



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: 31 de julio 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

“Diagnóstico Institucional y Evaluación de la Capacidad Operativa de Supérate para la Implementación del Componente 2 y Atrévete a Soñar.”

Objetivo: Realizar un Diagnóstico Institucional y Evaluación de la Capacidad Operativa de Supérate para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y desafíos de la institución en relación con la implementación del Componente 2 del Proyecto y Atrévete a Soñar. Este diagnóstico permitirá analizar los recursos, procesos, estructura y estrategias actuales de Supérate, con el propósito de proponer recomendaciones concretas y acciones prioritarias para fortalecer su capacidad operativa y garantizar una ejecución eficiente y alineada con los objetivos del proyecto.

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

i. Formación Académica

- Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada en áreas relacionadas con ciencias sociales, administración pública, economía, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, o disciplinas afines.
- Posgrado (maestría o especialización) en gestión de proyectos, gestión de calidad, desarrollo organizacional, políticas públicas, gestión del cambio o a fines.
- Certificaciones adicionales en gestión del cambio, evaluación de proyectos sociales, gestión de calidad, metodologías de diagnóstico institucional, gestión por procesos, planificación o afines serán consideradas un valor agregado.

ii. Experiencia Profesional

a) Experiencia Profesional General

- Acreditar al menos ocho (08) años de experiencia profesional general.

b) Experiencia Específica

- Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional específica en áreas relacionadas con administración pública, gestión de la calidad, levantamiento de información, desarrollo organizacional, evaluación de capacidades operativas y diseño de planes estratégicos o disciplinas afines.
 - Al menos tres (3) diagnósticos realizados.
 - Experiencia en análisis y fortalecimiento de sistemas de gestión relacionados con programas sociales y económicos.
 - Familiaridad con dinámicas de campo y operación en territorios vulnerables.

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

- Familiaridad con el contexto de políticas públicas y protección social en la República Dominicana.
- Experiencia en consultorías para instituciones gubernamentales o multilaterales.
- Dominio de herramientas tecnológicas para la gestión y análisis de datos.
- Disponibilidad para viajar a las oficinas regionales de Supérate y realizar trabajo de campo en diferentes provincias.

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 **31 de julio 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 Aristides 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) P179440

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

PROGRAMA SUPÉRATE

- **TÍTULO DE LA CONSULTORÍA:** Diagnóstico Institucional y Evaluación de la Capacidad Operativa de Supérate para la Implementación del Componente 2 y Atrévete a Soñar.
- **NÚMERO DE COMPONENTE:** 3 - Mejoramiento de la Eficiencia en la Prestación de Servicios Integrados de Protección Social
- **NÚMERO DE ACTIVIDAD:** 3.3.2.1.4

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 Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas 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 una consultoría individual para la realización del ***“Diagnóstico Institucional y Evaluación de la Capacidad Operativa de Supérate para la Implementación del Proyecto Atrévete a Soñar”***, que será financiada con fondos del Préstamo BIRF 9530-DO, de Banco Mundial, que se encuentran contemplados como parte de las actividades previstas bajo el componente 3 ***“Mejoramiento de la Eficiencia en la Prestación de Servicios Integrados de Protección Social”***.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Realizar un Diagnóstico Institucional y Evaluación de la Capacidad Operativa de Supérate para identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y desafíos de la institución en relación con la implementación del Componente 2 del Proyecto y Atrévete a Soñar. Este diagnóstico permitirá analizar los recursos, procesos, estructura y estrategias actuales de Supérate, con el propósito de proponer recomendaciones concretas y acciones prioritarias para fortalecer su capacidad operativa y garantizar una ejecución eficiente y alineada con los objetivos del proyecto.

De forma específica, los objetivos que enmarcan el Proyecto de Fortalecimiento Institucional del Programa Supérate son:

1. Realizar un diagnóstico institucional detallado del Programa Supérate, evaluando su capacidad operativa, estructural y funcional para implementar el Componente 2 del Proyecto y la Estrategia de Acompañamiento Socio familiar “Atrévete a Soñar”, identificando oportunidades de mejora y desafíos existentes. **Nota: hacer énfasis en la evaluación en el análisis de las rutas de superación de la pobreza, de Atrévete a Soñar y la adaptación a ser realizada para el proyecto INSPIRE, con el objetivo de evidenciar la adherencia y coherencia con el programa.**



