

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Santo Domingo, República Dominicana
17 de abril de 2024

Señores
Consultores

Referencia: DO-MRHM-378885-CS-INDV: "Contratación de Consultoría en Comunicación Estratégica y Relaciones Públicas"

Distinguidos señores:

Después de saludarles, tenemos a bien remitirles las respuestas a las aclaraciones solicitadas del proceso de referencia:

Pregunta No.1:

Buenas tardes estimados,

¿La propuesta de consultoría tiene que ser con una persona física o una persona jurídica?

¿A qué se refiere el pago de impuestos entonces? Es que yo trabajo a través de mi empresa de comunicación. Por eso, se lo comento.

Respuesta No.1:

Tiene que ser como persona física.

Pregunta No.2:

Buenas tardes;

Escribo en relación a este proceso de consultoría.

Tengo una duda:

En lo relacionado al pago, en el punto de: "Informes con los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad"; eso significa que desde que se entregue el punto 3, ¿no se tendrá ningún tipo de responsabilidad durante la implementación de este plan, hasta el momento final de la evaluación de resultados?

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

TFOC1065-DO / N.º P17975i

AyDH

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Producto esperado	Fecha estimada	Pago
1. Diseño de esquema y ejecución de un taller de dos días	20 días a partir de la firma del contrato	US\$1,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD
2. Estrategia de comunicación y visibilidad del Proyecto (Plan de Comunicación)	30 días a partir de la implementación del taller.	US\$2,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD
3. Plan de comunicación de crisis para el Proyecto	30 días a partir de la implementación del taller.	US\$2,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD
13.1. Informes con los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad	15 de junio de 2025	US\$1,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD

Por otro lado,
Propuesta de borrador de Plan de Comunicación

Aparte de enviar todos los soportes (estudios, cartas de recomendación y sustentar trabajos anteriores)

¿hay que hacer parte del trabajo para aplicar?

Respuesta No.2:

Resp. 2.1 Las instituciones involucradas en el proyecto serán responsables de ejecutar el plan de comunicación según lo consideren necesario. No obstante, el consultor o consultora deberá estar disponible para brindar cualquier asesoría u orientación requerida por las áreas de comunicación de dichas instituciones.

Resp. 2.2 Sí, es correcto. Se deben enviar todas las constancias de estudios, cartas de recomendación y sustentar trabajos anteriores. El borrador consistirá en resaltar los puntos que considere importantes, de manera similar a como se haría en cualquier plan de comunicación.

Se le recuerda que la fecha límite para presentar su cotización es hasta el **19 de abril de 2024 hasta las 03:00 p.m [GMT-4]**, de manera electrónica al correo adquisiciones.rmmh@inm.gob.do

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín
Coordinadora general
Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

TFOC1065-DO / N.º P179751

PRÓRROGA

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

"CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES
PÚBLICAS

Selección de Consultor Individual No. DO-MRHM-378885-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TFOC1065-00, para el Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana y a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD) se propone a utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la **Contratación de Consultoría en Comunicación Estratégica y Relaciones Públicas**, por medio al proceso No. **DO-MRHM-378885-CS-INDV**

La consultoría tiene como objetivo principal de la consultoría es recopilar datos para identificar necesidades, diseñar y monitorear la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto, con el fin de garantizar una comunicación integral efectiva, coherente y estratégica entre todas las instituciones participantes, que fortalezca la visibilidad, la reputación y el impacto del Proyecto.

El Instituto Nacional de Migración (**INM RD**) le invitan a presentar su expresión de interés para la presentación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida (curriculum) actualizada con la constancia de estudios y experiencias.
- b) Cédula de identidad y electoral
- c) Propuesta técnica y económica
- d) Presentar dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio talleres, cursos o charlas prestado.
- e) Presentar Una (1) carta de compromiso para ofrecer los servicios solicitados.
- f) Un (1) documento que certifique que tiene experiencia en la impartición de talleres, cursos o charlas sobre el diseño y/o implementación de estrategias de comunicación.
- g) Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales al día.

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

El/a consultor (a) será seleccionada sobre la base de las calificaciones y experiencia, con el método de selección competitivo y abierto de consultores individuales, conforme a los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017, agosto 2018 y noviembre 2020.

Se llama la atención de usted sobre la Sección III, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las "Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios para PFI" del Banco Mundial, julio de 2016 revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020. ("Regulaciones de Adquisiciones"), que establece la política del Banco Mundial sobre conflictos de intereses.

