



PROGRAMA SUPÉRATE

Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)

Contrato de Préstamo BIRF N°. 9530-DO

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIÓN DE INTERÉS

Institución: Programa Supérate

País: República Dominicana

Proyecto: Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)

Sector: Protección Social

Préstamo N°: 9530-DO

Fecha límite: 20 de junio del 2025

El Programa Supérate ha solicitado el financiamiento del Banco Mundial para el “Proyecto Integrado de Protección Social, Inclusión y Resiliencia (INSPIRE)”, y se propone utilizar una parte de los fondos para el contrato de servicios de:

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“DISEÑO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DEL COMPONENTE 2 DEL PROYECTO INSPIRE”

Objetivo: Desarrollar un Plan de Comunicación Estratégica Integral que contribuya a posicionar el Proyecto INSPIRE, facilitando su comprensión, apropiación e involucramiento por parte de beneficiarios, contrapartes y actores clave del sector público, privado, académico y de organismos multilaterales, con el fin de impulsar su implementación efectiva, su sostenibilidad y su impacto en el marco de intervención del programa Supérate.

El Perfil preliminar requerido del profesional a contratar para esta consultoría es:

i. Formación Académica

- Título académico de grado universitario expedido por una universidad nacional, privada o extranjera debidamente autorizada en Comunicación Social, Relaciones Públicas, Periodismo, Mercadeo, Ciencias Sociales o áreas afines.
- Posgrado (maestría o especialización) en Comunicación Estratégica, Relaciones Públicas, Gestión de Proyectos Sociales, o áreas relacionadas.

ii. Experiencia Profesional General

a) Experiencia Profesional General

- Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, implementación y evaluación de planes de comunicación estratégica, preferiblemente en contextos de desarrollo social.
- A partir de los tres (3) años se asignará un punto para un máximo de hasta 5 puntos adicionales.

b) Experiencia Específica

- Elaboración de al menos tres (3) productos relevantes, tales como diagnósticos comunicacionales, planes estratégicos de comunicación, materiales de comunicación, Plan de medios y/o colocación (kits, contenido digital, impresos).
- Un portafolio de al menos cuatro (4) clientes.
- Participación comprobada en al menos dos (2) proyectos financiados por organismos multilaterales o internacionales (Banco Mundial, BID, PNUD, entre otros).

iii. Lógica del Plan de Trabajo y la Metodología - Enfoque Técnico

- Experiencia comprobable en redacción de contenido estratégico, que permita abordar a diferentes públicos, adaptando el tono y el contenido según el tipo de audiencia.
- Manejo de relaciones con medios y públicos demostrable.
- Familiaridad con el contexto de políticas públicas y protección social en la República Dominicana.
- Propuesta de Plan de Trabajo detallado y lógica de la metodología propuesta.

iv. Otros Conocimientos y Destrezas

- Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.

El TDR íntegro se encuentra adjunto a este documento. En caso de presentar alguna dificultad para visualizar el documento favor indicarnos a través de los siguientes correos electrónicos: adquisicionesopex.bm@superate.gob.do y/o adquisicionesopex.bm@gmail.com mediante los cuales también podrán solicitar cualquier aclaración.

La selección de consultores se efectuará por el método basado en Comparación de las Calificaciones de los Consultores Individuales, conforme a lo establecido en las *Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión* (actualizado a noviembre 2020) y podrán participar en ella todos los consultores de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas regulaciones.

Las comunicaciones de expresión de interés (firmadas), así como el currículum vitae, las certificaciones, acreditaciones o documentos que avalen que cumplen con el perfil y con la experiencia requerida, deberán ser recibidos en la dirección indicada a continuación (personalmente) o digitalmente (por correo electrónico), a más tardar el día **20 de junio de 2025**. Las horas hábiles para las presentaciones personales es de 8:00 a.m. – 5:00 p.m, hora de la República Dominicana.

Programa Supérate

Atención: Oficina de Proyectos Externos (OPEX)

Proyecto Banco Mundial – Supérate

Dirección: Calle Arístides Fiallo Cabral #6, esquina

Calle Cayetano Rodríguez, Edif. Supérate

Teléfonos: (809) 534-2105 – (829) 563-9154

Correo electrónico: adquisicionesopex.bm@superate.gob.do

Nota 1: los documentos presentados personalmente o por mensajería de correo serán recibidos en la Oficina de Proyectos Externos (OPEX) del Programa Supérate.

