



DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE (DDSS)

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

Contrato de Préstamo BIRF N°. 9530-DO

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIÓN DE INTERÉS

Institución: Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS)

País: República Dominicana

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

Sector: Protección Social

Préstamo N°: 9530-DO

Nueva Fecha límite: 15 de septiembre de 2025

La Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS), 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

“ELABORACIÓN DE GUÍA DIDÁCTICA”

Objetivo: El objetivo de la consultoría es desarrollar tres guías didácticas —una por cada temática: habilidades blandas, habilidades financieras y orientación al empleo— a partir de la documentación e insumos existentes en la Dirección de Desarrollo Social Supérate, organizando, sistematizando y estructurando los contenidos con fines formativos. El/la consultor/a trabajará en estrecha coordinación con los equipos técnicos del Componente 2 “Promoción de la Inclusión Económica de los Jóvenes Vulnerables” del Proyecto INSPIRE, asegurando que los productos generados se alineen con los objetivos estratégicos del proyecto y contribuyan a una implementación técnica de calidad, pertinente, eficiente y efectiva.

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

i. Formación Profesional

- Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada, en área de Pedagogía, Ciencias Sociales, Psicología, Educación o áreas afines al desarrollo de materiales educativos y la Consultoría.
- Se valorarán los Diplomados, Cursos y/o Talleres relacionados con diseño instruccional, educación para adultos, metodologías participativas, habilidades blandas, educación financiera, empleabilidad juvenil o temáticas vinculadas a los objetivos del Proyecto INSPIRE.

ii. Experiencia Profesional

a. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general. Se valorarán los años mayores al requerimiento mínimo.

b. Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos tres (3) años en el diseño de materiales didácticos, metodologías de enseñanza o elaboración de guías de formación en contextos institucionales o proyectos sociales, en el sector público y/o privado.

- Acreditar experiencia específica de al menos dos (2) años en procesos formativos orientados a jóvenes o poblaciones vulnerables, en temas de habilidades blandas, educación financiera, empleabilidad o formación profesional en la República Dominicana.
- Acreditar experiencia específica de al menos dos (2) años en la sistematización de contenidos técnicos y/o desarrollo de recursos metodológicos para programas educativos, sociales o de protección social.
- Será deseable que el/la candidato/a cuente con experiencia en proyectos financiados por organismos internacionales, preferiblemente el Banco Mundial u otro organismo multilateral.

c. Criterios deseables:

- Experiencia en la organización y depuración de contenidos técnicos, estructuración de materiales pedagógicos adaptados a formatos de talleres con tiempos definidos, así como en procesos de formación de formadores y elaboración de informes técnicos.
- Experiencia previa en la administración pública o en proyectos sociales, con conocimiento de la dinámica institucional y procedimientos del sector de protección social, formación técnica o juventud.

i. Otros Conocimientos y Destrezas

a. Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Se valorará especialmente el manejo del idioma inglés.

b. Manejo de Herramientas Informáticas y Ofimática: Dominio de herramientas de ofimática (editores de texto, planillas y presentaciones), correo electrónico y almacenamiento en la nube. Este es un factor habilitante. Se requiere como mínimo el manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point), así como conocimientos en herramientas digitales para el diseño y edición de materiales educativos, plataformas virtuales y entornos colaborativos.

c. Redacción de Informes.

El TDR íntegro se encuentra adjunto a este Aviso. 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 **15 de septiembre de 2025**. Las horas hábiles para las presentaciones personales es de 8:00 a.m. – 5:00 p.m, hora de la República Dominicana.

Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS)

Atención: Oficina de Proyectos Externos (OPEX)

Proyecto Banco Mundial – DDSS

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro, No. 61,

Edificio San Rafael, Don Bosco, Santo Domingo, D.N.

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) de la Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS).

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 CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF No. 9530-DO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE (DDSS)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

- **TÍTULO DE CONSULTORÍA:** Elaboración de Guía Didáctica.
- **NÚMERO DE COMPONENTE:** 2 - Promoción de la Inclusión Económica de los Jóvenes Vulnerables.
- **NÚMERO DE ACTIVIDAD:** 2.1.1.6.4

A. ANTECEDENTES

El Programa Supérate de la República Dominicana (RD), en lo adelante Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS) es el organismo responsable y ejecutor del Proyecto de Apoyo a la Implementación de las Estrategias de la Dirección de Desarrollo Social 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, la Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS) 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).