Puede obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles desde 8:00 a.m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes:

Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Edificio Escuela Nacional de Migración, segundo piso, Unidad Ejecutora del Proyecto

Tel.: 809-412-0666 Ext. 315

Calle Manuel de Jesús Galván No. 9 Gascue,

Distrito Nacional, República Dominicana

Las documentaciones deberán ser entregadas por mensajería, debidamente identificadas y cerradas con el nombre del proceso, o por correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do a más tardar el **19 de abril de 2024 hasta las 3:00 p.m. IGMT-4**) a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín
Coordinadora general

Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

RMMH-RD
Respuesta multisectorial
a la movilidad humana
TFOC1065-DO / N.º P179751

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

PRÓRROGA

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES PÚBLICAS

Selección de Consultor Individual No. DO-MRHM-378885-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TFOC1065-00, para el Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana y a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD) se propone a utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la **Contratación de Consultoría en Comunicación Estratégica y Relaciones Públicas**, por medio al proceso No. DO-MRHM-378885-CS-INDV

La consultoría tiene como objetivo principal de la consultoría es recopilar datos para identificar necesidades, diseñar y monitorear la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto, con el fin de garantizar una comunicación integral efectiva, coherente y estratégica entre todas las instituciones participantes, que fortalezca la visibilidad, la reputación y el impacto del Proyecto.

El Instituto Nacional de Migración (**INM RD**) le invitan a presentar su expresión de interés para la presentación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida (curriculum) actualizada con la constancia de estudios y experiencias.
- b) Cédula de identidad y electoral
- c) Propuesta técnica y económica
- d) Presentar dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio talleres, cursos o charlas prestado.
- e) Presentar Una (1) carta de compromiso para ofrecer los servicios solicitados.
- f) Un (1) documento que certifique que tiene experiencia en la impartición de talleres, cursos o charlas sobre el diseño y/o implementación de estrategias de comunicación.
- g) Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales al día.

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

El/a consultor (a) será seleccionada sobre la base de las calificaciones y experiencia, con el método de selección competitivo y abierto de consultores individuales, conforme a los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017, agosto 2018 y noviembre 2020.

Se llama la atención de usted sobre la Sección III, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las "Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios para PFI" del Banco Mundial, julio de 2016 revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020. ("Regulaciones de Adquisiciones"), que establece la política del Banco Mundial sobre conflictos de intereses.

Puede obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles desde 8:00 a.m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes:

Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Edificio Escuela Nacional de Migración, segundo piso, Unidad Ejecutora del Proyecto

Tel.: 809-412-0666 Ext. 315

Calle Manuel de Jesús Galván No. 9 Gascue,

Distrito Nacional, República Dominicana

Las documentaciones deberán ser entregadas por mensajería, debidamente identificadas y cerradas con el nombre del proceso, o por correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do a más tardar el **20 de marzo de 2024 hasta las 3:00 p.m. IGMT-4)** a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín
Coordinadora general

Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

TFOC1065-DO / N.º P179751

**SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS
SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES
PÚBLICAS**

Selección de Consultor Individual No. DO-MRHM-378885-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TFOC1065-00, para el Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana y a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD) se propone a utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la **Contratación de Consultoría en Comunicación Estratégica y Relaciones Públicas**, por medio al proceso No. **DO-MRHM-378885-CS-INDV**

La consultoría tiene como objetivo principal de la consultoría es recopilar datos para identificar necesidades, diseñar y monitorear la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto, con el fin de garantizar una comunicación integral efectiva, coherente y estratégica entre todas las instituciones participantes, que fortalezca la visibilidad, la reputación y el impacto del Proyecto.

El Instituto Nacional de Migración (INM RD) le invitan a presentar su expresión de interés para la presentación de los servicios solicitados. En tal sentido, deberá remitir los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida (curriculum) actualizada con la constancia de estudios y experiencias.
- b) Cédula de identidad y electoral
- c) Propuesta técnica y económica
- d) Presentar dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio talleres, cursos o charlas prestado.
- e) Presentar Una (1) carta de compromiso para ofrecer los servicios solicitados.
- f) Un (1) documento que certifique que tiene experiencia en la impartición de talleres, cursos o charlas sobre el diseño y/o implementación de estrategias de comunicación.
- g) Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales al día.

El/a consultor (a) será seleccionada sobre la base de las calificaciones y experiencia, con el método de selección competitivo y abierto de consultores individuales, conforme a los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017, agosto 2018 y noviembre 2020.