Nota 2: se deberá indicar el título y número de la consultoría para la cual manifiesta interés.



PROYECTO INTEGRADO DE PROTECCIÓN SOCIAL, INCLUSIÓN Y RESILIENCIA (INSPIRE)

PROYECTO DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA SUPÉRATE Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL - PRÉSTAMO BIRF No. 9530-DO

PROGRAMA SUPÉRATE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

- **Título:** Diseño del Plan de Comunicación Estratégica del Componente 2 del Proyecto INSPIRE.
- **Componente:** 2 - Promoción de la Inclusión Económica de los jóvenes vulnerables.
- **Actividad:** 2.1.1.1

A. ANTECEDENTES

El Programa Supérate de la República Dominicana (RD), es el organismo responsable y ejecutor del Proyecto de Apoyo a la Implementación de las Estrategias del Programa Supérate y el Fortalecimiento del Sistema de Protección Social en República Dominicana, que será financiado por el préstamo No. 9530-DO Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) del Grupo Banco Mundial con un periodo de ejecución de 48 meses, teniéndose como año de inicio el 2024. Para su gestión, seguimiento y evaluación, el Programa utiliza su estructura actual de operación y está a cargo del manejo financiero, adquisiciones, cumplimiento de los estándares ambientales y sociales, supervisión de las estrategias de comunicación, género y nutrición, así como del seguimiento y evaluación del Proyecto, con el apoyo de las instituciones como Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), Administradora de Subsidios (ADESS), Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional (INFOTEP), Ministerio del Trabajo (MT) y Ministerio de Educación (MINERD), las que también se verán fortalecidas con la implementación de este proyecto.

El objetivo de desarrollo del Proyecto es incrementar la eficiencia del servicio de protección social integrado; promover la inclusión económica y el acceso a la respuesta al choque, incluyendo choque climático, para la pobreza y pobreza extrema, y en caso de una Crisis Elegible o Emergencia, responder de manera ágil y efectiva.

El proyecto se llevará a cabo en catorce (14) provincias de República Dominicana: 1. Distrito Nacional, 2. Duarte, 3. Espaillat, 4. Altagracia, 5. La Romana, 6. La Vega, 7. Monseñor Nouel, 8. Puerto Plata, 9. San Cristóbal, 10. San Pedro de Macorís, 11. Santiago, 12. Santo Domingo, 13. Barahona y 14. San Juan. Dichas provincias fueron preseleccionadas por contar con la mayor densidad de hogares pobres y de pobreza extrema en el área urbana.

Para el logro de los resultados y medición de indicadores, el Proyecto contempla el desarrollo de los siguientes componentes:

Componente 1. Promoción del Capital Humano y Aumento de la Resiliencia frente a los choques a través de las Transferencias Monetarias, que tiene como propósito elevar la equidad del Sistema de Protección Social (PS) mediante la ampliación de la cobertura de los hogares en situación de pobreza y pobreza extrema y la adecuación de las Transferencias Monetarias (TM) de SUPÉRATE;

Componente 2. Promoción de la Inclusión Económica de los jóvenes vulnerables, mediante el cual se tiene previsto impulsar un programa de inclusión económica para jóvenes (de 18 a 35 años) provenientes de hogares de SUPÉRATE, en condiciones de pobreza y pobreza extrema, con prioridad para los niños; reforzará la capacidad institucional del gobierno para aplicarlo;

Componente 3. Mejoramiento de la Eficiencia en la Prestación de Servicios Integrados de Protección Social para Apoyar los esfuerzos de modernización y formación de capacidades a fin de perfeccionar el mecanismo de prestación de servicios y beneficios sociales y elevar la capacidad de adaptación del sistema de PS,

Componente 4. Administración, monitoreo y evaluación del Proyecto mediante el cual se financiará la coordinación, gestión, seguimiento, evaluación y la administración y operatividad del mismo, además de la implementación y supervisión fiduciaria y la supervisión y gestión de riesgos/ estándares ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto; entre los cuales están la implementación, el seguimiento y la presentación de informes relacionados con el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS), Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y los demás instrumentos ambientales y sociales preparados por el Proyecto,

Componente 5. Componente Contingente de Respuesta a Emergencias (CERC), permitirá ofrecer una respuesta inmediata ante emergencias elegibles mediante el cual se financiarán las actividades y los gastos de emergencia mediante la reasignación de fondos del proyecto en caso de que se declare una emergencia (en correspondencia con el Manual CERC preparado y adoptado por el Gobierno de la República Dominicana).

