

**Anexo B: TÉRMINOS DE REFERENCIA: LRQS-2026-9204380**

***Servicio de búsqueda activa (headhunting) para la selección de Oficiales de Programas – UNICEF Ecuador***

**1. CONTEXTO Y ANTECEDENTES**

UNICEF trabaja en Ecuador para garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en estrecha colaboración con el Estado, sociedad civil, sector privado y otros aliados estratégicos.

Actualmente, UNICEF Ecuador requiere contratar una firma consultora especializada en **búsqueda ejecutiva (headhunting)** para apoyar un proceso confidencial y altamente especializado de selección de tres posiciones a nivel gerencial de Oficiales de Programas. Dentro de la estructura del área de programas, estas posiciones serán encargadas de liderar tres pilares programáticos enfocados a Primera Infancia y Capital Humano, Protección social y Agua, Saneamiento y cambio climático.

El proceso debe asegurar la identificación y evaluación de candidatos/as de alto nivel, con experiencia comprobada en gestión de programas y, preferentemente, trayectoria en organismos multilaterales y/o del sistema de Naciones Unidas. Los perfiles deberán contar con capacidades en diseño e implementación programática, gestión basada en resultados, análisis de políticas y articulación con contrapartes gubernamentales y socios estratégicos, así como experiencia en entornos de desarrollo y/o humanitarios y un fuerte compromiso con los derechos de la niñez y la equidad.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar una empresa especializada en búsqueda ejecutiva que conduzca un proceso integral de búsqueda, evaluación, longlist y shortlist de candidatos/as idóneos/as para cubrir tres posiciones de Oficiales de Programas (nivel Gerencia) para UNICEF Ecuador, cumpliendo con los estándares de calidad, confidencialidad y profesionalismo establecidos por la organización.

**3. ALCANCE / TAREAS PRINCIPALES**

La empresa consultora deberá llevar a cabo un servicio integral de headhunting que incluya, como mínimo, las siguientes actividades por perfil requerido:

- **Levantamiento de perfil y análisis del rol**
  - Revisión del perfil del puesto en coordinación con UNICEF.
  - Identificación de competencias técnicas de acuerdo con el marco de competencias de UNICEF.
  - Mapeo de desafíos del rol y contexto organizacional.
  - Levantamiento de paquete económico y beneficios que brinda UNICEF.

- **Estrategia de búsqueda y mercado**
  - Diseño de un plan de búsqueda activa nacional.
  - Identificación de sectores y organizaciones target.
  - Estrategia para asegurar diversidad y representación de género.
- **Búsqueda activa (headhunting)**
  - Identificación y contacto directo con candidatos/as potenciales.
  - Networking, uso de base de datos, referidos y búsqueda directa.
- **Preselección y evaluación de candidatos/as**
  - Prescreening de candidatos potenciales.
  - Evaluación de perfiles y entrevistas a profundidad.
  - Assessment o evaluación psicométrica de competencias y liderazgo.
  - Verificación preliminar de referencias profesionales.
- **Presentación de shortlist**
  - Entrega de al menos 4–6 candidatos/as altamente calificados/as.
  - Reporte individual por cada candidato/a con análisis comparativo.
- **Acompañamiento al proceso final**
  - Coordinación de entrevistas con UNICEF.
  - Retroalimentación y ajuste del proceso según requerimientos.
  - Verificación final de referencias y antecedentes de la persona seleccionada.

#### 4. SERVICIOS ESPERADOS / ENTREGABLES

- Informe de levantamiento de perfil.
- Cronograma de búsqueda de perfiles, la duración del proceso con tiempos y etapas.
- Entrega base de longlist con información de cada perfil que incluya formación académica, experiencia laboral, idiomas, aspiración salarial, motivaciones para cambio.
- Reporte individual de evaluaciones psicométricas del shortlist de candidatos.
- Informe de selección de candidatos finalistas y referencias laborales.