Se llama la atención de usted sobre la Sección III, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las "Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios para PFI" del Banco Mundial, julio de 2016 revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020. ("Regulaciones de Adquisiciones"), que establece la política del Banco Mundial sobre conflictos de intereses.

Puede obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles desde 8:00 a.m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes:

Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Edificio Escuela Nacional de Migración, segundo piso, Unidad Ejecutora del Proyecto

Tel.: 809-412-0666 Ext. 315

Calle Manuel de Jesús Galván No. 9 Gascue,

Distrito Nacional, República Dominicana

Las documentaciones deberán ser entregadas por mensajería, debidamente identificadas y cerradas con el nombre del proceso, o por correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do a más tardar el **29 de febrero de 2024 hasta las 3:00 p.m. IGMT-4**) a partir de la recepción de esta solicitud, en la dirección previamente indicada.

Atentamente,



Adria Yelina de la Cruz Holguín
Coordinadora general

Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana
Instituto Nacional de Migración (INM-RD)



RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Términos de Referencia



TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE “CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y RELACIONES PÚBLICAS”

Proyecto: No.TFOC1065-DO. “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana” (Proyecto RMMH-RD).

Agencia implementadora: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Organismo Financiador: Banco Mundial

Organismo Contratante: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Duración: Quince (15) meses, a partir del 1ro de abril de 2024

1. Contexto

La población extranjera en República Dominicana representa el 5.6 por ciento de la población total. Los grupos de migrantes más grandes provienen de Haití (87,2 por ciento de todos los migrantes) y Venezuela (4,5 por ciento).¹ En general, las migraciones se incrementan por diferentes razones, como son, la pobreza, brotes de conflictos, violencia e inestabilidad política, a lo cual no escapa la migración en República Dominicana. En consecuencia, República Dominicana recibe personas que, por sus condiciones de vulnerabilidad social y económica, no pueden solicitar visa, permiso de residencia, documentación o incluso alguno de los estatutos humanitarios, poniendo trabas a su regularización. La presidencia ha solicitado apoyo internacional para responder a los flujos migratorios, especialmente considerando la frágil situación de Haití, el cual aporta el mayor flujo de inmigrantes al país.

En respuesta a estos desafíos, el Banco Mundial facilitó una operación de financiamiento de proyectos de inversión (“el Proyecto”), financiada por una donación de US\$ 4.6 millones del Fondo para la Consolidación de Paz (SPF por

¹ Segunda Encuesta Nacional de Inmigrantes (ENI-2017).



sus siglas en inglés). El Proyecto tiene como objetivo mejorar las capacidades institucionales, estadísticas, de planificación y coordinación para una mejor gestión migratoria en la República Dominicana. El Proyecto comprende cuatro pilares: (I) Fortalecimiento de las capacidades estadísticas; (II) Fortalecimiento de las capacidades institucionales, de planificación y coordinación multisectorial; (III) Inversiones para mejorar el apoyo a las poblaciones migrantes en condición de vulnerabilidad; y, (IV) Apoyo a la gestión y supervisión del proyecto.

El Gobierno de la República Dominicana actuará por intermedio del Instituto Nacional de Migración (INM RD) y de seis instituciones ejecutoras (Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental, Oficina Nacional de Estadística, Sistema Único de Beneficiarios, Programa Supérate, Ministerio de la Mujer y Dirección General de Migración) para implementar el Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana (RMMH-RD). Además, cuenta con el seguimiento al marco de resultados por parte del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

El proyecto se encuentra actualmente en etapa de preparación y contempla la creación de una Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) hospedada en el INM RD, dirigida por un(a) Coordinador(a) y el establecimiento de un Comité Estratégico de alto nivel, coordinado por el MEPyD con participación de todas las instituciones participantes arriba mencionadas. La evaluación y aprobación combinadas están previstas para julio de 2024. La fecha de finalización del Proyecto es el 30 de junio de 2025.

2. Objetivo de la consultoría

El objetivo principal de la consultoría es recopilar datos para identificar necesidades, diseñar y monitorear la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto, con el fin de garantizar una comunicación integral efectiva, coherente y estratégica entre todas las instituciones participantes, que fortalezca la visibilidad, la reputación y el impacto del Proyecto.