2. Proveer un análisis integral de los recursos y capacidades procedimentales, tecnológicas, financieras y administrativas necesarias para optimizar los procesos vinculados a la implementación de estrategias de inclusión económica y superación de hogares vulnerables.
3. Formular recomendaciones específicas basadas en el diagnóstico, orientadas al diseño de un Plan Estratégico de Mejora Institucional y un Plan de Gestión del Cambio que responda a las necesidades detectadas y permita superar los desafíos operativos y estructurales.
4. Analizar los indicadores operativos y evaluar las dinámicas territoriales actuales, proporcionando insumos concretos para mejorar la efectividad y la integración de las operaciones en territorio, asegurando la alineación con los objetivos del Proyecto de Apoyo a la Implementación de las Estrategias del Programa Supérate y el Fortalecimiento del Sistema de Protección Social.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Las siguientes actividades que realizará el/la consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas:

Esta consultoría se centrará en analizar y evaluar la estructura organizativa, los procesos operativos y la capacidad funcional del Programa Supérate, con el objetivo de identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora en relación con la implementación del Componente 2 del Proyecto y la Estrategia de Acompañamiento Sociofamiliar "Atrévete a Soñar".

Revisión Documental y Análisis de Estudios Previos:

- Revisar informes, estudios de impacto, resultados del Piloto de Atrévete a Soñar y consultorías previas relacionadas con Supérate y otros programas similares, organigrama, manual operativo institucional del proyecto y del componente 2, manual operativo de Supérate, manuales guías de procesos, perfiles de cargo asociados, etc., entre otras, así como la estructura organizacional de la Subdirección de Superación de la Pobreza, en especial su Dirección de Superación Económica por su vinculación con ambos proyectos,
- Revisar informes, estudios de impacto, organigrama, manual operativo del proyecto y del componente 2, manual de Supérate, guías de procesos, perfiles de cargo asociados, entre otras, así como la estructura organizacional de la Subdirección de Superación de la Pobreza, en especial su Dirección de Superación Económica por su vinculación con ambos proyectos.
- Realizar un análisis profundo del Manual Operativo del Componente 2 del Proyecto INSPIRE y de los lineamientos normativos y estratégicos de Supérate, asegurando que el diagnóstico considere todos los aspectos operativos y de cumplimiento necesarios para el éxito del Componente dos (2) Promoción de la Inclusión Económica de los Hogares Pobres y Extremadamente Pobres de SUPÉRATE en las Áreas Urbanas, del *Proyecto de Apoyo a la Implementación de las Estrategias del Programa Supérate y el Fortalecimiento del Sistema de Protección Social*.
- Examinar los recursos humanos, tecnológicos y financieros disponibles, determinando su adecuación para cumplir con los objetivos propuestos.



Diseño de Herramientas de Diagnóstico:

- Crear instrumentos de recolección de información, incluyendo cuestionarios y guías de entrevistas, diseñados para capturar datos operativos críticos sobre la estructura, los recursos y los procesos de Supérate, tanto en la sede central como en los territorios.

Entrevistas y Talleres con Personal Clave:

- Realizar entrevistas detalladas con el personal administrativo y operativo de Supérate, incluyendo equipos de campo y liderazgo, para identificar percepciones, actitudes y niveles de preparación para enfrentar los desafíos tanto del Componente 2 del Proyecto Banco Mundial como de la Estrategia de Atrévete a Soñar.

Identificación de Indicadores:

- Revisar y proponer indicadores de desempeño que permitan medir la eficacia y eficiencia de las operaciones en el marco del proyecto.

Visitas a Territorio y Evaluación de la Operación en Campo:

- Observación en Oficinas Regionales: Realizar visitas a las oficinas regionales de Supérate en las provincias seleccionadas, con el propósito de observar directamente cómo se implementan los procesos del programa, identificar las buenas prácticas y documentar los desafíos específicos que enfrenta el personal de campo.
- Documentación de Recursos y Capacidades: Evaluar los recursos disponibles en cada territorio y documentar las capacidades de los equipos operativos para gestionar los componentes del proyecto.
- Identificación de Retos en Territorio: Recoger información cualitativa y cuantitativa sobre las realidades operativas en territorio, analizando los desafíos logísticos, de infraestructura y de gestión.

