



Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana

Componente 1: Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos.

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR

Términos de Referencia

Contratación de dos (2) Desarrolladores BackEnd para realizar ajustes al Sistema de Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados (PPOR)

Marzo 2025

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutarán de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N° 5505/OC-DR que fue ratificado por el Congreso Nacional en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa tiene como objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Estos objetivos tienen como principales beneficiarios a los propios ciudadanos, que contarán con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También serán beneficiarios los funcionarios de las instituciones participantes, al poder contar con mayores capacidades institucionales y herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la ejecución del programa está conformada la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MH, responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoría y evaluación; y una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), por parte de la CGR, como responsable de la ejecución del Componente II y gastos de gestión respectivos.

La UCP tiene dependencia directa del Ministro de Hacienda y cuenta para la gestión técnica del programa con el apoyo de distintas direcciones del MH: (i) Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), (ii) Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), (iii) Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES), (iv) Tesorería Nacional (TN), (v) Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), (vi) Unidad de Análisis Financiero (UAF) y (vii) Dirección General de Impuestos Internos (DGII), todas para el Componente I. Asimismo, deberá trabajar articuladamente con otras instituciones involucradas, principalmente (i) MEPyD, (ii) MINPR/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

El Componente I correspondiente a la agenda de “Transparencia y Trazabilidad en la Gestión de Recursos”, en su subcomponente 1.1 de “Transparencia en finanzas públicas”, Producto 1: “Procesos de interoperabilidad en MH, MEPyD, DGCP y CGRD, implementados. Incluye SIGEF ajustado al presupuesto plurianual” con este fin y con los fondos asignados para ello, requiere la contratación de dos (2) desarrolladores BackEnd que apoyen al desarrollo e implementación de las mejoras requeridas al Sistema de Presupuesto Plurianual y Orientado a Resultados (PPORCMD).

B. OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN

El objetivo de esta consultoría es que los consultores puedan desarrollar e implementar las mejoras requeridas de las interfases del Sistema de Presupuesto Plurianual y Orientado a Resultados del Estado Dominicano, escribiendo el código fuente, utilizando las herramientas y metodología de trabajo de la Dirección de Gestión del SIAFE.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Desarrollo e implementación de las mejoras identificadas para el Sistema de Presupuesto Plurianual y Orientado a Resultados (PPOR).

Durante el tiempo de su contratación los consultores se encargarán de desarrollar el software necesario para cumplir los requisitos funcionales y no funcionales del sistema; así como, apoyar en las pruebas e implementación.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las principales actividades que desarrollarán los consultores están orientadas al cumplimiento del objetivo de la contratación, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

1. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES) y el equipo contraparte, un plan de trabajo y cronograma general de actividades para todas las etapas, de acuerdo con los objetivos y alcance del proyecto.
2. Desarrollar los requerimientos de automatización de sistemas y procesos que soportan el presupuesto plurianual y orientado a resultados y dinámico del Estado Dominicano, su ejecución y seguimiento.
3. Desarrollar componentes personalizados, escribiendo el código de programación para crear y desarrollar mejoras al Sistema, incluyendo las pruebas unitarias.
4. Dar soporte y orientación a otros programadores del equipo de trabajo.
5. Apoyar las actividades de despliegue de las soluciones informáticas.
6. Participar en las reuniones de equipo del Proyecto.
7. Participar de las reuniones del equipo de diseño del producto.

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN

1. Código fuente del software desarrollado.
2. Documentación de soporte sobre la arquitectura del proyecto empleada en la codificación de la solución.
3. Reporte de pruebas unitarias codificadas y ejecutadas.
4. Informes de avance de consultoría. Estos informes tendrán una periodicidad mensual y deben exponer el resultado del trabajo realizado para lograr los objetivos de la consultoría.

F. INFORMES POR ENTREGAR

Entregable 1: Informes de avance mensual de la consultoría. Estos informes deben exponer el resultado del trabajo realizado en el periodo sobre el análisis, diseño, desarrollo e implementación de mejoras al Sistema, de acuerdo con el plan de trabajo establecido. Deben ser presentados cinco (5) días calendario antes de finalizar cada mes, a los fines de generar recepción satisfactoria de los servicios de parte de la DIGES y para proceder con el pago.