La Dirección de Desarrollo Social Supérate, a través de la OPEX, requiere la contratación del/la Consultor/a para la Elaboración de Guía Didáctica sobre Habilidades Blandas, Habilidades Financieras y Orientación al Empleo, que será financiado con fondos del Préstamo BIRF 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

El objetivo de la consultoría es desarrollar tres guías didácticas —una por cada temática: habilidades blandas, habilidades financieras y orientación al empleo— a partir de la documentación e insumos existentes en la Dirección de Desarrollo Social Supérate, organizando, sistematizando y estructurando los contenidos con fines formativos. El/la consultor/a trabajará en estrecha coordinación con los equipos técnicos del Componente 2 **“Promoción de la Inclusión Económica de los Jóvenes Vulnerables”** del Proyecto INSPIRE,

asegurando que los productos generados se alineen con los objetivos estratégicos del proyecto y contribuyan a una implementación técnica de calidad, pertinente, eficiente y efectiva.

Objetivos específicos:

- Revisar y organizar los contenidos institucionales disponibles relacionados con las tres temáticas.
- Sistematizar y adaptar los contenidos a un formato de guía didáctica.
- Diseñar materiales y herramientas metodológicas que acompañen cada guía.
- Proponer una estructura modular replicable y fácil de utilizar por facilitadores.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a será responsable de organizar, sistematizar y estructurar los contenidos técnicos disponibles en la Dirección de Desarrollo Social Supérate, con el fin de desarrollar tres guías didácticas orientadas a procesos de formación vinculados al Componente 2 del Proyecto INSPIRE. Además, colaborará con las dependencias de la Dirección de Desarrollo Social Supérate, las áreas involucradas en la ejecución formativa y otros actores clave, promoviendo la correcta alineación de los productos con los objetivos estratégicos del Proyecto INSPIRE.

Las principales actividades que deberá desarrollar el/la Consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría:

1. Realizar reuniones iniciales con el equipo técnico de la Dirección para definir los alcances, recoger insumos y acordar la metodología de trabajo.
2. Revisar y analizar la documentación técnica institucional existente (manuales, presentaciones, módulos, entre otros) vinculada a habilidades blandas, educación financiera y orientación al empleo.
3. Sistematizar y clasificar los contenidos disponibles con base en criterios temáticos, metodológicos y de pertinencia para la población meta, asegurando su alineación con los resultados del Diagnóstico de Demanda y Oferta elaborado por la Firma Pareto, en especial en lo relativo a las habilidades blandas.
4. Diseñar la estructura pedagógica de las guías, incorporando un enfoque modular, participativo, inclusivo y adaptado a facilitadores con distintos niveles de experiencia.
5. Diseñar las guías didácticas conforme a los tiempos definidos para cada proceso formativo: la Guía de Habilidades Blandas se implementará en 2 días (8 horas), mientras que la de Habilidades Financieras se desarrollará en 3 días, con una duración total de 10 horas, de las cuales 8 corresponden a contenidos financieros y 2 a Orientación al Empleo. Esta última deberá contar con su propia guía didáctica, con contenidos, metodología y herramientas diferenciadas, aunque su implementación esté distribuida junto a las otras formaciones.
6. Esta estructura temporal deberá guiar el diseño metodológico de cada guía, asegurando su implementación efectiva por parte de facilitadores.

7. Elaborar materiales metodológicos complementarios, tales como herramientas de evaluación (pre y post test), dinámicas grupales, actividades de reforzamiento, entre otros.
8. Coordinar el proceso de validación técnica de las guías con los equipos responsables de la DDSS y realizar los ajustes necesarios conforme a las observaciones recibidas.
9. Preparar versiones finales en formato editable y PDF de cada guía, garantizando su usabilidad, coherencia interna y diseño funcional.
10. Documentar el proceso de sistematización, incluyendo fuentes utilizadas, criterios de selección y adecuación de los contenidos incorporados.
11. Elaborar un informe final que sintetice el trabajo realizado, los principales hallazgos, las lecciones aprendidas y recomendaciones para su implementación en los procesos formativos.
12. Realizar otras actividades relacionadas con la elaboración técnica de las guías que sean necesarias para el logro de los objetivos establecidos en estos Términos de Referencia.

D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El/la Consultor/a deberá ejecutar las actividades descritas en el apartado anterior con eficacia, eficiencia y efectividad, contribuyendo a la estandarización, pertinencia técnica y calidad metodológica de los materiales formativos del Componente 2, y al cumplimiento de los objetivos de la consultoría. Como resultado de su labor, se espera la entrega de lo siguiente:

- **Plan de trabajo inicial**
 - Documento detallado que incluya el cronograma de actividades, metodología de abordaje y plan de validación con los equipos técnicos responsables.
- **Guías didácticas preliminares**
- Versión editable y versión en PDF de tres guías didácticas estructuradas y coherentes:
 - Guía Didáctica 1: Habilidades Blandas.
 - Guía Didáctica 2: Educación Financiera.
 - Guía Didáctica 3: Orientación al Empleo.
- **Materiales metodológicos complementarios**
 - Herramientas y recursos de apoyo pedagógico que acompañen las guías, tales como instrumentos de evaluación (pre-post tests), dinámicas, fichas de actividades grupales, entre otros.
- **Informe de sistematización de insumos**
 - Documento que describa el proceso de revisión y organización de contenidos, incluyendo las fuentes utilizadas, criterios de selección y justificación pedagógica del material incorporado.

