinar la logística de los espacios en distintas ciudades de Panamá. • Crear estrategias, materiales y entrenamientos para el equipo de promotores, con el objetivo de asegurar una imagen y una coordinación adecuada del equipo en los espacios de trabajo. 	

- Proponer un plan, dar seguimiento e implementar activaciones innovadoras, diseñadas para crear empatía y conexión con los visitantes de los espacios donde se desarrollen las acciones de captación de donantes.
 - Manejar el inventario y administración de los materiales para las activaciones, de manera propia o con el equipo de promotores.
 - Bajo el liderazgo del supervisor, apoyará la ejecución de otras actividades relevantes en la operación de adquisición de donantes individuales.
 - Desarrollo de propuestas y materiales para las distintas contrapartes y negociaciones.
2. INFORMES, REPORTES Y ANÁLISIS
- Documentar y realizar análisis de los resultados en los diferentes espacios y modalidades, como insumo para la toma de decisiones y con propuestas de optimización.
 - Establecer indicadores de desempeño de la gestión y fidelización de espacios y llevar su seguimiento.
 - Desarrollar y mantener actualizados sistemas y reportes de seguimiento, que relevantes para el seguimiento y optimización de las acciones.
 - Generar un informe periódico de la evaluación de las oportunidades y desafíos para la consecución de espacios privados para realizar las actividades de captación de donantes.
 - Realizar presentaciones y reportes de resultados con frecuencia mensual, trimestral, semestral o anual, según los requerimientos.
 - Realizar reportes de resultados para los espacios aliados.

No.	Entregables	Fecha de Entrega
1	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte y análisis de los resultados obtenidos en los espacios de recaudación de fondos F2F en el año 2024. - Plan de gestión de espacios para lograr los objetivos del Plan de Recaudación de Fondos 2025, y su respectivo cronograma de implementación. - Pipeline de contactos para ampliación de acuerdos y consecución nuevos espacios. - Calendario mensual de espacios confirmados. 	4 de marzo de 2025
2	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de resultados y KPIs en los diferentes espacios en el Primer Trimestre de 2025 y propuesta de optimización. - Plan de fidelización de espacios en 2025 y cronograma de implementación. - Calendario mensual de espacios confirmados y calendario planeado para todo el segundo trimestre (abril a junio de 2025). 	13 de abril de 2025
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tracking de venues e información Power BI de venues actualizados. - Primer Reporte de progreso de las acciones del plan de fidelización de venues. - Calendario mensual de espacios confirmados. 	13 de mayo de 2025

4	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte y análisis de resultados y KPIs en los diferentes espacios en el Primer Semestre de 2025 y propuestas de optimización para lograr los objetivos del Plan de Recaudación 2025. - Calendario mensual de espacios confirmados y calendario planeado para todo el tercer trimestre (julio a septiembre de 2025). 	2 de julio de 2025
5	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de activaciones para el Día de la Infancia en noviembre y cronograma de acciones. - Segundo reporte de progreso de las acciones del plan de fidelización de venues. - Calendario mensual de espacios confirmados. 	6 de agosto de 2025
6	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de entrega de reconocimientos o evento de reconocimientos a espacios aliados, a desarrollarse entre noviembre y diciembre de 2025. - Calendario mensual de espacios y calendario planeado para todo el cuarto trimestre (septiembre a octubre de 2025). 	10 de septiembre de 2025
7	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de resultados y KPIs en los diferentes espacios en el Tercer Trimestre de 2025 y propuesta de optimización o ajustes para el logro de los resultados anuales. - Tercer reporte de progreso de las acciones del plan de fidelización de venues. - Calendario mensual de espacios confirmados. 	25 de octubre de 2025
8	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de implementación del Plan de Gestión de Venues y resultados de recaudación por espacio en el año 2025 (a la fecha). - Reporte de resultados y análisis de las activaciones del Día de la Infancia en el mes de noviembre. - Calendario mensual de espacios confirmados 	9 de diciembre de 2025
9	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte final y Análisis de los resultados obtenidos en los espacios aliados en el año 2025. - Informe final y sistematización de la experiencia. - Documentación de procesos de Gestión de Alianzas para Adquisición de Donantes. - Plan de trabajo F2F para 2026 basado en los objetivos establecidos. - Calendario mensual de espacios confirmados y calendario de espacios planeados para el primer trimestre de 2026 (enero a marzo). 	28 de enero de 2026

Conocimientos/ Experiencia/Habilidades requeridas (que se utilizarán para la evaluación técnica en el proceso competitivo)

El consultor/a deberá cumplir los requisitos que se especifican a continuación, aunque no de forma excluyente:

- Educación:
Título universitario en Ventas, Relaciones públicas, Administración de negocios, Marketing, Publicidad o similares.