El Programa Supérate, a través de la OPEX, requiere la contratación de un/a Consultor/a para el “Diseño del Plan de Comunicación Estratégica del Componente 2 del Proyecto INSPIRE”, que será financiado con fondos del Préstamo BIRF Núm. 9530-DO, de Banco Mundial, que se encuentran contemplados como parte de las actividades previstas bajo el Componente 2 **“Promoción de la Inclusión Económica de los jóvenes vulnerables”**.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general:

Desarrollar un Plan de Comunicación Estratégica Integral que contribuya a posicionar el Proyecto INSPIRE, facilitando su comprensión, apropiación e involucramiento por parte de beneficiarios, contrapartes y actores clave del sector público, privado, académico y de organismos multilaterales, con el fin de impulsar su implementación efectiva, su sostenibilidad y su impacto en el marco de intervención del programa Supérate.

Objetivos Específicos:

1. Realizar un diagnóstico comunicacional integral que identifique oportunidades estratégicas para posicionar el Proyecto INSPIRE en los territorios priorizados, considerando las características institucionales, territoriales y de los públicos meta.
2. Diseñar un Plan de Comunicación Estratégica alineado con la identidad institucional de Supérate, que facilite la difusión del proyecto, el involucramiento de actores clave y la inscripción de beneficiarios, considerando la alfabetización digital como criterio para la adaptación de mensajes y canales.
3. Definir recursos, herramientas y productos comunicacionales orientados a maximizar el alcance del proyecto, adaptados a distintos escenarios presupuestarios y contextos territoriales.
4. Fortalecer la comunicación interna de Supérate para asegurar una ejecución articulada y coherente del Proyecto INSPIRE, integrando a las áreas estratégicas y partes interesadas clave.
5. Desarrollar mecanismos de articulación con actores clave del ecosistema (sector privado, academia, sector público y organismos multilaterales) que fortalezcan el posicionamiento y sostenibilidad del proyecto.

6. Establecer indicadores e instrumentos que permitan monitorear y evaluar el impacto de las estrategias comunicacionales implementadas, promoviendo un proceso de mejora continua.

C. AUDENCIA CLAVE

- Beneficiarios/os de las 14 provincias priorizados.
- Instituciones públicas relacionadas al objetivo del proyecto
- Academias/Universidades
- Medios de comunicación
- Líderes de opinión

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a abarcará el diseño e implementación de una estrategia integral de comunicación orientada al posicionamiento del Proyecto INSPIRE en el marco del programa Supérate. El alcance incluye tanto la comunicación externa dirigida a beneficiarios, actores territoriales y aliados estratégicos, como la comunicación interna orientada a los equipos técnicos de la institución.

Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría. Las actividades serán:

1. Análisis de información existente, la consulta a actores institucionales, la elaboración de un diagnóstico comunicacional, el diseño del plan de comunicación estratégica, la propuesta de productos comunicacionales, y el desarrollo de mecanismos de monitoreo y evaluación del impacto de la estrategia.
2. La consultoría cubrirá las 14 provincias priorizadas por el Proyecto INSPIRE, por lo que se espera una aproximación sensible a la diversidad territorial y cultural. También se deberá considerar el bajo nivel de alfabetización digital de la población objetivo, incorporando criterios de accesibilidad comunicacional y herramientas adaptadas.
3. Actividades de revisión documental, entrevistas con equipos institucionales, diseño de materiales, articulación con áreas técnicas, y coordinación con el equipo de comunicaciones de Supérate.
4. Contemplar el diseño de propuestas comunicacionales bajo dos escenarios presupuestarios: un escenario base con un techo presupuestario de hasta USD 200,000, y un segundo escenario sin restricción de monto, pero con criterios de eficiencia, sostenibilidad y viabilidad operativa.
5. Será responsabilidad del/la Consultor/a, el cumplimiento del objetivo general de esta consultoría, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

No se incluye el desarrollo final de piezas gráficas, ni la ejecución directa de campañas o intervenciones en territorio.