3. Objetivos específicos

- 3.1. Recopilar datos específicos que en su conjunto brinden soluciones comunicacionales: La persona contratada para la consultoría llevará a cabo un taller para la captación de información en colaboración con las áreas de comunicación de las instituciones participantes del Proyecto, con el propósito de obtener insumos para identificar de manera precisa los objetivos de comunicación, las audiencias clave, las acciones a implementar y los posibles escenarios de riesgos y amenazas. La información recolectada, servirá como base para que el/la consultor/a desarrolle una estrategia de comunicación y relaciones públicas coherente y alineada con los objetivos generales del Proyecto, de forma que se puedan transmitir los mensajes clave de manera efectiva y oportuna.
- 3.2. Elaborar un Plane de Comunicación y Crisis: Quien brinde la consultoría diseñará una Estrategia Integral de Comunicación y Relaciones Públicas, en la que se incluirá un Plan de Comunicación detallado, alineado a los canales, mensajes y estrategias de interacción con las audiencias elegidas. Además, elaborará de un Plan de Crisis que identifique posibles escenarios de riesgos y amenazas, y establezca procedimientos claros para gestionar situaciones adversas de manera eficiente y transparente.
- 3.3. Generar informes de monitoreo y evaluación en base a métricas para medir impacto y resultados (KPIs): La persona con el servicio de consultoría se encargará de recopilar y analizar los datos generados durante la implementación de los planes en el transcurso del Proyecto. Con estos datos, elaborará informes detallados que evalúen la efectividad de las estrategias diseñadas a la luz de los KPIs para medir si se lograron los objetivos trazados, (tales como un cambio en la percepción pública, y la visibilidad y alcance del Proyecto). Estos informes no solo servirán como herramienta de seguimiento, sino que, también, proporcionarán una base para la mejora continua de la estrategia de comunicación y relaciones públicas.

4. Productos esperados

4.1. Diseño de esquema y ejecución de un taller de dos días

El producto esperado consistirá en el diseño del esquema y la impartición de un taller que tenga una duración de dos días para recopilar información sobre las estrategias de comunicación implementadas por las instituciones beneficiadas del Proyecto. Este encuentro se llevará a cabo con los directores, encargados o personal designado para gestionar la comunicación de las entidades participantes. Se estima que el taller esté dirigido a quince (15) personas.

En este espacio de interacción, la persona que brinde el servicio de consultoría deberá llevar a cabo la recolección y el análisis exhaustivo de información pertinente en relación con la comunicación. Esto abarcará aspectos de todos los planes de ejecución programados por las instituciones involucradas en el Proyecto, sus objetivos de comunicación, públicos de interés y mensajes clave que pretenden transmitir, los canales de comunicación ya en uso y los recursos disponibles para tal fin. También debe identificar si los productos que desarrollan las instituciones serán difundidos y, en caso de ser así, bajo qué términos. Mediante este análisis, se espera que el consultor o consultora identifique las necesidades particulares de las instituciones beneficiadas del Proyecto, incluyendo áreas en las que se pueda mejorar, desafíos que enfrentan y oportunidades que puedan aprovechar.

El diagnóstico deberá ser completo, de fácil comprensión y fundamentado en pruebas concretas, de manera que brinde una visión completa de las necesidades en el ámbito de la comunicación. El plazo para entregar el esquema con la propuesta del taller es de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de firma del contrato para el rol de consultor o consultora del Proyecto.

El taller, que se extenderá a lo largo de dos (2) días, será responsabilidad del consultor o consultora, pero requerirá que el esquema está previamente aprobado por la División de Comunicación del INM RD. Esto abarca tanto la estructura de actividades previstas en la agenda, como la elaboración de cuestionarios u otros instrumentos que se utilizarán para recopilar información durante el taller.



La actividad para captar información deberá ser programada a más tardar en las próximas dos (2) semanas después de haber sido aprobado el esquema de trabajo. El INM RD pondrá a disposición el aula, los equipos y el personal técnico para el sonido y la proyección, así como el servicio de catering, para garantizar que sea un entorno adecuado para el aprendizaje y la formulación de propuestas.

Luego de realizar el taller, el consultor deberá entregar como evidencia: fotografías, hoja de firmas con la participación de un mínimo del 80 % de los representantes de las áreas de comunicación de las instituciones beneficiadas y los documentos que hayan sido resultado de las interacciones.