- **Informe final de consultoría**

- Documento consolidado que detalle las acciones ejecutadas, resultados alcanzados, validaciones realizadas, principales aprendizajes y recomendaciones para la implementación y sostenibilidad de los materiales generados:
- Desarrollo y facilitación de un taller de formación dirigido al equipo técnico de la DDSS para capacitarles en el uso e implementación de las guías elaboradas.

E. PRODUCTOS

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

1. Plan de trabajo detallado, incluyendo cronograma y metodología de abordaje.
2. Guía Didáctica 1: Habilidades Blandas (versión editable y versión PDF).
3. Guía Didáctica 2: Educación Financiera (versión editable y versión PDF).
4. Guía Didáctica 3: Orientación al Empleo (versión editable y versión PDF).
5. Informe de sistematización de insumos utilizados, con justificación del contenido seleccionado.
6. Informe final de consultoría, con resumen del proceso, lecciones aprendidas, sugerencias para la implementación y evidencia de la realización del taller de formación al equipo técnico en el uso e implementación de las guías.

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 área de Pedagogía, Ciencias Sociales, Psicología, Educación o áreas afines al desarrollo de materiales educativos y la Consultoría.

Se valorarán los Diplomados, Cursos y/o Talleres relacionados con diseño instruccional, educación para adultos, metodologías participativas, habilidades blandas, educación financiera, empleabilidad juvenil o temáticas vinculadas a los objetivos del Proyecto INSPIRE.

ii. Experiencia Profesional

a. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general. Se valorarán los años mayores al requerimiento mínimo.

b. Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos tres (3) años en el diseño de materiales didácticos, metodologías de enseñanza o elaboración de guías de formación en contextos institucionales o proyectos sociales, en el sector público y/o privado.

- Acreditar experiencia específica de al menos dos (2) años en procesos formativos orientados a jóvenes o poblaciones vulnerables, en temas de habilidades blandas, educación financiera, empleabilidad o formación profesional en la República Dominicana.
- Acreditar experiencia específica de al menos dos (2) años en la sistematización de contenidos técnicos y/o desarrollo de recursos metodológicos para programas educativos, sociales o de protección social.
- Será deseable que el/la candidato/a cuente con experiencia en proyectos financiados por organismos internacionales, preferiblemente el Banco Mundial u otro organismo multilateral.

c. Criterios deseables:

- Experiencia en la organización y depuración de contenidos técnicos, estructuración de materiales pedagógicos adaptados a formatos de talleres con tiempos definidos, así como en procesos de formación de formadores y elaboración de informes técnicos.
- Experiencia previa en la administración pública o en proyectos sociales, con conocimiento de la dinámica institucional y procedimientos del sector de protección social, formación técnica o juventud.

iii. Otros Conocimientos y Destrezas

a. Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Se valorará especialmente el manejo del idioma inglés.

b. Manejo de Herramientas Informáticas y Ofimática: Dominio de herramientas de ofimática (editores de texto, planillas y presentaciones), correo electrónico y almacenamiento en la nube. Este es un factor habilitante. Se requiere como mínimo el manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point), así como conocimientos en herramientas digitales para el diseño y edición de materiales educativos, plataformas virtuales y entornos colaborativos.

c. Redacción de Informes.

iv. Competencias de Gestión

Se consideran deseables las siguientes competencias para las evaluaciones de desempeño del consultor/a:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **Habilidad de negociación:** busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
- d) **Comunicación:** expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- e) **Habilidad técnica:** conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias, incluyendo el desarrollo de contenidos y procesos pedagógicos.
- f) **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.
- g) **Proactividad:** mantiene una actitud de anticipación a los problemas, muestra iniciativa, generando nuevas oportunidades.
- h) **Habilidad para trabajar en equipo:** capaz de trabajar en un entorno multidisciplinario con diversos actores y bajo un ritmo de trabajo dinámico. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación del/la Consultor/a se realizará por un período de **seis (6) semanas**, contadas a partir de la firma del contrato, tiempo en el cual deberá completar los productos establecidos en estos Términos de Referencia. En caso de requerirse una prórroga por razones justificadas, esta deberá ser aprobada por la DDSS y contar con la no objeción del Banco Mundial antes de la finalización del período contractual. 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.

H. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades principales en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Social Supérate (DDSS), ubicadas en Santo Domingo, República Dominicana, debiendo asistir a reuniones presenciales o virtuales con el equipo técnico y otras instancias involucradas para la realización de sus actividades y el cumplimiento de sus responsabilidades.

El Contratante proveerá (en caso de ser necesario) a el/la consultor/a de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus actividades, además dispondrá de mobiliario, equipo informático e insumos necesarios 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 del/a **Coordinador/a del Componente 2**, quien será el responsable de controlar el cumplimiento del objetivo de esta Consultoría según se establece en estos TDR, a quien 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 el calendario de pagos acordado entre las partes en el contrato de servicios que se suscriba. Los pagos se realizarán de forma parcial, conforme al siguiente cronograma y en función de los entregables establecidos en este documento.

No.	Producto Esperado	Fecha de Entrega Estimada	Porcentaje de Pago
1	Plan de trabajo detallado, incluyendo cronograma y metodología de abordaje.	Semana 1	20%
2	Guía Didáctica 1: Habilidades Blandas (versión editable y versión PDF).	Semana 3	40%
3	Guía Didáctica 2: Educación Financiera (versión editable y versión PDF).		
4	Guía Didáctica 3: Orientación al Empleo (versión editable y versión PDF).		
5	Informe de sistematización de insumos utilizados, con justificación del contenido seleccionado.	Semana 5	40%
6	Informe final de consultoría, con resumen del proceso, lecciones aprendidas, sugerencias para la implementación y evidencia de la realización del taller de formación al equipo técnico en el uso e implementación de las guías.	Semana 6	

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 de la Dirección de Desarrollo Social 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 de la Dirección de Desarrollo Social 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 de 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 deberá alcanzar un puntaje mínimo de 70 puntos en la tabla de evaluación para ser considerado como Cumple.
2. 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 provista.

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.

Nº	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1	FORMACIÓN PROFESIONAL	25	
1.1	Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada, en área de Pedagogía, Ciencias Sociales, Psicología, Educación o áreas afines al desarrollo de materiales educativos y la Consultoría.	15	
1.2	Se valorarán los Diplomados, Cursos y/o Talleres relacionados con intervenciones psicosociales, habilidades socioemocionales, salud mental comunitaria, orientación vocacional, inclusión social, trabajo con jóvenes en situación de vulnerabilidad, o temáticas vinculadas a los objetivos del Proyecto INSPIRE.	10	
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL	55	
2.1	Experiencia general profesional	15	

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general. Se valorarán los años mayores al requerimiento mínimo.		
2.2	Menos de 5 años.	0	
2.3	5– 7 años.	10	
2.4	8 años o más.	15	
2.2	Experiencia profesional específica	40	
2.2.1	Acreditar experiencia específica de al menos tres (3) años en el diseño de materiales didácticos, metodologías de enseñanza o elaboración de guías de formación en contextos institucionales o proyectos sociales, en el sector público y/o privado.	15	
2.2.2	Acreditar experiencia específica de al menos dos (2) años en procesos formativos orientados a jóvenes o poblaciones vulnerables, en temas de habilidades blandas, educación financiera, empleabilidad o formación profesional en la República Dominicana.	15	
2.2.3	Acreditar experiencia específica de al menos dos (2) años en la sistematización de contenidos técnicos y/o desarrollo de recursos metodológicos para programas educativos, sociales o de protección social.	5	
2.2.4	Será deseable que el/la candidato/a cuente con experiencia en proyectos financiados por organismos internacionales, preferiblemente el Banco Mundial u otro organismo multilateral.	5	
3	OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS	10	
3.1	Experiencia en la organización y depuración de contenidos técnicos, estructuración de materiales pedagógicos adaptados a formatos de talleres con tiempos definidos, así como en procesos de formación de formadores y elaboración de informes técnicos.	3	
3.2	Experiencia previa en la administración pública o en proyectos sociales, con conocimiento de la dinámica	2	

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	institucional y procedimientos del sector de protección social, formación técnica o juventud.		
3.3	Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Se valorará especialmente el manejo del idioma inglés.	1	
3.4	Manejo de Herramientas Informáticas y Ofimática: Dominio de herramientas de ofimática (editores de texto, planillas y presentaciones), correo electrónico y almacenamiento en la nube. Este es un factor habilitante. Se requiere como mínimo el manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point), así como conocimientos en herramientas digitales para el diseño y edición de materiales educativos, plataformas virtuales y entornos colaborativos.	2	
3.5	Redacción de Informes.	1	
3.6	Iniciativa, responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo, organización, desempeño enfocado a metas, facilidad de expresión y buena dicción.	1	
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
- 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,

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.

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 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

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.



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.