

UEP-INM-2025-C0238

Santo Domingo, República Dominicana
03 de octubre de 2025

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS SELECCIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Consultoría” GESTOR SOCIAL 2 (VERÓN, LA ALTAGRACIA)”

Servicios de Consultoría no. *DO-MRHM-503095-CS-INDV*

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TF0C1065-00, 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 consultoría Gestor Social, por medio al proceso no. DO-MRHM-503095-CS-INDV

Esta consultoría tiene como objetivo contratar a un profesional responsable de gestionar acciones territoriales, acompañar procesos sociales y fortalecer la vinculación entre las beneficiarias y los servicios institucionales, contribuyendo al empoderamiento y la protección de sus derechos en el municipio de Verón provincia de La Altagracia. Asimismo, brindará apoyo técnico y operativo a las labores institucionales de la Oficina Municipal de la Mujer, contribuyendo al fortalecimiento de servicios y programas dirigidos a la promoción de los derechos, la protección y el empoderamiento de las mujeres.

Los/as gestores/as sociales contratados/as deberán desempeñar sus funciones en coordinación con el equipo técnico del proyecto y las instancias locales del Ministerio de la Mujer. Su trabajo estará enfocado en el fortalecimiento de la respuesta institucional frente a situaciones de violencia y vulnerabilidad social que afectan a mujeres y sus dependientes, en el marco del enfoque de derechos, género e interculturalidad.

• Las principales áreas de alcance incluyen:

- Cobertura territorial: acompañamiento y seguimiento comunitario en las zonas priorizadas por el proyecto (Verón, La Altagracia).
- Población beneficiaria: mujeres en situación de violencia, trata, exclusión o vulnerabilidad social, así como sus hijas e hijos.
- Coordinación local: articulación con actores institucionales y comunitarios (juntas de vecinos, autoridades locales, centros de salud, escuelas, etc.).
- Actividades comunitarias: participación en jornadas de sensibilización, campañas, formaciones y espacios educativos.

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

- Canalización de casos: orientación, acompañamiento y derivación efectiva de mujeres hacia servicios especializados.
- Registro e informes: documentación clara y oportuna de las acciones realizadas, mediante informes mensuales, medición de indicadores de resultados y sistematización de experiencias.
- Manejo de datos confidenciales con más altos estándares de ética, seguridad y confidencialidad, de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de la Mujer.

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

- a) Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados.
- a) Certificación de estudios cursados que avalen los requisitos exigidos por el perfil del cargo
- b) Formato e presentación del perfil (Anexo VII)
- c) Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo.

El consultor(a) será seleccionado sobre la base de las calificaciones, capacidad general relevante y experiencia, con el método de abierta nacional, consultoría individual. Conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020.

Se llama la atención de usted sobre la Sección 111, 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:

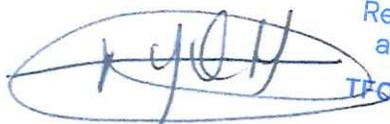
**Instituto Nacional de Migración de la República
Dominicana (INM RD)** Edificio Escuela Nacional de Migración,
primer piso, Unidad Ejecutora del Proyecto Tel.: 809-412-0666
Ext. 315
Calle Manuel de Jesús Galván No. 9
Gascue, Distrito Nacional,
Rep.Dom.

RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Las documentaciones deberán ser entregadas por correo electrónico a la dirección: adquisiciones.rmmh@inm.gob.do, a más tardar el 17 de octubre de 2025 a las 03:00 p. m. UTC -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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE GESTOR SOCIAL (VERÓN, LA ALTAGRACIA)

Proyecto: TF0C1065-DO. Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana en República Dominicana

Agencia implementadora: Instituto Nacional de Migración

Organismo Financiador: Banco Mundial

Organismo co-beneficiario del Financiamiento: Ministerio de la Mujer

Duración: 8 meses, contados a partir de 1ro de noviembre de 2025

1. ANTECEDENTES

La Ley No. 86-99 establece que el Ministerio de la Mujer, es el organismo rector responsable de establecer las normas y coordinar la ejecución de políticas, planes y programas a nivel sectorial, interministerial y con la sociedad civil, dirigidos a lograr la equidad de género y el pleno ejercicio de la ciudadanía por parte de las mujeres y que tiene como misión definir y liderar la ejecución de políticas públicas que contribuyan a la igualdad y la equidad de género.