Entregable 2: Informe Final de la consultoría que resuma los resultados alcanzados de acuerdo con los objetivos de la contratación, incluyendo las principales actividades realizadas, metas alcanzadas, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la fecha de cierre de la consultoría.

Formalidades de los entregables:

Los documentos e informes y cualquier material que se genere producto de la consultoría deberán ser entregados en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros, según aplique), y un (1) ejemplar impreso.

Además, el consultor deberá presentar cualquier informe adicional o complementario que le sea solicitado durante el transcurso del contrato.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

i. Formación Profesional

a. Título de grado:

- Titulación de grado técnico en programas de estudio de al menos dos (2) años en desarrollo de software, o seis (6) años desarrollando lenguajes basados en objetos, a ser demostrables mediante trabajos similares previos, certificación de trabajo o portafolio de trabajo. **Factor Habilitante.**
- Profesionales con títulos universitarios en el área de Ingeniería de Sistemas, Software, Telemática o áreas afines cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría.
- Especialización, certificación o diplomado en temas relacionados a desarrollo de software basados en objetos.

ii. Experiencia Profesional

Experiencia Profesional General

- Al menos tres (3) años de experiencia profesional en el área de desarrollo de software demostrable mediante certificaciones, cartas de trabajo, portafolio de trabajos realizados,

códigos fuentes realizados u otras equivalentes, en lenguajes orientados a objetos. **Factor Habilitante.**

Experiencia Profesional Especifica

- Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de plataformas web/Api RESTFul.
- Experiencia trabajando con alguna metodología Ágil.
- Experiencia comprobada trabajando con herramientas como JAVA y/o similares.
- Experiencia de proyectos de desarrollo de software para Administración Financiera en el sector público o privado.
- Experiencia de al menos tres (3) años programando, en algún lenguaje orientado a objetos.

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

La experiencia especifica deberá ser demostrable mediante certificaciones, cartas de trabajo, portafolio de trabajos realizados, códigos fuentes realizados.

iii. Prueba Técnica

Se realizará una prueba técnica de conocimiento durante la entrevista con el objetivo evaluar la capacidad del consultor para resolver problemas, aplicar conocimientos teóricos y demostrar habilidades prácticas relevantes para el puesto, la misma se realizará de forma de cuestionario escrito y/o desafíos prácticos.

iv. Entrevista

1. Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa.
2. Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría.

H. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

Los consultores serán contratados por un plazo de trece (13) meses. El contrato será a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades de la DIGES, de la UCP y el MH.

I. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se realizará de manera hibrida en las instalaciones de la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), para lo cual se proporcionará espacio físico que permita el desarrollo de sus labores.

A. La consultoría se realizará de manera presencial y virtual conforme se consigna seguidamente:

1. **Fase presencial:** La consultoría, durante su fase presencial se desarrollará en las instalaciones de DIGES, para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores.
2. **Fase a distancia:** De forma remota en la sede del Consultor. Se establecerán los contactos que se precisen con todo el personal involucrado en el proceso tanto de la DIGES, como de

la unidad ejecutora y el BID, vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea.

Los consultores deberán disponer de los equipos que necesiten para realizar el trabajo, tales como laptops y sus accesorios correspondientes.

Obligación de los consultores:

Los consultores deberán asistir a las reuniones que requieran de su presencia (virtuales o presenciales) convocadas por la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), la Unidad Ejecutora del Programa, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Los consultores estarán en coordinación con la contraparte técnica de la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), o a quien se designe para estos efectos, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia.

Los informes serán presentados a la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), quien será el encargado de su revisión y aprobación, así como de la solicitud de aplicación de ajustes, (si aplica).

Los aspectos fiduciarios quedan a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa **BID N° 5505/OC-DR**, Componente I.

L. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

Los consultores prestarán sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirán un monto, según lo establecido en el cronograma de pago.

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 1150/OC-DR del componente I. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

La modalidad de pago será realizada luego de la presentación y aprobación de entregables y/o informes de avances, como se especifica en el apartado F de estos TDR.

M. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

Los consultores deberán mantener en la más estricta confidencialidad toda la información técnica o de cualquier índole que le sea proporcionada durante el desarrollo de la consultoría.