Creación de la Matriz de Brechas Institucionales y Evaluación de la Capacidad Operativa:

- Identificación de Brechas: Identificar y clasificar las brechas en términos operativos, de infraestructura, tecnológicos y de capacidad de recursos humanos, documentando las áreas críticas que requieren mejoras para una implementación efectiva del proyecto.
- Elaboración de Matriz de Brechas: Desarrollar una matriz estructurada que incluya las brechas detectadas, las recomendaciones específicas para abordarlas y las acciones propuestas en términos de indicadores, estructura organizacional y estrategias de capacitación.
- Evaluación de los sistemas de información y Contact Center (servicio al cliente): Realizar un análisis de los sistemas de información disponibles para la ejecución del componente 2 del proyecto de cara al registro, monitoreo y seguimiento de los participantes. Este análisis incluirá la identificación de requerimientos para el desarrollo y operación de un contact center el cual funcione para las mentorías, asegurando una atención eficiente y alineada con las metas del proyecto.



Desarrollo de propuesta de Estrategias para ser incluidas en el Plan Estratégico de Mejora Institucional y el Plan de Gestión del Cambio:

- Proponer acciones estratégicas para la adaptación de Supérate, incluyendo capacitaciones y talleres de sensibilización, así como recomendaciones para mitigar resistencias al cambio organizacional.
- Crear una hoja de ruta preliminar para el Plan de Gestión del Cambio, estableciendo acciones concretas y cronológicamente priorizadas para garantizar que el equipo de Supérate esté alineado y preparado para implementar tanto la estrategia Atrévete a Soñar como el Proyecto de Banco Mundial con eficacia y sostenibilidad.
- 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.

D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría deberá alcanzar los siguientes resultados esperados:

I. Plan de Trabajo detallado, que debe incluir:

- Un cronograma claro que describa todas las fases del proceso de consultoría, con tiempos establecidos para cada actividad, los responsables de cada actividad y los recursos asignados para su ejecución, las metodologías a emplear para cada fase del proceso, incluyendo las herramientas de captura de datos (encuesta y otros instrumentos) y el método a ser desarrollado para la segmentación de los participantes del proyecto, basado en la revisión documental, entrevistas, y otras formas de captura y análisis de datos, garantizando un enfoque integral.

II. Informe de Diagnóstico Institucional Integral

- Documento detallado que refleje los hallazgos sobre la estructura, procesos y capacidades de Supérate para la implementación del componente 2 del proyecto y la estrategia de Atrévete a Soñar.

III. Informe de Recomendaciones Estratégicas

- Propuestas específicas para fortalecer la capacidad operativa y asegurar una implementación exitosa del Componente 2 y la estrategia "Atrévete a Soñar".
- Plan de Gestión del Cambio y hoja de Ruta de implementación, considerando los aspectos operativos y de cumplimiento más críticos, y asegurando que se maximicen las probabilidades de éxito en las actividades operativas y de inclusión económica.
- Identificación y clasificación de brechas entre la situación actual y el Modelo Ideal, abarcando aspectos operativos, estructurales y estratégicos y de recursos bajo un modelo de marco lógico (o herramienta similar) que detalle las áreas donde se requieren ajustes para lograr la eficacia operativa y la integración exitosa de los

proyectos, abarcando procedimientos, recursos humanos, tecnológicos y financieros, indicadores, medios de verificación, supuestos, etc.

IV. Informe con Hoja de Ruta del Plan de Gestión del Cambio

- Diseño de una hoja de ruta estructurada, plan preliminar con acciones detalladas, priorizadas y cronológicamente organizadas para guiar la implementación de un Plan de Gestión del Cambio adaptado a las necesidades de Supérate.
- Un plan de acción para la adaptación operativa, que describa cómo ajustar las operaciones de Supérate para responder a los requerimientos específicos de ambos proyectos.
- Propuesta en fases, que permita la integración de las recomendaciones producto del diagnóstico y la estrategia de implementación requerida.