En esta ocasión el Gobierno de la República Dominicana se encuentra implementando el proyecto “Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana” (RMMH) a través de siete instituciones públicas, entre ellas el Ministerio de la Mujer. Esta iniciativa cuenta con el apoyo financiero del Grupo del Banco Mundial a través de la Donación con el BIRF (P17975) y tiene como Unidad Ejecutora al Instituto Nacional de Migración (INM RD). Además, cuenta con el seguimiento al marco de resultados por parte del Viceministerio de Cooperación Internacional del Ministerio de la Presidencia.

El objetivo general del proyecto es mejorar las capacidades institucionales, estadísticas, de planificación y coordinación para informar el diálogo sobre políticas hacia una respuesta multisectorial e integral a los flujos migratorios en la República Dominicana. Esta iniciativa cuenta con una asignación de US\$ 4.6 millones, y 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. Esta iniciativa cuenta con el apoyo financiero del Grupo del Banco Mundial a través del Contrato de Donación No. TF C1065-DO suscrito por la República Dominicana (el Beneficiario) con el BIRF (P17975).

Para la ejecución, desarrollo e implementación del Proyecto RMMH es necesaria la contratación de un consultor para trabajar en un periodo de 7 meses en el municipio de Verón, La Altagracia. Dicha contratación está dirigida a consultores/as individuales.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Contratar a un profesional responsable de gestionar acciones territoriales, acompañar procesos sociales y fortalecer la vinculación entre las beneficiarias y los servicios institucionales, contribuyendo al empoderamiento y la protección de sus derechos en el municipio de Verón provincia de La Altagracia. Asimismo, brindará apoyo técnico y operativo a las labores institucionales de la Oficina Municipal de la Mujer, contribuyendo al fortalecimiento de servicios y programas dirigidos a la promoción de los derechos, la protección y el empoderamiento de las mujeres.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Identificar, registrar y canalizar, conforme a los protocolos establecidos para la atención a la violencia, de manera ética, segura y empática, los casos de violencia de género e intrafamiliar, y trata de mujeres, articulando con las instituciones correspondientes del sistema de protección (Ministerio Público, Policía, Salud Pública, entre otros).
- b. Brindar acompañamiento y seguimiento personalizado a mujeres en situación de violencia, usuarias de los servicios del Ministerio de la Mujer, acorde a las funciones previstas por el Departamento de Trabajo Social del Ministerio de la Mujer.
- c. Coordinar con lideresas comunitarias y actores locales con el fin de presentar las propuestas de los servicios que ofrece el Ministerio de la Mujer, y ponerlos a disposición de las mujeres que participan en las mismas.
- d. Apoyar a la Oficina Provincial y Oficina Municipal del Ministerio de la Mujer, en el fortalecimiento de las redes locales “Por una vida libre de violencia para las mujeres”
- e. Apoyar las acciones de sensibilización, orientación y formación a nivel comunitario, acorde a las prioridades establecidas por la Oficina Provincial y Oficina Municipal del Ministerio de la Mujer, y las necesidades del municipio, con énfasis en la promoción de los servicios dirigidos a la prevención y atención de la violencia de género e intrafamiliar, y a fin de aumentar el número de mujeres, accediendo a dichos servicios de apoyo.
- f. Velar por el cumplimiento de los estándares sociales y ambientales del Banco Mundial durante la ejecución de las actividades, especialmente en lo referente a casos de abuso, acoso y explotación sexual.
- g. Elaborar y entregar informes mensuales de gestión, incluyendo satisfacción de las mujeres atendidas y otros indicadores de resultados o impacto acordados para el proyecto.
- h. Sistematizar información sobre los casos atendidos mediante el Registro Interno de Atenciones, y elaborar reportes mensuales de seguimiento, a solicitud del Ministerio de la Mujer.

- i. Participar en reuniones de seguimiento y planificación.

Además de las funciones específicas descritas en el presente Término de Referencia, la persona consultora deberá ejecutar cualquier otra tarea complementaria o actividad relacionada que sea solicitada por el/la responsable designado/a por el Ministerio de la Mujer, siempre que dichas tareas guarden relación directa con los objetivos y propósitos de la consultoría, no alteren sustancialmente su naturaleza y se ajusten a la disponibilidad presupuestaria y al marco normativo vigente.

Con la supervisión y validación previa del Ministerio de la Mujer en cada una de las funciones a realizar.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los/as gestores/as sociales contratados/as deberán desempeñar sus funciones en coordinación con el equipo técnico del proyecto y las instancias locales del Ministerio de la Mujer. Su trabajo estará enfocado en el fortalecimiento de la respuesta institucional frente a situaciones de violencia y vulnerabilidad social que afectan a mujeres y sus dependientes, en el marco del enfoque de derechos, género e interculturalidad.