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El/la Consultor/a deberá contribuir al posicionamiento estratégico del Proyecto INSPIRE mediante el diseño e implementación de una estrategia integral de comunicación, que permita:

- Aumentar el nivel de comprensión, apropiación e involucramiento del proyecto por parte de los beneficiarios y actores clave del ecosistema.

- Facilitar la inscripción efectiva de jóvenes en las 14 provincias priorizadas, considerando las limitaciones de acceso y alfabetización digital.
- Fortalecer la comunicación interna de Supérate para asegurar una ejecución articulada y alineada del proyecto.
- Establecer mecanismos sostenibles de articulación con el sector privado, la academia, organismos multilaterales y otras contrapartes estratégicas.
- Generar herramientas de planificación y seguimiento que puedan ser utilizadas más allá del tiempo de la consultoría.

F. PRODUCTOS

El/la Consultor/a contratado/a deberá presentar los siguientes productos:

No.	Producto Esperado	Fecha de Entrega
1	Plan de Trabajo de la Consultoría Elaboración de un documento que incluya: • Metodología de ejecución: descripción del enfoque y estrategias que se utilizarán para desarrollar los entregables. • Cronograma detallado: definición de las fases de la consultoría y tiempos estimados para cada actividad. • Hitos y productos intermedios: identificación de entregables parciales y su vinculación con los objetivos de la consultoría. • Coordinación con equipos de Supérate: plan de reuniones con las áreas clave (formación, acompañamiento sociofamiliar, comunicaciones y operaciones) para garantizar una ejecución articulada.	Al cierre del mes 1
2	Diagnóstico Comunicacional Validado Documento que deberá incluir: • Mapeo de actores clave: identificación de beneficiarios, contrapartes y demás públicos meta, diferenciados por nivel de involucramiento e influencia en el proyecto, incluyendo fuerzas vivas del territorio. • Análisis FODA: evaluación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en la estrategia de comunicación actual y su aplicabilidad para INSPIRE. • Revisión de materiales previos: análisis de estrategias, campañas y piezas gráficas utilizadas en Atrévete a Soñar, identificando elementos que puedan ser reutilizados, adaptados o mejorados.	Versión parcial al cierre del mes 3; versión final al cierre del mes 4.

	• Percepción de programas similares: análisis cualitativo y cuantitativo sobre cómo se perciben programas previos de Supérate. • Identificación de brechas comunicacionales: aspectos críticos a abordar para mejorar el alcance y efectividad del plan. • Recomendaciones preliminares para la elaboración del plan de comunicación.	
3	Plan de Comunicación Estratégica Diseñado y Aprobado El documento deberá contener: • Estrategias generales y específicas: incluyendo objetivos, mensajes clave y públicos meta priorizados. • Cronograma de implementación: con actividades de corto, mediano y largo plazo. • Líneas de acción: propuestas para sensibilización, posicionamiento, fortalecimiento institucional y articulación territorial. • Estrategias para convocatorias e inducciones: mensajes y herramientas para inscripción efectiva. • Canales de comunicación: medios tradicionales, digitales y comunitarios, priorizando el acceso a población con baja alfabetización digital. • Guía de implementación: roles de los actores clave y alineación con el área de comunicaciones de Supérate.	Al cierre del mes 5
4	Estrategia de Articulación con Actores Clave Incluye: • Propuesta de estrategias de comunicación para fortalecer la relación con actores del sector privado, la academia, el sector público y organismos multilaterales. • Coordinación de reuniones con stakeholders internos y externos, en articulación con el Componente 2. La consultoría podrá sumarse, en caso requerido, a mesas de trabajo ya creadas para estos fines. • Uso estratégico de los diagnósticos del Proyecto INSPIRE para compartir hallazgos clave y generar sinergias con los diferentes actores. • Estrategia territorial para integrar a las fuerzas vivas de las comunidades, promoviendo el posicionamiento del proyecto y fomentando la inscripción de beneficiarios.	Al cierre del mes 3 (primer avance), complementado hasta el mes 5.