#### 5. PERFIL Y CALIFICACIONES REQUERIDAS

Se requiere una empresa consultora (persona jurídica) nacional o internacional con amplia experiencia en **búsqueda ejecutiva**, especialmente para roles de alta dirección (C-level, gerencias clave, direcciones operativas).

## Perfil de la empresa o institución

- Mínimo **10 años** de experiencia en:
  - Headhunting ejecutivo.
  - Procesos de selección para organizaciones internacionales, sector privado de alta complejidad, ONGs o agencias multilaterales.
  - Procesos de evaluaciones psicométricas y assessment.
- Equipo multidisciplinario especializado en reclutamiento, liderazgo, talento y gestión de personas.
- Capacidad de ejecutar procesos confidenciales y con alto estándar ético.
- Presentar portafolio o lista de clientes que evidencie la ejecución de procesos previos similares.

## Perfil de la persona encargada del proceso

- Formación de tercer nivel en psicología, administración, recursos humanos o carreras afines.
- Mínimo **15 años** de experiencia en:
  - Reclutamiento ejecutivo.
  - Selección de gerentes, directores/as o puestos equivalentes.
- Conocimiento sólido en evaluación de liderazgo, competencias y gestión organizacional.
- Certificaciones en assessment, coaching ejecutivo, liderazgo o psicometría (deseable).
- Amplia red de contactos profesionales en sectores relevantes.

## 6. DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO

3 meses a partir de la firma del contrato

## 7. CRONOGRAMA DE PAGOS PROPUESTO

Especifique las condiciones de pago en relación con los entregables claves en porcentajes. Las condiciones de pago propuestas deben ser atractivas para los licitadores, al tiempo que equilibran el riesgo para la organización. Los pagos anticipados no deben incluirse a menos que sea un requisito para atraer con éxito a los licitadores, y después de consultar para garantizar que se implementen medidas adecuadas de gestión de riesgos.

El mecanismo de aprobación de pagos deberá estar claramente identificado, mencionando a los funcionarios autorizados pertinentes. UNICEF revisará y aprobará el esquema de pagos durante la adjudicación, asegurando que los pagos estén vinculados a la entrega y aprobación satisfactoria de productos.

Los términos de referencia incluirán el siguiente texto normalizado relativo a las tasas:

*Los honorarios se calcularán en función de los días ofrecidos para completar la asignación y se considerarán la compensación máxima como parte de un contrato de suma global. No se pagarán tarifas adicionales para completar la tarea. El pago se realizará una vez que se presenten y aprueben los entregables y se complete la tarea de manera completa y satisfactoria.*

## 8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

El proveedor de servicios deberá proporcionar todos los documentos justificativos que demuestren respuesta a los requisitos solicitados. El incumplimiento de esto afectará negativamente la evaluación técnica.

### 8.1 Proceso de evaluación:

La selección se realizará mediante concurso competitivo con base al cumplimiento de los requisitos establecidos. Según el procedimiento estándar de UNICEF, el proceso de evaluación está compuesto de tres fases:

- 1) Revisión preliminar: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mandatorios.
- 2) Evaluación técnica: Se revisarán los criterios técnicos de los proveedores que aprueben la revisión preliminar.
- 3) Evaluación financiera: Se evalúa la oferta económica de los proveedores que cumplan con los criterios técnicos requeridos y obtengan el puntaje mínimo en la evaluación técnica.