Las principales áreas de alcance incluyen:

- Cobertura territorial: acompañamiento y seguimiento comunitario en las zonas priorizadas por el proyecto (Verón, La Altagracia).
- Población beneficiaria: mujeres en situación de violencia, trata, exclusión o vulnerabilidad social, así como sus hijas e hijos.
- Coordinación local: articulación con actores institucionales y comunitarios (juntas de vecinos, autoridades locales, centros de salud, escuelas, etc.).
- Actividades comunitarias: participación en jornadas de sensibilización, campañas, formaciones y espacios educativos.
- Canalización de casos: orientación, acompañamiento y derivación efectiva de mujeres hacia servicios especializados.
- Registro e informes: documentación clara y oportuna de las acciones realizadas, mediante informes mensuales, medición de indicadores de resultados y sistematización de experiencias.
- Manejo de datos confidenciales con más altos estándares de ética, seguridad y confidencialidad, de acuerdo a los protocolos establecidos por el Ministerio de la Mujer.

Los servicios prestados deberán ajustarse a los principios de confidencialidad, respeto, ética profesional y compromiso con los derechos humanos.

5. ÁMBITO DE LA MISIÓN

La consultoría será realizada en el Municipio de Verón, La Altagracia en la República Dominicana.

6. GRUPOS DESTINATARIO

Las acciones desarrolladas por los/as gestores/as sociales estarán dirigidas principalmente a los siguientes grupos:

- Mujeres en situación de violencia basada en género, incluyendo víctimas de trata de personas, explotación, abuso o abandono.
- Mujeres en condiciones de vulnerabilidad social y económica, especialmente aquellas con barreras de acceso a servicios institucionales.
- Hijas e hijos dependientes de mujeres atendidas, que requieren atención o seguimiento dentro del contexto de protección integral.
- Liderazgos comunitarios, redes sociales locales y actores clave que puedan apoyar la prevención, detección y respuesta frente a situaciones de riesgo.
- Servidores/as públicos y representantes del sistema local de protección, en función de actividades de articulación, sensibilización y derivación de casos.

El enfoque del servicio debe garantizar inclusión, equidad, no discriminación y respeto a la diversidad cultural, étnica y territorial de las personas beneficiarias. Además, deberá ser centrado en la sobreviviente, priorizando la autonomía, confidencialidad y respeto a las decisiones de la sobreviviente, conforme los enfoques y principios establecidos en el Protocolo de Atención a la Violencia, del Ministerio de la Mujer.

7. IDIOMA DEL TRABAJO

Todos los trabajos serán realizados en español. Será valorado el conocer otros idiomas, preferiblemente creol, francés e inglés.

8. INFORMES DE LA CONSULTORIA

Durante la vigencia del contrato, el /la gestor/a social deberá presentar los siguientes productos:

1. Plan de trabajo inicial validado por la Dirección de Prevención y Atención a la Violencia, y la Dirección de Extensión Territorial, del Ministerio de la Mujer, y por la Unidad Ejecutora del Proyecto, dependiente del INM.
 - A entregar en los primeros 10 días hábiles del inicio del contrato.
 - Debe incluir cronograma, acciones y actividades mensuales, indicadores de resultados, metodología de trabajo y estrategias de intervención comunitaria.
2. Informes mensuales de actividades y sistematización de atenciones realizadas.
 - Detalle de acciones realizadas, población atendida, casos gestionados, avances y dificultades, manteniendo la confidencialidad y anonimidad de las sobrevivientes.
 - Entrega obligatoria como condición para el pago mensual.
3. Base de datos actualizado de beneficiarias atendidas y casos canalizados

- Registro actualizado de mujeres acompañadas, con criterios mínimos de protección de datos personales y casos canalizados a las instancias pertinentes.

4. Apoyo visible en al menos dos campañas o actividades comunitarias de sensibilización previstas dentro del proyecto y las acciones del Ministerio de la Mujer.

- Informe de cada campaña o actividades con las redes locales “Por una vida libre de violencia” con fuentes de verificación.

5. Informe final de consultoría

- Consolidado de las acciones ejecutadas durante los 7 meses, lecciones aprendidas, recomendaciones y resultados alcanzados.

- A presentar dentro de los últimos 10 días del contrato.