5	   Listado de Recursos y Productos Comunicacionales Recomendados Incluye: • Listado detallado de materiales recomendados, tales como brochures, kits de comunicación, contenido digital, herramientas para convocatorias e inducciones, entre otros. • Especificaciones técnicas para cada recurso, incluyendo criterios para su adquisición y costos estimados. • Propuesta de prioridades para orientar decisiones de inversión, con base en criterios de impacto y viabilidad. • Indicaciones de uso sugeridas para maximizar la efectividad de cada recurso dentro de las acciones del plan de comunicación. • El listado deberá elaborarse considerando dos escenarios presupuestarios: ○ Escenario 1: con un techo presupuestario de hasta USD 200,000. ○ Escenario 2: sin restricción de monto, pero basado en principios de eficiencia, sostenibilidad y viabilidad operativa.	Listado preliminar al mes 2, versión ajustada al cierre del mes 5.
6	Estrategia de Fortalecimiento de la Comunicación Interna Deberá incluir: • Plan de articulación institucional: para alinear las áreas estratégicas de Supérate en la ejecución del proyecto. • Estrategias de comunicación interna: mecanismos y herramientas para mantener coherencia y coordinación. • Propuesta de estructura de costos estimada para su implementación.	Al inicio del mes 6
7	Sistema de Monitoreo y Evaluación del Impacto Comunicacional Documento que incluya: • Indicadores clave de éxito de la estrategia comunicacional. • Herramientas de seguimiento para evaluar impacto en inscripción de beneficiarios y articulación con actores. • Estrategia de mejora continua basada en resultados de monitoreo.	Al cierre del mes 6
8	Informe Final de la Consultoría El informe final deberá recoger:	Al cierre del mes 6



- Lecciones aprendidas del proceso
- Recomendaciones para la sostenibilidad de la estrategia comunicacional.
- Síntesis ejecutiva de resultados y entregables.

Nota: Los productos deben ser presentados como borrador y en caso de solicitarse revisiones o modificaciones, la versión de cada informe deberá presentarse antes de los 5 días, después de comunicadas las observaciones, salvo que de común acuerdo entre las partes se establezca un periodo de corrección distinto, la versión final deberá entregarse en dos copias de formato digital y dos copias de formato impresa.

G. PERFIL DEL/LA CONSULTOR /A

i. Formación Académica

- Título académico de grado universitario expedido por una universidad nacional, privada o extranjera debidamente autorizada en Comunicación Social, Relaciones Públicas, Periodismo, Mercadeo, Ciencias Sociales o áreas afines.
- Posgrado (maestría o especialización) en Comunicación Estratégica, Relaciones Públicas, Gestión de Proyectos Sociales, o áreas relacionadas.

ii. Experiencia Profesional

a) Experiencia Profesional General

- Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, implementación y evaluación de planes de comunicación estratégica, preferiblemente en contextos de desarrollo social.
- A partir de los tres (3) años se asignará un punto para un máximo de hasta 5 puntos adicionales.

b) Experiencia Profesional Específica

- Elaboración de al menos tres (3) productos relevantes, tales como diagnósticos comunicacionales, planes estratégicos de comunicación, materiales de comunicación, Plan de medios y/o colocación (kits, contenido digital, impresos).
- Un portafolio de al menos cuatro (4) clientes.
- Participación comprobada en al menos dos (2) proyectos financiados por organismos multilaterales o internacionales (Banco Mundial, BID, PNUD, entre otros).

iii. Lógica del Plan de Trabajo y la Metodología - Enfoque Técnico

- Experiencia comprobable en redacción de contenido estratégico, que permita abordar a diferentes públicos, adaptando el tono y el contenido según el tipo de audiencia.
- Manejo de relaciones con medios y públicos demostrable.
- Familiaridad con el contexto de políticas públicas y protección social en la República Dominicana.

- Propuesta de Plan de Trabajo detallado y lógica de la metodología propuesta.

iv. Otros Conocimientos y Destrezas

- Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.

v. Competencias de Gestión

Se consideran deseables las siguientes competencias:

- Liderazgo:** colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
- Comunicación:** expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- Habilidad de negociación:** busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
- Habilidad técnica:** conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- Enfoque en las soluciones:** evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- Orientación hacia los resultados:** establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
- Agilidad:** está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

H. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación del/la Consultor/a será realizada por un plazo de **seis (06) meses** el cual podrá ser renovado por el mismo plazo u otro que las partes puedan convenir por escrito. Toda solicitud de renovación deberá ser aprobada por SUPERATE y contar con la no Objeción del Banco Mundial, antes de la finalización del período de su contrato. Se debe notificar con suficiente tiempo de anticipación su interés de recontractación. El contrato no podrá tener una fecha que vaya más allá de la fecha de cierre actual del proyecto.