- Experiencia:
Al menos 3 años de experiencia laboral en ventas, relaciones públicas, comunicación, recaudación de fondos o administración de proyectos comerciales.
Al menos 1 año de experiencia en la elaboración de reportes de resultados y KPI's.

- Idiomas:
Fluidez en español.
Conocimientos de Inglés oral y escrito.

- Conocimiento técnico:
Manejo de programas de Microsoft Office: Excel, Power Point y Word.

- Habilidades profesionales
Habilidades de comunicación y fluidez efectiva.
Orientación al logro de resultados.
Capacidad para tomar la iniciativa y trabajar de forma independiente y como parte de un equipo.
Conocimientos y habilidades en técnicas de ventas y negociación.
Facilidad para la construcción de relaciones y redes de trabajo eficaces.
Capacidad de trabajar y adaptarse de manera profesional y efectiva en un ambiente desafiante.
Capacidad de trabajar efectivamente en un equipo multicultural de personal nacional e internacional.
Deseable experiencia en el SNU

Criterios de Evaluación

A) Evaluación Técnica (e.g. maximum 70 Puntos)

B) Propuesta Económica (e.g. maximum of 30 Puntos)

La selección del consultor se realizará mediante la siguiente ponderación:

80% propuesta técnica

20% propuesta económica.

Los aspirantes deberán presentar por separado la **propuesta técnica** y la **propuesta económica**:

1. Se considera como **propuesta técnica** los siguientes documentos: Hoja de vida (CV) actualizada que incluya la formación académica y la experiencia profesional, detallando los roles y trabajos realizados que permitan identificar la experiencia con relación al objeto de la consultoría.

La ponderación de los factores de la propuesta técnica serán los siguientes:

- **Factor 1: Formación Académica:** Título universitario en Ventas, Relaciones públicas, Administración de negocios, Marketing, Publicidad o similares. (20 puntos).
 Nota: se puede aceptar un título universitario incompleto con una combinación relevante de calificaciones académicas, o sólida experiencia en lugar de un título universitario completo.

 - Puntaje máximo: 20 pts. (maestría)
 - Criterio mínimo aceptable: 15 (licenciatura); 10 (Bachiller)
 - Acreditación: CV
 - Rango de valoración: 0 a 20 pts.

- **Factor 2: Experiencia Laboral:** Al menos 3 años de experiencia laboral en ventas, relaciones públicas, comunicación, recaudación de fondos, administración de proyectos comerciales o en sectores donde ha tenido relacionamiento para eventos y patrocinios. (25 puntos).

 - Puntaje máximo: 25 pts. (mayor a 5 años)
 - Criterio mínimo aceptable: 20 (mayor a 4 años); 15 (Igual a 3 años)
 - Acreditación: CV
 - Rango de valoración: 0 a 25 pts.

- **Factor 3:** Evaluación de ejemplos y aplicación de experiencia, conocimiento técnico y habilidades personales, a evaluarse mediante entrevista personal. (35 puntos).
 Método de Verificación: Entrevista personal*.
 (*) Solo pasan a entrevista personal los candidatos que acumulan un mínimo de 30 puntos acumulados en factor 1 y 2 combinados.

 - Ejemplos que reflejen su experiencia profesional y del sector comercial: 0 a 15 puntos.
 - Ejemplos que reflejen experiencia o conocimiento de recaudación de fondos: 0 a 10 puntos.
 - Ejemplos que demuestren habilidades personales para establecer relaciones, para comunicarse fluidamente y para trabajar en equipo: 0 a 10 puntos.

El total de puntos máximos que puede alcanzar el candidato es de 80 puntos acumulados, equivalente al 80% de la propuesta técnica.

2. Se considera como **propuesta económica** el monto total de los costos de los entregables/productos solicitados. Para la entrega de los productos de la consultoría, se requiere trabajo constante in situ en reuniones con prospectos en Panamá, así como con agencias y proveedores ubicados en Panamá. Por ende, si el aspirante no está en Panamá, deberá incluirse dentro de la propuesta financiera el costo de viajes y/o estadía relacionados de forma desglosada.

Esta propuesta tendrá una ponderación del 20% para la selección.

En caso de requerir viajes adicionales fuera de Panamá, que la organización establezca como necesarios para la producción de los entregables, la organización cubrirá los gastos inherentes a estos.

TOTAL PUNTAJE TÉCNICO	80%
EVALUACION ECONÓMICA	20%
TOTAL	100%

¹ 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.

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.