### FASE 1 – Requisitos mandatorios:

Numeral	Requisito	Especificaciones
1)	Documentos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del RUC activo o equivalente al país</li> <li>- Certificado bancario</li> <li>- Copia de la constitución de la empresa</li> <li>- Nombramiento de Representante Legal</li> </ul>
2)	Registro en UNGM	<p>Número de registro de su empresa en la página del Mercado Global de las Naciones Unidas (UNGM) y en caso de que no esté registrado solicitamos inscribirse como mínimo, en las etapas Básica. Para el proceso de registro, se adjuntan las instrucciones respectivas de UNGM que se encuentran en: <a href="https://www.ungm.org/Account/Registration">https://www.ungm.org/Account/Registration</a></p> <p><b><u>Por favor tomar en cuenta que la plataforma es gratuita y no requiere realizar ningún pago ni suscripción.</u></b></p>
3)	Formulario de presentación de propuestas	Formulario de presentación de cotización con firma de Representante Legal (Formulario RFQ y Declaración) en formato PDF, se encuentra en las páginas 2, 3 y 4 de los pliegos de la licitación.

Criterios de aprobación: una propuesta DEBE cumplir con todos los requisitos mandatorios con los documentos que los respalden. Los requisitos mandatorios son Pasar o Fallar. Cualquier proponente que no pueda cumplir con los requisitos obligatorios será descalificado por ser técnicamente inaceptable y rechazado en esta etapa sin mayor consideración.

Sin embargo, UNICEF también se reserva el derecho de renunciar a los requisitos obligatorios en los siguientes casos:

En caso de que ninguna de las propuestas presentadas cumpla con todos los requisitos mandatorios, UNICEF se reserva el derecho de permitir pasar al siguiente paso de evaluación las propuestas que a su exclusivo criterio cumplen más estrechamente con los requisitos. UNICEF también se reserva el derecho de renunciar a estos requisitos siempre que todas las propuestas que de otra manera respondieran no cumplieran con los mismos y/o hacerlo no afecta materialmente la adquisición. Este derecho queda a exclusivo criterio de UNICEF.

UNICEF se reserva el derecho de descalificar cualquier oferta proveniente de proveedores que hayan tenido antecedentes documentados de incumplimientos contractuales, deficiente desempeño técnico o financiero, o que hayan estado involucrados en situaciones de conducta ética inapropiada o violaciones a normas de integridad en contratos anteriores con esta u otras entidades del sistema de Naciones Unidas.

**Toda la documentación solicitada en los numerales 1), 2) y 3) debe ser enviada como anexos.**

**FASE 2 – Propuesta Técnica (Cumple o no cumple):**

El panel de evaluación técnica evaluará las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos. Las propuestas serán calificadas como CUMPLE / NO CUMPLE.

Los oferentes deberán dar cumplimiento expreso y puntual a los Términos de Referencia, señalados por la entidad contratante, caso contrario la oferta será descalificada.

La calificación tendrá los siguientes componentes:

Crterios técnicos	Documentos requeridos	Requisitos mínimos	¿Cumple? (SI / NO)
Perfil y experiencia de la empresa	Se deberán adjuntar copias de certificados, contratos o cartas de servicios prestados que permitan validar la experiencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio o lista de clientes que evidencie la ejecución de procesos previos similares.</li> <li>• Mínimo <b>10 años</b> de experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Headhunting ejecutivo.</li> <li>- Procesos de selección para organizaciones internacionales, sector privado de alta complejidad, ONGs o agencias multilaterales.</li> <li>- Procesos de evaluaciones psicométricas y asesment.</li> </ul> </li> </ul>	
Perfil del equipo técnico	Adjuntar hoja de vida/CV	<p><b>Consultor/a Senior – Líder del proceso de búsqueda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación de tercer nivel en psicología, administración, recursos humanos o carreras afines.</li> <li>• Mínimo <b>15 años</b> de experiencia en:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamiento ejecutivo.</li> <li>- Selección de gerentes, directores/as o puestos equivalentes.</li> </ul> </li> </ul>	

Propuesta técnica	Documento de propuesta técnica (cotización).	<p>La propuesta técnica deberá describir claramente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta del plan de trabajo adaptado al requerimiento.</li> <li>• La metodología de búsqueda y evaluación (incluye hunting directo, herramientas para identificar talento, mapeo de perfiles en el mercado, entrevistas por competencias, aplicación de evaluaciones psicométricas).</li> <li>• Cronograma detallado de la búsqueda.</li> </ul>	
-------------------	--	--	--

### FASE 3 – Oferta Económica

La propuesta económica debe incluir todos los costos y gastos necesarios para cumplir satisfactoriamente con las actividades estipuladas en estos términos de referencia. La oferta económica debe reflejar el valor de los honorarios según los productos esperados.