El tipo de contrato es a suma global por la prestación de servicios profesionales en horarios compatibles con las actividades de la Unidad Implementadora del Proyecto.

I. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/ desarrollará sus actividades en su área profesional de trabajo, debiendo movilizarse al campo y a las instituciones involucradas para la realización de sus actividades y el cumplimiento de sus responsabilidades según sea requerido.

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la Consultor/a trabajará bajo la supervisión de el/la **COORDINADOR/A DEL COMPONENTE 2 Y COORDINADOR/A ESTRATÉGICO DE PROYECTOS PARA COMPONENTES 2 Y 3**, quienes serán los responsables de supervisar el cumplimiento del objetivo de esta Consultoría según se establece en estos TDR.

K. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación recibirá un monto que incluye todos los impuestos de ley según el calendario de pagos acordado entre las partes en el contrato de servicios que se suscriba. Los pagos se realizarán de forma parcial, según el siguiente cronograma, en función de los entregables establecidos en este documento.

No.	Producto Esperado	Fecha de Entrega Estimada	Porcentaje de Pago
1	Plan de Trabajo de la Consultoría.	Al cierre del mes 1	15%
2	Listado preliminar de recursos y productos comunicacionales	Al cierre del mes 2	N/A
3	El consultor deberá entregar avances parciales para los siguientes productos: a. Diagnóstico Comunicacional Validado (avance parcial de al menos el 40%) b. Estrategia de Articulación con Actores Clave (avance parcial de al menos 40%)	Al cierre del mes 3	10%
4	Diagnóstico Comunicacional Validado (versión final)	Al cierre del mes 4	15%
5	Plan de Comunicación Estratégica Diseñado y Aprobado Estrategia de Articulación con Actores Clave (versión final)	Al cierre del mes 5	15%
5 ^a	Estrategia de Articulación con Actores Clave (versión final)	Producto final al mes 5	10%
5b	Versión ajustada del listado de recursos (escenarios)	Al cierre del mes 5	20%
6	Estrategia de Fortalecimiento de la Comunicación Interna	Al inicio del mes 6	15%
6 ^a	Sistema de Monitoreo y Evaluación del Impacto Comunicacional	Al cierre del mes 6	
6b	Informe Final de la Consultoría	Al cierre del mes 6	

L. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo como documentos, informes, gráficos, hojas de cálculos, etc. que sean realizados por el/la Consultor/a, así como todo material que se genere durante los servicios prestados por el/la Consultor/a, son de propiedad del Programa Supérate y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del/la Consultor/a, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del Programa Supérate y en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este así lo requiera.



M. ELEGIBILIDAD

El/la Consultor/a no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del Banco Mundial detalladas a continuación:

El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Postulante/Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. Su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. Situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17 ("Conflicto de Interés") de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, actualizada a noviembre 2020.

Para ver las excepciones a los Párrafos anteriores referirse a las Regulaciones de Adquisiciones párrafos 3.23 y 3.24).

N. CONFLICTO DE INTERÉS

El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés según se detalla en los párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones. Más detalle ver Anexo II.

O. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías según se detalla en el Anexo III.

P. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

El/la consultor/a interesado/a deberá demostrar que cumple con la capacidad y experiencia para desarrollar estos servicios mediante la entrega de su hoja de vida según modelo adjunto para lo cual deberá anexar todas las certificaciones que avalen su perfil, Ver anexo IV.

Q. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las notificaciones para invitación a entrevista y notificación de la selección o no del/la Consultor/a se realizarán vía correo electrónico. Una vez finalizada la evaluación completa de los perfiles se realizará la invitación a negociar a el/la Consultor/a seleccionado/a.

R. ANEXOS

Dirigirse a los siguientes anexos que forman parte integral de estos Términos de Referencia para conocimiento y aceptación a los mismos.

- I. Criterios de calificación
- II. Conflicto de interés
- III. Fraude y Corrupción
- IV. Formato de presentación de perfil (debe anexar todas las certificaciones que avalen su perfil)

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Condiciones de habilitación para evaluar las hojas de vida de los postulantes (criterio cumple/no cumple). Los siguientes criterios habilitan al postulante para que se evalúe su currículo por lo cual debe:

- Presentar su hoja de vida según el formato indicado en el Anexo IV de estos términos de referencia, debidamente soportada con los documentos que acrediten la información que provee.
- Contar con los títulos académicos emitidos por las entidades formadoras que acrediten los grados adquiridos.
- Poseer la experiencia profesional general y específica mínimas requeridas en los TDR.
- Contar con capacidad de comunicación oral y escrita en idioma español.