Todos los informes deberán ser entregados en formato digital y físico (si se solicita), validados por la persona supervisora designada por el Ministerio de la Mujer.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría tendrá una duración de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del contrato. Cualquier modificación del plazo deberá ser previamente acordada y autorizada por la institución ejecutora, conforme a los términos del proyecto y disponibilidad presupuestaria. Una evaluación de desempeño satisfactoria es condición indispensable para la extensión de contrato.

10. PERFIL DEL GESTOR SOCIAL

El/la profesional a contratar deberá cumplir con el siguiente perfil:

- **Formación académica:** Profesional graduado/a en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Educación, Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines.

- **Experiencia general:** Mínimo cinco (5) años de experiencia en intervención comunitaria o trabajo con poblaciones en situación de vulnerabilidad.

- **Experiencia específica:** Mínimo dos (2) años de experiencia en acompañamiento a mujeres víctimas de violencia basada en género, coordinación con redes comunitarias o gestión de casos sociales.

- Conocimientos requeridos:

- Conocimiento del marco legal e institucional dominicano en materia de género y violencia de género e intrafamiliar (Ley 24-97, Plan Estratégico “Por una vida libre de violencia para las mujeres”, Protocolo de Atención a la Violencia del Ministerio de la Mujer, etc.).

- Enfoque de género y derechos humanos.

- Prevención de violencia y trata de personas.

- Derivación y articulación institucional.

- Habilidades y competencias:

- Comunicación asertiva y empatía.
 - Sensibilidad frente a temas de género, derechos humanos y violencia de género e intrafamiliar.
 - Conocimiento de redes y servicios de protección en la zona.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de movilización territorial y autonomía.
- Manejo básico de herramientas informáticas (Word, Excel, correo electrónico).

Deseable:

- Experiencia previa trabajando en proyectos financiados por organismos internacionales o proyectos de cooperación internacional.
- Conocimiento del contexto territorial donde se ejecutará la consultoría.

11. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

La presente consultoría desarrollará sus funciones bajo supervisión de la Dirección de Educación en Género, del Ministerio de la Mujer.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades principales en las oficinas del Ministerio de la Mujer en Verón, con posibilidad de desplazamientos a comunidades del municipio para cumplir con el trabajo encomendado o en su movilización para diligencias institucionales en función de su trabajo. El Contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Ministerio de la Mujer considere. La jornada de trabajo será presencial, de tiempo parcial o completo, a definir según necesidades del municipio y del Ministerio de la Mujer.

13. COORDINACIONES INSTITUCIONALES

Para desarrollar su trabajo el/la consultor/a mantendrá relaciones de coordinación funcional con las dependencias administrativas y operativas de la institución, que brindarán soporte y el apoyo requerido para las labores que realizará el equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto ubicada en el Instituto Nacional de Migración (INMRD). El/la CONSULTOR/A contará con el apoyo de un equipo de especialistas del área técnico-operativa y del área administrativa-financiera, dedicados

de manera exclusiva a la ejecución del proyecto; no obstante, los aspectos técnicos vinculados al cumplimiento de los servicios esperados de esta consultoría serán tratados con el equipo del Ministerio de la Mujer.

14. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en los presentes Términos de Referencia y, como contraprestación, recibirá un monto total de doce mil dólares estadounidenses (USD 12,000.00). Este monto será desembolsado en ocho (8) pagos mensuales consecutivos de mil quinientos dólares estadounidenses (USD 1,500.00) cada uno.

Los pagos estarán sujetos a las retenciones fiscales que correspondan conforme a la normativa vigente, y se efectuarán previa entrega, evaluación y aprobación de los informes mensuales de actividades por parte del Ministerio de la Mujer y de la Unidad Ejecutora del Proyecto, quienes deberán emitir su conformidad respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas.

El pago al/la Consultor/a se realizará con fondos provenientes del proyecto “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana en la República Dominicana”, financiado por el Banco Mundial.

15. CRONOGRAMA DE LA CONSULTORÍA

Productos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
Informe mensual								

12. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El desempeño será evaluado en función del cumplimiento de las actividades asignadas, la calidad de los productos entregados y el respeto a los plazos establecidos. Una evaluación de desempeño satisfactoria será condición indispensable para considerar la renovación o recontractación (según disponibilidad presupuestaria y desempeño).

A. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

El/la Consultor/a se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda información y documentación generada o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. La propiedad de los documentos y entregables resultantes del trabajo como documentos, informes, gráficos, hojas de cálculos, etc. que sean realizados por el/la Consultor/a, así como todo material que se genere durante los servicios prestados por el/la Consultor/a, son de propiedad del Ministerio de la Mujer y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida usar y/o la divulgación a terceros por parte del/la Consultor/a, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del Ministerio de la Mujer. El consultor/a también cumplirá con la Política de Privacidad de Datos Personales y las mejores prácticas del Ministerio de la Mujer y el Banco Mundial.

El consultor no podrá publicar ningún artículo ni realizar ninguna presentación relacionada con el encargo en virtud del presente, ni podrá hacer referencia a los datos, la información o los materiales generados como parte del encargo, sin el consentimiento previo por escrito del Ministerio de la Mujer. El Ministerio de la Mujer posee única y exclusivamente y retiene todos los derechos de todos los datos recopilados. El consultor no adquiere ningún derecho, título o interés sobre los datos recabados.

B. ELEGIBILIDAD

El/la Consultor/a estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del Banco Mundial detalladas a continuación, y con más detalle en el Anexo II.

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.

C. 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.

D. 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.

E. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las notificaciones se realizarán vía correo electrónico.

F. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y PROCESO DE EVALUACIÓN

La presente consultoría será un proceso competitivo abierto, conforme a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial. Los/as consultores/as interesados/as deberán remitir las siguientes documentaciones a más tardar el **17 de octubre de 2025, a las 3:00 p.m. UTC-4** al correo adquisiciones.rmmh@inm.gob.do:

- a) Currículo actualizado, incluir labores desempeñadas en los cargos ocupados.
- a) Certificación de estudios cursados que avalen los requisitos exigidos por el perfil del cargo
- b) Formato e presentación del perfil (Anexo VII)
- c) Certificación de trabajos anteriores, relacionadas a las responsabilidades exigidas por el perfil del cargo.

G. ANEXOS:

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

- I. Criterios de calificación
- II. Calendario de pagos
- III. Elegibilidad
- IV. Conflicto de interés
- V. Fraude y Corrupción
- VI. Borrador de Contrato
- VII. Formato de presentación de perfil (debe anexar todas las certificaciones que avalen su perfil)

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

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

1. El postulante tiene que poseer la formación académica requerida (Licenciada/do en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Educación, Ciencias Sociales o carreras afines.)
2. El postulante tiene que los requisitos generales solicitados.
4. El postulante debe de tener dominio de herramientas informáticas.

B. La evaluación de los perfiles se hará sobre la base de los siguientes criterios de evaluación

Criterios y puntajes

No.	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL DESARROLLADOR/A Y/O FACILITADOR/A	30	30
1.1.	Licenciada/do en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Educación, Ciencias Sociales o carreras afines.	20	
1.2.	Maestría o especialización que acredite conocimiento en temas de derechos humanos, género y/o sus intersecciones	10	
2	EXPERIENCIA REQUERIDA	50	50
2.1.	Trayectoria profesional vinculada a la formación en docencia, y/o facilitación de entrenamientos para adultos (Probar como mínimo 3).	30	
	<i>3 consultorías relacionadas</i>	25	
	<i>Mas de 3 consultorías relacionadas</i>	30	
2.2.	Trayectoria profesional vinculada al abordaje integral de las violencias contra las mujeres, poblaciones vulnerables, y/o víctimas de trata, desde la prevención y la atención (Probar como mínimo 3).	10	
	<i>3 consultorías relacionadas</i>	8	
	<i>Mas de 3 consultorías relacionadas</i>	10	
2.3.	Experiencia en orientación, asistencia y protección de las mujeres migrantes, transfronterizas y refugiadas víctimas de violencia.	10	

	(Probar como mínimo 3).		
	<i>3 consultorías relacionadas</i>	8	
	<i>Mas de 3 consultorías relacionadas</i>	10	
3	EXPERIENCIA ADICIONAL	10	10
3.1.	Deseables conocimientos sobre pedagogía popular, con enfoque de género y derechos humanos.	10	
	<i>3 años</i>	8	
	<i>Mas de 3 años</i>	10	
4	COMPETENCIAS	10	10
4.1	Experiencia en el desarrollo y/o adaptación de cursos y materiales didácticos a una modalidad virtual o semipresencial.	10	
	<i>3 años</i>	8	
	<i>Mas de 3 años</i>	10	
	TOTAL		100

C. Adjudicación: La Unidad Ejecutora del Proyecto adjudicará el contrato al/ a la Consultor/a que haya cumplido con el criterio de elegibilidad y obtenga el mayor puntaje en la evaluación. En caso de empate en el puntaje de la evaluación, se utilizará como factor de desempate el número de años reportados como experiencia requerida, y de mantenerse el empate se aplicará como segundo factor de desempate el número de años reportados para experiencia adicional.