#### 8.2 Adjudicación

Se adjudicará al proveedor que cumpla todos los requisitos técnicos y presente el presupuesto más bajo en concordancia a los servicios requeridos. La decisión del equipo de evaluación de UNICEF será definitiva.

UNICEF se reserva el derecho de solicitar, previo a la adjudicación del proceso, entrevistas con el equipo de trabajo a fin de validar las competencias/habilidades técnicas requeridas.

#### 9. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La validez de las ofertas deberá ser de al menos 90 días calendario.

#### 10. RECURSO DE UNICEF EN CASO DE UN DESEMPEÑO INSATISFACTORIO

Los daños liquidados estándar y/o la rescisión se aplicarán según los [términos y condiciones generales de UNICEF](#). El acto de presentación de una propuesta implica que el postulante acepta dichos términos y condiciones.

#### 11. CLÁUSULA DE SOSTENIBILIDAD

Se valorarán positivamente aquellas empresas y/o proveedores que incorporen prácticas y medidas que promuevan la conservación y protección del medio ambiente, minimizando los impactos negativos en los recursos naturales, la biodiversidad y el cambio climático, y fomentando el uso eficiente de los recursos y la adopción de tecnologías limpias y sostenibles en todas las etapas del proyecto o estudio. Estas buenas prácticas se podrán demostrar a través de entrega de certificaciones medioambientales, licencias, manuales o políticas medioambientales del proveedor.

## 12. DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA LICITACIÓN

- ANEXO A: Términos y Condiciones Generales de Contratación, incluidos en el documento de los pliegos
- ANEXO B: Términos de Referencia (este documento)

## 13. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

**Lanzamiento de la licitación:** 05/06/2026

**Plazo límite para recepción de preguntas:** 09/06/2026

*Las consultas deberán enviarse exclusivamente al correo [ecuadquisiciones@unicef.org](mailto:ecuadquisiciones@unicef.org) dentro del plazo establecido.*

**Fecha límite para recepción de ofertas:** hasta el 12/06/2026 [hasta las 16:00 PM hora Quito – Ecuador](#)

**IMPORTANTE:** Las propuestas recibidas después de este horario no serán consideradas.

## 14. COMUNICACIONES GENERALES

Recordamos a usted sobre la Política de Conducta de UNICEF para Promover la Protección y Salvaguarda de los Niños (la Política), especialmente las Secciones 4.2 y 6.1 que establecen lo siguiente:

“4.1: UNICEF civil society partners, suppliers or vendors (including corporate consultants and contractors, and academic or research institutions), UNICEF corporate partners, and UNICEF National Committees are expected to ensure that their personnel report all reasonable suspicions that a UNICEF staff member or non-staff personnel, or a UNICEF individual consultant or contractor, has engaged in conduct that is prohibited under this Policy.

6.1: UNICEF will promote the adoption by UNICEF’s commercial vendors and suppliers of robust policies for the protection and safeguarding of children. UNICEF will regard the adoption of such policies as a positive factor when selecting vendors and suppliers (revise el siguiente link) <https://uni.cf/3K2IFkE>

UNICEF está comprometido con la diversidad y la inclusión dentro de su equipo humano, y alienta a todas las personas candidatas, independientemente de su situación de discapacidad, género, orientación sexual, nacionalidad, religión u origen étnico, a participar en el cumplimiento de la misión de la Organización desde sus diferentes tipos de vinculación. En este sentido, la Organización está interesada en contar con personas comprometidas con la promoción de la igualdad de género y la no discriminación.