E. PRODUCTOS

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

Productos	Fecha estimada de entrega	Descripción
1. Plan de Trabajo (con metodología y cronograma).	Semana 2 del Mes 1	Documento inicial que describa el enfoque metodológico, el cronograma de actividades, los recursos necesarios y la estrategia de trabajo para la consultoría. Incluye el índice comentado del informe de diagnóstico y del Plan de Gestión del Cambio.
2. Informe de Diagnóstico Institucional Integral.	Semana 4 del Mes 2	Informe completo con los hallazgos sobre la estructura, procesos y capacidades de Supérate para la implementación del Componente 2 del proyecto y la estrategia 'Atrévete a Soñar'.
3. Informe de Recomendaciones Estratégicas.	Semana 3 del Mes 4	Documento que incluye un plan de acción detallado, cronológicamente priorizado, y un esquema de monitoreo para la implementación del cambio institucional.
4. Informe con Hoja de Ruta del Plan de Gestión del Cambio.	Semana 4 del Mes 4	Diseño de hoja de ruta estructurada con un plan detallado y priorizado para implementar un Plan de Gestión del Cambio adaptado a Supérate. Incluye un plan de acción para ajustar operaciones y cumplir con los requisitos de ambos proyectos, así como una propuesta por fases que integre las recomendaciones del diagnóstico y la estrategia de implementación necesaria.

5. Presentación Ejecutiva de Hallazgos y Recomendaciones	Semana 2 del Mes 5	Resumen visual y ejecutivo de los hallazgos, recomendaciones estratégicas y pasos propuestos, dirigido a los tomadores de decisiones de Supérate.
--	--------------------	---

Estos informes deben ser documentos vivos. Es decir, deben reflejar las estrategias/las herramientas/etc. ya desarrolladas, y ser elaborados de una forma fácil de actualizar. En general, la consultoría debe proveer más asistencia técnica para la implementación inicial de las actividades bajo el componente que sólo un “diagnóstico fijo” de las brechas. En concreto, los informes deben informar decisiones inmediatas sobre la implementación.

F. PERFIL DEL/LA CONSULTOR /A

i. Formación Profesional

Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada en **áreas relacionadas con ciencias sociales, administración pública, economía, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, o disciplinas afines.**

Posgrado (maestría o especialización) en **gestión de proyectos, gestión de calidad, desarrollo organizacional, políticas públicas, gestión del cambio o a fines.**

Certificaciones adicionales en **gestión del cambio, evaluación de proyectos sociales, gestión de calidad, metodologías de diagnóstico institucional, gestión por procesos, planificación o afines serán consideradas un valor agregado.**

ii. Experiencia Profesional

a) Experiencia Profesional General

Acreditar al menos ocho (08) años de experiencia profesional general.

b) Experiencia Profesional Específica

Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional específica en áreas relacionadas con administración pública, gestión de la calidad, levantamiento de información, desarrollo organizacional, evaluación de capacidades operativas y diseño de planes estratégicos o disciplinas afines.

- Al menos tres (3) diagnósticos realizados.
- Experiencia en análisis y fortalecimiento de sistemas de gestión relacionados con programas sociales y económicos.
- Familiaridad con dinámicas de campo y operación en territorios vulnerables.

iii. Habilidades y Competencias

- Liderazgo y Gestión de Equipos: Capacidad para coordinar equipos multidisciplinarios, trabajar en entornos colaborativos y liderar procesos de cambio organizacional.

- Comunicación Efectiva: Habilidades para redactar informes técnicos y presentar resultados de manera clara y precisa, tanto a nivel técnico como estratégico.
- Pensamiento Estratégico: Capacidad para identificar problemas clave, proponer soluciones innovadoras y alinear procesos organizacionales con objetivos estratégicos.
- Sensibilidad al Contexto Social y Cultural: Experiencia en trabajar con poblaciones vulnerables y comprensión de los desafíos operativos en contextos de inclusión social y económica.

iv. Otros Requisitos Deseables

- Familiaridad con el contexto de políticas públicas y protección social en la República Dominicana.
- Experiencia en consultorías para instituciones gubernamentales o multilaterales.
- Dominio de herramientas tecnológicas para la gestión y análisis de datos.
- Disponibilidad para viajar a las oficinas regionales de Supérate y realizar trabajo de campo en diferentes provincias.

G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La consultoría tendrá una duración de **cinco (5) meses**, dividida en fases específicas diseñadas para garantizar la ejecución eficiente del diagnóstico y el desarrollo de las recomendaciones para el Plan de Gestión del Cambio:

La consultoría se llevará a cabo bajo un contrato a suma global por la prestación de servicios profesionales, con horarios compatibles con las actividades de la Unidad Implementadora del Proyecto. Podrá renovarse por un período similar u otro que las partes acuerden por escrito, siempre que la solicitud de renovación sea aprobada por Supérate y cuente con la no objeción del Banco Mundial antes de la finalización del período vigente. La notificación de interés en la renovación deberá realizarse con suficiente antelación y, en ningún caso, el contrato podrá exceder la fecha de cierre del proyecto.

H. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a deberá tener disponibilidad para realizar visitas a las oficinas regionales de Supérate en diferentes provincias y coordinar reuniones en la sede central según lo requerido. La consultoría debe considerar todos los gastos para la realización y/o implementación para el logro de los resultados. El equipo de Supérate brindará acceso a la información y al personal necesario para la realización del diagnóstico.

El Contratante proveerá a el/la Consultor/a de un espacio físico adecuado en caso de que ser necesario para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Ejecutor o el Banco consideren.

I. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la Consultor/a Individual trabajará bajo la supervisión de el/la Coordinadora del Componente 2 y el/la Coordinador/a Estratégico de Proyectos para Componentes 2 y 3, quienes serán los responsables controlar el cumplimiento del objetivo de esta Consultoría según se establece en estos TDR, a quienes mantendrá informado/a de manera sistemática del avance de las actividades realizadas.

J. 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 calendario de pagos acordado entre las partes en el contrato de servicios que se suscriba.

NO.	PRODUCTOS	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGOS
1	Plan de Trabajo (con metodología y cronograma).	Semana 2 del Mes 1 (posterior a la firma del Contrato y emisión de la Certificación de Registro de Contrato por parte de la Contraloría General de la República (CGR).	15%
2	Informe de Diagnóstico Institucional Integral.	Semana 4 del Mes 2, a partir de la entrega y aceptación del Producto No. 1.	30%
3	Informe de Recomendaciones Estratégicas.	Semana 3 del Mes 4, a partir de la entrega y aceptación del Producto No. 2.	40%
4	Informe con Hoja de Ruta del Plan de Gestión del Cambio.	Semana 4 del Mes 4, a partir de la entrega y aceptación del Proyecto no. 3.	15%
5	Presentación Ejecutiva de Hallazgos y Recomendaciones.	Semana 2 del mes 5 (puede entregarse en paralelo al producto 4)	N/A

Los honorarios serán abonados al /la Consultor/a serán pagados por el Programa Supérate con fondos del Préstamo BIRF 9530-DO, como parte de las actividades que se realizan bajo el Componente 3.

K. 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.

L. 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)

M. 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.

N. 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.

O. 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.

P. 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.

Q. 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. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica y experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, las condiciones de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida.
4. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
5. Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

B. Factores con criterio de evaluación:

Calificaciones máximas (puntajes). Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	FORMACIÓN PROFESIONAL	30	
1.1	Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada en áreas relacionadas con ciencias sociales, administración pública, economía, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, o disciplinas afines.	15	
1.2	Posgrado (maestría o especialización) en gestión de proyectos, gestión de calidad, desarrollo organizacional, políticas públicas, gestión del cambio o a fines.	10	
1.3	Certificaciones adicionales en gestión del cambio, evaluación de proyectos sociales, gestión de calidad, metodologías de diagnóstico institucional, gestión por procesos, planificación o afines serán consideradas un valor agregado.	5	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL	45	
2.1	Experiencia general profesional	15	
2.2	Acreditar al menos ocho (08) años de experiencia profesional general.	15	

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
2.5	Experiencia profesional específica	30	
2.6	Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional específica en áreas relacionadas con administración pública, gestión de la calidad, levantamiento de información, desarrollo organizacional, evaluación de capacidades operativas y diseño de planes estratégicos o disciplinas afines.	15	
2.7	Al menos tres (3) diagnósticos realizados.	5	
2.8	Experiencia en análisis y fortalecimiento de sistemas de gestión relacionados con programas sociales y económicos.	5	
2.9	Familiaridad con dinámicas de campo y operación en territorios vulnerables.	5	
3	OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS	15	
3.1	Familiaridad con el contexto de políticas públicas y protección social en la República Dominicana.	4	
3.2	Experiencia en consultorías para instituciones gubernamentales o multilaterales.	4	
3.3	Dominio de herramientas tecnológicas para la gestión y análisis de datos.	4	
3.4	Disponibilidad para viajar a las oficinas regionales de Supérate y realizar trabajo de campo en diferentes provincias.	3	
4	ENTREVISTA	10	
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



- R. 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

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.



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 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 currículo 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.