4.2. Estrategia de comunicación y visibilidad del Proyecto (Plan de Comunicación)

El producto esperado consistirá en la elaboración de una estrategia integral de comunicación y visibilidad para el Proyecto. La persona encargada de la consultoría deberá desarrollar un plan detallado que permita promover de manera efectiva las actividades y logros del Proyecto, fortalecer su imagen y reputación, y garantizar la participación y compromiso de los *stakeholders*. Esta estrategia deberá partir de los datos recopilados durante el taller de dos (2) días y basarse en los objetivos que se quieren lograr.

La estrategia de comunicación deberá incluir elementos como las audiencias identificadas, los canales de comunicación a utilizar, los mensajes y contenidos a transmitir, las acciones de difusión y promoción, así como las tácticas específicas para llegar a los diversos grupos de interés de acuerdo con los objetivos de la Estrategia y los resultados obtenidos en la información recopilada. Además, se deberá considerar la gestión de las relaciones con los *stakeholders*, fomentando una comunicación bidireccional que permita la retroalimentación y la participación.

El plazo de entrega será de treinta (30) días a partir de la conclusión del taller con los representantes de las áreas de comunicación de las instituciones participantes del Proyecto. Para considerarse como documento final, deberá ser aprobado y validado por el área de comunicación del INM RD y el visto bueno del departamento de comunicación del Banco Mundial.



4.3. Plan de comunicación de crisis para el Proyecto

El objetivo principal de este plan será establecer una guía detallada de acciones y estrategias a seguir en caso de enfrentar situaciones de crisis que puedan afectar la reputación, la imagen o el desarrollo del Proyecto. La persona que ofrecerá el servicio de consultoría deberá realizar un ejercicio exhaustivo de los posibles escenarios de crisis que puedan surgir durante su ejecución. Esto incluirá identificar y evaluar los riesgos potenciales, así como anticipar los posibles desafíos y problemas que podrían surgir en el contexto específico del Proyecto.

Con base en este análisis, se espera que el consultor diseñe un plan de comunicación de crisis que incluya los siguientes elementos: identificación y clasificación de los tipos de crisis posibles, roles y responsabilidades, protocolos de comunicación, estrategias de gestión de crisis y mecanismo de evaluación y revisión del plan.

Se espera que el consultor trabaje de manera eficiente y dentro del plazo establecido de treinta (30) días hábiles a partir de la culminación del taller con los actores de las áreas de comunicación de las instituciones participantes en el Proyecto, para entregar el plan de comunicación de crisis final aprobado por DICOM INM RD y con el visto bueno del Banco Mundial y listo para su implementación.

4.4. Informes con los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad

El producto esperado consiste en la entrega del informe final que contengan los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad del Proyecto. Este informe será fundamental para evaluar y monitorear el desempeño de las acciones de comunicación y visibilidad, así como para realizar ajustes y mejoras a lo largo de la duración del Proyecto.

El informe final será entregado al concluirse la ejecución del contrato y representará una recopilación integral de los resultados y análisis de toda la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad durante la vida del proyecto. Se incluirán datos cuantitativos y cualitativos sobre el alcance y el



impacto de las acciones de comunicación, como el número de publicaciones, menciones en medios, interacciones en redes sociales, participación en eventos, entre otros. Además, se realizará un análisis de estos datos para evaluar la efectividad de las estrategias implementadas y se propondrán recomendaciones para optimizar la comunicación y visibilidad del Proyecto.

Este informe final resumirá de manera clara y concisa los logros, impacto y aprendizajes obtenidos a lo largo de todo el proceso. Se incluirán conclusiones y recomendaciones estratégicas a largo plazo, que puedan servir como base para futuras iniciativas de comunicación y visibilidad en el ámbito de las migraciones. Este informe deberá ser entregado a más tardar el día quince (15) de junio de 2025 para ser revisado y validado por el área de comunicación del INM RD.

5. Tareas específicas

- Elaborar un plan de trabajo que defina los tiempos, responsables y cronograma de las actividades propuestas.
- Diseñar y estructurar un plan de acopio de información para informar la estrategia comunicacional incluyendo al menos:
 - o Esquema de un taller de dos días dirigido a quince (15) personas de las áreas de comunicación en las instituciones beneficiarias del Proyecto.
 - o
- Realizar un taller de (2) dos días en el cual se recopile información y se debatan puntos clave para la elaboración de la estrategia de comunicación para el Proyecto.
- Elaborar un Plan Estratégico de Comunicación del Proyecto incluyendo al menos:
 - o Identificación y segmentación de audiencias
 - o Canales de comunicación
 - o Mensajes y contenidos a transmitir
 - o Acciones de difusión y promoción.
- Elaborar un Plan de Crisis de Comunicación del Proyecto.
- Desarrollo de materiales y contenidos de comunicación