UNICEF fomenta una cultura institucional basada en la rendición de cuentas y en la política de tolerancia cero frente a cualquier comportamiento que va en contra de los valores, metas y objetivos que las Naciones Unidas se han comprometido a proteger. Esto incluye la prohibición de cualquier incidente de abuso y explotación sexual por parte del personal contratado por la organización o de asociados en la ejecución, así- como el acoso sexual, el abuso de autoridad y la discriminación en el ámbito laboral. UNICEF también se adhiere a los estrictos principios de la protección de niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, todas las personas candidatas que participen en nuestros procesos de selección estarán sujetas a referencias rigurosas y verificaciones de antecedentes, y se espera que cumplan con estos estándares y principios.

## 15. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Toda la información y futuras comunicaciones relacionadas con esta convocatoria están disponibles de forma pública en el portal de [UNGM](#) y en la página web de UNICEF Ecuador, en la sección "[Trabaja con nosotros](#)".

Las empresas que deseen participar en este proceso deben ingresar la información relevante y los enlaces de descarga de las propuestas en el formulario en línea.

Una vez cargada la información no se podrá modificar; sin embargo, el proponente podrá cargar más de una vez su propuesta. UNICEF considerará como válida la última postulación dentro de la fecha y hora del cierre de la licitación.

La propuesta técnica, la propuesta económica y los anexos deben ser tres (3) archivos separados y se pueden colocar los enlaces de Google Drive o WeTransfer.

- Primer archivo: debe contener la propuesta técnica (**este documento no debe incluir ningún tipo de costo, precio o montos de la licitación en curso**).
- Segundo archivo: debe contener la oferta económica.
- Tercer archivo: debe contener los anexos que correspondan, tanto mandatorios como anexos a la propuesta técnica.

La propuesta técnica y económica deben guardarse en formato no editable PDF y su apertura debe estar protegida por una contraseña. Cada archivo debe tener una clave distinta y dichas claves deben ser colocadas en el formulario.

En caso de no poder encriptar con contraseña, los enlaces pueden contener los archivos en formato ZIP o RAR (de igual manera encriptados con contraseña).

El archivo debe nombrarse indicando el Nro. de referencia de la licitación, el nombre del oferente y el tipo de documento, por ejemplo:

- LRQS-2026-9204380-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaTecnica
- LRQS-2026-9204380-NOMBREDELOFERENTE-PropuestaEconomica
- LRQS-2026-9204380-NOMBREDELOFERENTE-Anexos

En el nombre del archivo deben evitarse los caracteres especiales, acentos, etc.

**Las propuestas que no cumplan estos requerimientos no serán tomadas en consideración.**

## 16. DIAGRAMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. Ingresar al formulario



[FORMULARIO DE APLICACIÓN A LICITACIONES \(office.com\)](#)

2. Seleccionar el número de licitación, colocar el RUC de la empresa, nombre de la empresa, nombre de la persona de contacto, teléfono de persona de contacto y correo electrónico de la persona de contacto, en los campos correspondientes.



3. Crear la propuesta técnica y cargarla a WeTransfer, Google Drive o WinRAR. (Debe estar en formato no editable PDF y protegido con clave). Colocar el enlace para descarga del archivo en el #7 del formulario. No debe incluir precios referenciales ni datos económicos de la licitación en curso.



4. Colocar la clave de la propuesta técnica en el #8



5. Crear la propuesta económica y cargarla a WeTransfer, Google Drive o WinRAR. (Debe estar en formato no editable PDF y protegido con clave). Colocar el enlace para descarga del archivo en el #9 del formulario.



6. Colocar la clave de la propuesta económica en el #10



7. Para incluir el enlace de los Anexos, debe realizar el proceso similar de la propuesta técnica y económica, y colocar el enlace en el #11 del formulario. Este documento/carpeta NO debe incluir clave.