Los productos resultantes de la consultoría: código fuente, diseño técnico, los informes y todo material que se genere durante la prestación de los servicios contratados, serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por Los consultores o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante. Los responsables de su custodia no podrán utilizarlos ni

proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente; solo en caso de que se justifique su entrega a las entidades correspondientes.

N. ELEGIBILIDAD

Los consultores estarán dedicados en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la “Certificación de Elegibilidad y de Integridad”.

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, experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. Los consultores deberán ser ciudadanos elegibles de un país miembro del BID.
2. Los consultores tienen que poseer titulación de grado técnico en programas de estudio de al menos dos (2) años en desarrollo de software, o seis (6) años desarrollando lenguajes basados en objetos, a ser demostrables mediante trabajos similares previos, certificación de trabajo o portafolio de trabajo.
3. Los consultores tienen que poseer la experiencia profesional general mínima requerida de al menos tres (3) años de experiencia profesional en el área de desarrollo de software demostrable mediante certificaciones, cartas de trabajo, portafolio de trabajos realizados, códigos fuentes realizados u otras equivalentes, en lenguajes orientados a objetos.
4. Los consultores tienen que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida de al menos dos (2) años en el desarrollo de plataformas web/Api RESTFul.

B. Factores con criterio de evaluación:

B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

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

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	10
Experiencia Profesional	65
Prueba técnica	20
Entrevista	5
TOTAL	100

B.2. Criterios para la asignación de puntajes

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

B.2.1 Formación Académica (Máximo 10 puntos)

- Cinco (5) puntos por poseer título universitario en el área de Ingeniería de Sistemas, Software, Telemática o áreas afines cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría. **Hasta 5 puntos.**
- Cinco (5) puntos por poseer Especialización, certificación o diplomado en temas relacionados a desarrollo de software y/o similares. **Hasta 5 puntos.**

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 65 puntos)

Experiencia profesional específica

- Se otorgarán cinco (5) puntos por cada año adicional a los dos (2) años de experiencia requeridos en el desarrollo de plataformas web/Api RESTFul y/o similares. **Hasta 20 puntos.**
- Se otorgarán cinco (5) puntos si tiene experiencia trabajando con metodología ágil. **Hasta 5 puntos.**
- Se otorgarán cinco (5) puntos por cada año de experiencia en lenguaje JAVA y/o similares. **Hasta 10 puntos.**
- Se otorgarán diez (10) puntos si demuestra experiencia en proyectos de desarrollo de software para Administración Financiera del sector público y/o privado. **Hasta 10 puntos.**
- Se otorgarán cinco (5) puntos por cada año adicional a los tres (3) años de experiencia requeridos programando en algún lenguaje orientado a objetos. **Hasta 20 puntos.**

B.2.3 Prueba técnica de conocimiento (máximo 20 puntos)

Se realizará una prueba técnica de conocimiento con el objetivo de evaluar la capacidad del consulto para resolver problemas, aplicar conocimientos teóricos y demostrar habilidades prácticas relevantes para el puesto, la misma se realizará de forma de cuestionario escrito y/o desafíos prácticos. Hasta 20 puntos

B.2.4 Entrevista (máximo 5 puntos)

- 1- Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. Hasta 2.5 puntos.
- 2- Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. Hasta 2.5 puntos.

B.3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

**ANEXO II
CALENDARIO DE PAGOS**

Consultor : (Nombre del consultor)
Proyecto : PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)

Contrato- calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 2025 / 2026	1º Pago Informe de avance		
	2º Pago Informe de avance		
	3º Pago Informe de avance		
	4º Pago Informe de avance		
	5º Pago Informe de avance		
	6º Pago Informe de avance		
	7º Pago Informe de avance		
	8º Pago Informe de avance		
	9º Pago Informe de avance		
	10º Pago Informe de avance		
	11º Pago Informe de avance		
	12º Pago Informe de avance		
	13º Pago Informe final		
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos mensuales: Pago sujeto a la aprobación de la Dirección de Gestión del SIAFE, del Ministerio de Hacienda (MH).

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de 3 meses (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
 - (c) Rechazar mi contratación; y,
 - (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.