- Monitorear y evaluar el impacto de las acciones de comunicación y relaciones públicas para realizar ajustes y mejoras continuas basadas en datos recopilados. Los hallazgos serán socializadas mediante reuniones trimestrales, con los equipos de comunicaciones del INM RD, DIECOM, MEPyD y de otras instituciones participantes.
- Analizar las tendencias, la evolución del Proyecto en base a las métricas para medir el impacto deseado (tales como el cambio de percepciones en audiencias) a partir de la información recogida en canales identificados previamente por la División de Comunicación. Las cuales serán presentadas en reuniones trimestrales, durante la contratación.
- Hacer un informe final que incluya un resumen ejecutivo, un análisis detallado de los objetivos logrados, un análisis de las tendencias en los canales (medios de comunicación, redes, etc.), y que proponga recomendaciones estratégicas para futuras iniciativas complementarias.

6. Plazo de ejecución

Quince (15) meses, a partir del primero (1ro) de abril de 2024. Durante el periodo de contratación, se establecerán fechas específicas para cada actividad, las cuales serán planificadas y coordinadas con suficiente antelación. Además, se realizarán evaluaciones con el fin de analizar los resultados obtenidos y determinar la continuidad de los servicios de consultoría. Esta retroalimentación constante permitirá ajustar y mejorar la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto, asegurando así su efectividad y éxito a lo largo de su duración. Al culminar este periodo se evaluará la posibilidad de extender la contratación.

7. Perfil mínimo requerido

Requisitos generales

- La persona que brinde la consultoría debe ser profesional en las carreras de comunicación, marketing, publicidad, relaciones públicas o áreas afines.

- La persona que brinde la consultoría debe tener diplomados, maestrías o posgrados en las áreas de investigación, relaciones públicas, medición y/o evaluación de medios de comunicación.
- La persona que brinde la consultoría debe tener experiencia en la impartición de talleres, cursos, charlas, asociadas al diseño e implementación de estrategias de comunicación.
- La persona oferente debe contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobables en el diseño de estrategias de comunicación y relaciones públicas en el ámbito de las ciencias sociales y/o el sector gubernamental, demostrado a través de facturas, ordenes de compras, catálogo de servicios brindados, comunicados redactados, y estrategias y planes de comunicación diseñados.
- La persona oferente debe tener conocimiento general sobre las migraciones internacionales, evidenciado a través de proyectos anteriores relacionados con el tema migratorio.
- La persona que brinde la consultoría debe disponer de, al menos, tres (3) horas al día para cada actividad relacionada a la consultoría.
- La persona que brinde la consultoría debe disponer de, al menos, un (1) día de la semana para trabajar con el área de Comunicación en las oficinas del INM RD.
- La persona que brinde la consultoría debe tener don de servicio y respeto por el trabajo.
- La persona que brinde la consultoría debe conocer los lineamientos protocolares en eventos técnicos y del sector gubernamental.
- La persona que brinde la consultoría debe tener capacidad de trabajar en equipo, profesionalismo, ética, correcta redacción y ortografía, atención a los detalles, servicio al cliente, buena oratoria y comunicación eficaz.

Requisitos al oferente, tanto para su selección o si resulta adjudicatario de los servicios:

- La persona oferente debe presentar dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.

- La persona oferente deberá presentar una carta compromiso donde se acoge a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y sostenibilidad medioambiental, con personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades mencionadas en este documento.
- La persona oferente debe completar las pruebas particulares del área de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Migración.
- La persona oferente debe participar en una entrevista con el Comité Evaluador designado para esta consultoría.

8. Dependencia y supervisión

El proceso previo de cotización será manejado por la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP). La logística, coordinación y supervisión de este servicio es responsabilidad de la División de Comunicación del Instituto Nacional de Migración (INM RD).

La persona que brinde la consultoría no tiene la autorización para actuar como vocero ni emitir opiniones públicas en nombre del Proyecto, a menos que cuente con la previa autorización por escrito de la División de Comunicación del Instituto Nacional de Migración (INM RD).

El proceso de retroalimentación y evaluación del desempeño de quien brinde el servicio se realizará a través de revisiones periódicas, sesiones de retroalimentación individual y colectiva, y la posibilidad de realizar ajustes en la estrategia de comunicación y relaciones públicas según los resultados obtenidos. La División de Comunicación del INM RD será responsable de evaluar y corregir cualquier cambio o modificación en el trabajo.