Anexo II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor: Gestor social – Verón, La Altagracia

Proyecto: Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana

Periodo	Detalle	Fecha de pago	Monto de pago
1ero de noviembre 2025 a 30 de junio 2026	1er. Pago (informe de actividades)	Noviembre 2025	USD \$1,500.00
	2do. Pago (informe de actividades)	Diciembre 2025	USD \$1,500.00
	3er. Pago (informe de actividades)	Enero 2026	USD \$1,500.00
	4to. Pago (informe de actividades)	Febrero 2026	USD \$1,500.00
	5to. Pago (informe de actividades)	Marzo 2026	USD \$1,500.00
	6to. Pago (informe de actividades)	Abril 2026	USD \$1,500.00
	7mo. Pago (informe de actividades)	Mayo 2026	USD \$1,500.00
	8vo. Pago (informe final)	Junio 2026	USD \$1,500.00

ANEXO III
ELEGIBILIDAD

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

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

ANEXO IV

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 V

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 Banco¹; (ii) ser nominada² 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 inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros

¹ 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.

² 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.

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

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

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.

ANEXO VI
BORRADOR DE CONTRATO

[Indicar referencia de la operación]

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

[Indicar referencia de la actividad en el sistema del Banco, STEP]

CONTRATO

Este Contrato (El “Contrato”) es celebrado el día *[Indicar fecha del contrato]*, entre *[indicar el nombre del Contratante]*, en adelante denominado “**EL CONTRATANTE**”, con domicilio social en la ciudad de *[Indicar domicilio]*, representado en este acto por *[Indicar nombre]*, actuando en nombre y representación del *[Indicar nombre del Contratante]* en su calidad de *[Indicar cargo]*, de acuerdo con *[Indicar documento que acredite la representación]* y *[Indicar nombre del Consultor]*, identificado con *[Indicar tipo de documento de indentificación]* número *[Indicar número]*, en adelante denominado “**EL CONSULTOR**”.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

El Consultor prestará los Servicios de Consultoría (los “Servicios”) de Consultor (a) *[Nombre de la posición]*, según las especificaciones técnicas y alcance de los servicios indicados en los “Términos de Referencia”, que forma parte integral de este Contrato.

El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados

en los “Términos de Referencia”.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante un periodo de *[Indicar duración de los servicios]*, contados a partir del *[Indicar fecha]*, el cual puede ser ajustado en atención a la naturaleza de la

contratación o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

a. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma global no superior a *[Indicar valor en letras e indicar el valor en cifras]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

El monto total será financiado con fondos del *[Indicar nombre del proyecto]*.

b. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

[Indicar el calendario de pagos insertando monto y moneda, de acuerdo a los anexos de los Términos de Referencia]

El pago se hará en moneda nacional de acuerdo al tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de la República Dominicana en la fecha de transacción, sujeto a deducciones de ley.

c. Condiciones de pago

El pago se efectuará en *[Indicar moneda]* dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por parte del Consultor de las facturas al Coordinador designado en la Cláusula Cuarta.

4. Administración del Proyecto

a. Coordinador

El Contratante designa a *[Indicar Nombre o Cargo]*, como Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proponerse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

b. Informes

Los informes enumerados en los “Términos de Referencia”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas y en los plazos convenidos.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de
de
competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y posterior a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición del Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e Idioma por el que se regirá el Contrato

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

12. Solución de Controversias

Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse en forma amistosa. Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, deberá someterse a proceso [Indicar judicial/arbitraje y describir el procedimiento o la ley aplicable] conforme a la ley del país del Contratante.

13. Rescisión

Cualquiera de las partes podrá rescindir del Contrato, por incumplimiento de las Cláusulas pactadas por causas imputables a la otra parte. Esta rescisión será inmediata a la notificación de la parte rescindida, sin perjuicio de la aplicación de medidas de indemnización o sanciones que correspondan.

14. Fraude y Corrupción

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el apéndice de las Condiciones Contractuales.

15. 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.

[Agregar coletilla para firmas]

ANEXO VII
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

1.1.1.1 A. DATOS PERSONALES:

Datos	
Nombre completo	
Número de contacto	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

1.1.1.2 B. FORMACIÓN PROFESIONAL:

1.1.1.3 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]

1.1.1.4 C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

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

1.1.1.5

[Agregar los cuadros necesarios]

D. 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.