B. Factores con criterio de evaluación:

Únicamente a los postulantes que cumplan con todas las condiciones de habilitación, se les calificarán sus hojas de vida.

Calificaciones máximas (puntajes). Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, detallados en la tabla 1. La puntuación máxima para cada criterio se aplicará a los que cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el perfil detallado en los TDR aprobados para estos servicios.

Como parte del proceso, se llamará a entrevista a todos los postulantes que adquieran una puntuación mínima de setenta (70) sobre cien (100), con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes para un máximo de cien (100) puntos.

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	FORMACIÓN PROFESIONAL	20	
1.1	Título universitario en comunicación social, relaciones públicas, periodismo, mercadeo, ciencias sociales o áreas afines. (Obligatorio)	10	
1.2	Posgrado (maestría o especialización) en comunicación estratégica, relaciones públicas, gestión de proyectos sociales, o áreas relacionadas.	10	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL	55	
2.1	Experiencia general profesional	25	
2.2	Mínimo tres (3) años de experiencia en diseño, implementación y evaluación de planes de comunicación estratégica, preferiblemente en contextos de desarrollo social. A partir de los 3 años se asignará un punto para un máximo de hasta 5 puntos adicionales.	20	

N°	 FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	 PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
2.2.1	A partir de los 3 años se asignará un punto para un máximo de hasta 5 puntos adicionales.	05	
2.5	Experiencia profesional específica	30	
2.6	Elaboración de al menos tres (3) productos relevantes, tales como diagnósticos comunicacionales, planes estratégicos de comunicación, materiales de comunicación, Plan de medios y/o colocación (kits, contenido digital, impresos).	10	
2.7	Un portafolio de al menos cuatro (4) clientes.	10	
2.8	Participación comprobada en al menos dos (2) proyectos financiados por organismos multilaterales o internacionales (Banco Mundial, BID, PNUD, entre otros).	05	
2.9	Experiencia de campo en territorios vulnerables y sensibilidad hacia contextos sociales y culturales diversos.	05	
3	LÓGICA DEL PLAN DE TRABAJO Y LA METODOLOGÍA - ENFOQUE TÉCNICO	20	
3.1	Experiencia comprobable en redacción de contenido estratégico, que permita abordar a diferentes públicos, adaptando el tono y el contenido según el tipo de audiencia.	05	
3.2	Manejo de relaciones con medios y públicos demostrable.	05	
3.3	Familiaridad con el contexto de políticas públicas y protección social en la República Dominicana.	05	
3.4	Propuesta de Plan de Trabajo detallado y lógica de la metodología propuesta.	05	
4	ENTREVISTA	05	
TOTAL		100	

Notas:

No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II CONFLICTO DE INTERÉS

(A continuación, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones)

El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

El Banco exige que los Consultores:

- a. brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- b. otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- c. eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses corporativos.

No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- b. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- c. No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.
- d. Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:
 - i. la elaboración de los términos de referencia del trabajo,
 - ii. el proceso de selección para el contrato, o
 - iii. la supervisión del contrato, no podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato.

ANEXO III

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.



confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

ANEXO IV

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

A. DATOS PERSONALES:

Datos	
Nombre completo	
Número de contacto	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

B. FORMACIÓN PROFESIONAL:

Establecer brevemente el vínculo entre los antecedentes de formación académica más importantes del postulante y el perfil que se requiere en los Términos de Referencia para ejecutar la tarea de consultoría.

Formación profesional	
Profesión	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Maestría)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Diplomado/Postgrado)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

Formación profesional	
Título otorgado (Cursos duración mayor a 40hrs.)	
Universidad/Institución que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

[Agregar los cuadros necesarios]

C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

Experiencia específica profesional		
Experiencia específica (indicar posición desempeñada y lugar)	Años	Actividades principales realizadas

[Agregar los cuadros necesarios]

C. OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

Conocimientos y destrezas	
Idioma (s)	
Manejo de Herramientas informáticas	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

Nota: Además de completar esta plantilla deberá remitir CV actualizado y las certificaciones correspondientes que soporten las informaciones presentadas en su perfil.