9. Confidencialidad

La persona seleccionada para brindar la consultoría se compromete, en forma expresa e irrevocable a:

- Confidencialidad absoluta: El oferente deberá mantener la más estricta confidencialidad en relación con toda la información confidencial a la



que tenga acceso durante la ejecución de la consultoría. Esto incluye, pero no se limita a, documentos, datos, informes, estrategias, planes, bases de datos, y cualquier otra información relacionada directa o indirectamente con el Proyecto.

- No divulgación de información: En ninguna circunstancia podrá el oferente divulgar, transmitir, proporcionar o comentar la Información Confidencial con personas no autorizadas o que sean ajenas al Proyecto. El oferente se compromete a no utilizar dicha información confidencial para beneficio propio o de terceros, ni para fines distintos a los establecidos en el marco de la consultoría.
- Autorización previa por escrito: El oferente solo podrá revelar la Información Confidencial con la autorización previa y por escrito del Instituto Nacional de Migración (INM RD). En caso de recibir una solicitud de divulgación de información confidencial por parte de una autoridad judicial u otro organismo competente, el oferente deberá notificar de inmediato al INM RD y seguir sus instrucciones al respecto.
- Protección de la información: El oferente se compromete a tomar todas las medidas necesarias y razonables para proteger la Información Confidencial contra cualquier pérdida, acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción. Esto incluye el uso de medidas de seguridad físicas, electrónicas y administrativas adecuadas para salvaguardar la confidencialidad de la información.
- Obligación de confidencialidad posterior: La obligación de confidencialidad del oferente persistirá incluso después de la finalización de la consultoría. El oferente no podrá utilizar ni revelar la Información Confidencial después de la terminación del contrato, a menos que cuente con la autorización expresa y por escrito del INM RD. El objetivo de este acápite de confidencialidad es garantizar la protección y preservación de la Información Confidencial del Proyecto. El oferente se compromete a resguardar esta información y a utilizarla exclusivamente para los fines establecidos en el marco de la consultoría. La confidencialidad es fundamental para mantener la



integridad y seguridad de la información, así como para salvaguardar los intereses y la reputación del Instituto Nacional de Migración (INM RD) y del Proyecto en su conjunto.

10. Conflictos de interés

El Banco Mundial 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. La UEP se reserva el derecho de rescindir el compromiso si se determina que existe conflicto de interés de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

11. Proceso de evaluación y documentaciones requeridas

Las siguientes documentaciones deberán ser enviadas por correo hasta el 29 de febrero de 2024 a las 3:00 p. m. (GMT-4) al correo electrónico adquisiciones.rmmh@inm.gob.do bajo el asunto "RMMH: Contratación de consultoría para diseñar, ejecutar y brindar soporte en la estrategia de comunicación y relaciones públicas del Proyecto". No se aceptarán documentaciones físicas, incompletas o fuera de la fecha establecida:

1. Currículo actualizado.
2. Propuesta de borrador de Plan de Comunicación (mínimo 3 páginas, máximo 5).
3. Certificados que demuestren los estudios realizados.
4. Dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares.
5. Una (1) carta de compromiso para ofrecer los servicios solicitados.
6. Un (1) documento que certifique que tiene experiencia en la impartición de talleres, cursos o charlas sobre el diseño y/o implementación de estrategias de comunicación.

Para la selección se requiere completar al menos 70 puntos en los criterios de evaluación.



Tabla 1. Criterios de evaluación

#	Criterios de evaluación	Puntaje máximo
1	Entrega de currículum actualizado en el que se refleje que es profesional en las carreras de comunicación, marketing, publicidad, relaciones públicas o áreas afines y que ha hecho diplomados, maestrías o posgrados en las áreas de investigación, relaciones públicas, medición y/o evaluación de medios de comunicación. También que evidencie el conocimiento general sobre las migraciones internacionales, evidenciado a través de proyectos anteriores relacionados con el tema migratorio.	10
2	Documento que certifique la experiencia impartiendo talleres, cursos o charlas para el diseño o implementación de comunicación estratégica	10
2	Propuesta de borrador de Plan de Comunicación (mínimo 3 página, máximo 5). Se evaluará la coherencia, viabilidad y creatividad del plan de comunicación propuesto por el oferente. Se evaluará la calidad y la originalidad de las estrategias, así como la adecuación a los objetivos del proyecto, estilo de redacción, ortografía y gramática.	20
3	Cartas de referencia de los trabajos. El oferente debe presentar dos (2) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas firmantes. La Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los servicios ofrecidos. Las cartas deben estar timbradas, tener la	5

	información de la empresa y contactos que permitan hacer cualquier evaluación que se entienda de lugar.	
4	Experiencia del oferente. El oferente debe contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia comprobables en el diseño de estrategias de comunicación y relaciones públicas en el ámbito de las ciencias sociales y el sector gubernamental, demostrado a través de facturas, ordenes de compras, catálogo de servicios brindados, comunicados redactados, y/o estrategias y planes de comunicación diseñados.	5
5	Carta de compromiso: El oferente deberá presentar una carta en la cual se comprometa a brindar los servicios de acuerdo con criterios éticos, de calidad, puntualidad, responsabilidad y compromiso medioambiental. En dicha carta se debe hacer mención explícita a la existencia de políticas internas de seguridad que aseguren la protección, la salud y la sostenibilidad de sus trabajadores, así como la protección ambiental.	10
6	Propuesta económica con valores dentro del presupuesto disponible en el Proyecto.	10
7	Agotar el proceso de evaluación del área de Recursos Humanos del INM RD y la entrevista con el Comité de Evaluación	30
	TOTAL	100

12. Lugar y recursos para la ejecución de la posición

La persona seleccionada para brindar la consultoría desempeñará sus funciones de manera remota durante la ejecución del Proyecto, excepto en casos de reuniones y actividades previamente coordinadas con la División de Comunicación, encargada de supervisar y coordinar las acciones conjuntas.

Cuando se requiera la presencia del (la) consultor(a), el INM RD proporcionará un espacio adecuado para llevar a cabo las reuniones y actividades planificadas. No se brindarán equipos tecnológicos, pero se asegurará un entorno propicio con escritorio, aire acondicionado, internet, impresora y soporte técnico. El objetivo es garantizar que el contratado cumpla con sus responsabilidades de manera efectiva y obtenga los resultados esperados en el marco del Proyecto RMMH-RD.

El horario de trabajo de la institución contratante es de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m., salvo en casos excepcionales que requieran disponibilidad fuera del horario laboral, en cuyo caso se proporcionará el programa de trabajo con antelación. La presente contratación no requiere trabajo fijo en oficina. Las reuniones e intercambios serán acordadas entre las partes. El correo electrónico institucional será el principal canal de comunicación, complementado con mensajería instantánea, videoconferencias, entre otros. Los informes y trabajos se entregarán en formato Word y PDF, pudiendo utilizar herramientas de Inteligencia Artificial como apoyo, pero no como fuente principal.

13. Monto y forma de pago

El pago se realizará luego de que los productos entregados sean considerados como buenos y válidos por la División de Comunicación del INM RD. El pago será realizado el día 23 del mes que se encuentre en curso, contra informe narrativo por parte de la persona contratada que contemple las acciones realizadas durante el periodo de ejecución de sus funciones y responsabilidades. Este informe deberá ser presentado antes del día 20 del mes correspondiente al pago.

El presupuesto destinado para esta consultoría es de ocho mil dólares (US\$8,000.00). Los pagos de acuerdo con las condiciones mencionadas anteriormente. El pago será abonado en pesos dominicanos al tipo de cambio vigente al momento de la firma del contrato. Esta modalidad de pago permitirá mantener un flujo constante y oportuno de remuneración para el consultor por la duración del Proyecto.



Producto esperado	Fecha estimada	Pago
1. Diseño de esquema y ejecución de un taller de dos días	20 días a partir de la firma del contrato	US\$1,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD
2. Estrategia de comunicación y visibilidad del Proyecto (Plan de Comunicación)	30 días a partir de la implementación del taller.	US\$2,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD
3. Plan de comunicación de crisis para el Proyecto	30 días a partir de la implementación del taller.	US\$2,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD
13.1. Informes con los resultados y análisis de la estrategia de comunicación y el plan de visibilidad	15 de junio de 2025	US\$1,500.00. Luego de ser aprobado como bueno y válido por DICOM del INM RD



ANEXO FRAUDE Y CORRUPCIÓN

[El texto de este anexo no deberá modificarse]

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese 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 de obstrucción” 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. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas 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 respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar ⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁴ 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

referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

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.

