

**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN REPÚBLICA  
DOMINICANA  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID NÚM. 5505/OC-DR**

**Términos de Referencia**

**Consultoría Individual para llevar a cabo la Evaluación de Medio Término del Programa**

**I. Antecedentes**

1.1 El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutan 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 a los 7 días del mes de marzo del año 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 son atendidos mediante tres componentes: (i) Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) Fortalecimiento del sistema de control interno; y (iii) Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. Los principales beneficiarios son 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 se conformó una Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MH, que es la 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, (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) MINPRE/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

En virtud de lo expuesto, la unidad coordinadora del programa requiere de la contratación de Evaluación de Medio Término con Formato PCR del Programa con la finalidad de medir

la eficacia y la eficiencia con la cual se están utilizando los recursos de la operación y replicar los éxitos, así como evitar repetir errores en la segunda mitad de ejecución de la operación para su cierre.

## II. Objetivos y Actividades de la Consultoría

- 2.1. El informe de Evaluación de Medio Término (EMT) permite analizar y documentar el avance de los productos y crear las condiciones para alcanzar los resultados comprometidos, a través de la evaluación de la operación en la efectividad, eficiencia, relevancia y sostenibilidad de la ejecución. La EMT se prepara cuando la operación haya desembolsado el 50% de los recursos o alcanzado los 30 meses contados desde la efectividad, lo que se ocurra primero.
- 2.2. El objetivo general de la presente consultoría es llevar a cabo la EMT de la operación. Para su realización se requiere trabajar en estrecha colaboración con la Agencia Ejecutora, el Ministerio de Hacienda, las instituciones, empresas relacionadas y el Banco (BID), en la recopilación de la información para su análisis.
- 2.3. Para la preparación del informe de EMT se deberán seguir los criterios centrales que se describen en el acápite III, incluyendo una sección con recomendaciones puntuales para que el Prestatario y la Unidad Ejecutora, con apoyo del BID puedan corregir eventuales desviaciones, que impactarán en la relevancia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad del programa, en base en la EMT.
- 2.4. El documento EMT deberá presentar recomendaciones sobre como alcanzar la sostenibilidad de la operación considerando lo establecido en el documento de préstamo aprobado. La evaluación debe ser objetiva y sustentada en evidencia, incluyendo citas a documentación y registros relevantes.
- 2.5. El informe de la EMT deberá considerar dos grupos de criterios y seis (6) secciones para su evaluación, como sigue:

## III. Criterios Centrales:

**3.1. Sección 1. Relevancia.** Evalúa qué tan bien continúan alineados los objetivos de diseño y desarrollo de la operación con las realidades del país, las necesidades y la Estrategia de País del Banco. La evaluación de esta sección debe permitir al equipo contar con los insumos para justificar el ajuste al plan de ejecución de la operación para asegurar el logro de los objetivos al cierre. Para esto, se detallarán las siguientes subsecciones:

*1. Alineación de la operación con las necesidades de desarrollo del país*

*2. Alineación estratégica con las prioridades del Banco Interamericano de Desarrollo*

*3. Relevancia del Diseño (lógica vertical de la operación):*

- a. Identificación de productos que no serán posible producir. Alertar si estos productos son críticos para el logro de resultados
- b. Para los productos entregados, evaluar su suficiencia en cantidad, calidad y temporalidad para el logro de los objetivos específicos al cierre de la operación
- c. Cambios en las condiciones locales que hagan a la solución inadecuada
- d. **Propuesta de un plan de ejecución actualizado que permita el logro de los objetivos específicos al cierre de la operación, incluyendo anexo de ficha de excel con la propuesta de cambios en productos o resultados para validar con SPD.**

*4. Calificación de relevancia*

- a. El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si alguna de las siguientes condiciones se cumple:
  - i. Se espera cancelar más del 30% de los productos
  - ii. No existe una ruta crítica de acciones que permitan el logro de los objetivos de la operación

- b. Si ninguna de estas condiciones se cumple, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.

**3.2. Sección 2. Efectividad.** Esta sección evalúa el progreso en la medición, monitoreo y evaluación del logro de los objetivos de la operación teniendo en cuenta los cambios realizados a la fecha. Esta sección también evalúa cuando sea aplicable, el progreso de la operación en los indicadores de resultados. La evaluación de esta sección debe permitir al equipo evaluar si la operación se está conduciendo para lograr y medir los resultados asociados a sus objetivos. Se detallarán las siguientes subsecciones:

1. *Declaración de objetivos*
  - a. Declarar el objetivo general, los objetivos específicos y los indicadores asociados para verificar su logro
2. *Medición*
  - a. Identificación de la necesidad de ajustes en los indicadores con relación a los propuestos en aprobación y el taller de arranque
  - b. Alerta de indicadores asociados a los objetivos sin valores de línea de base. En estos casos, identificar mecanismos para estimar los valores
  - c. Alerta de indicadores asociados a los objetivos que no cuenten con mecanismos de medición activos. En estos casos, identificar mecanismos para activar la medición
3. *Monitoreo de resultados*
  - a. Para los indicadores que cuenten con valores intermedios en la matriz de resultado, y tengan mecanismos de medición activos, definir el avance actual de la operación
  - b. Identificar si existen riesgos materializados, riesgos sin mecanismos de mitigación activos que prevengan el logro de los objetivos específicos a pesar de la posible entrega exitosa de productos críticos.
  - c. Alertar sobre indicadores con metas para las que no existe una trayectoria realista para su alcance
4. *Evaluación*
  - a. Avance en el plan de evaluación para llevar a cabo el análisis contrafactual al cierre de la operación
5. *Identificación del posible logro de resultados no anticipados*
6. **Propuesta de un plan de monitoreo y evaluación actualizado que permita verificar el logro de los objetivos específicos al cierre de la operación (medición).**
7. *Calificación de efectividad*
  - a. *El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si alguna de las siguientes condiciones se cumple:*
    - i. *Existen objetivos sin indicadores para verificar su logro o un porcentaje importante de los indicadores asociados a los objetivos específicos no cuentan con valores de línea de base, tienen metas no realistas o no tienen mecanismos de medición activos.*
    - ii. *El plan de evaluación para el análisis contrafactual no está en ejecución.*
  - b. *Si ninguna de estas condiciones se cumple, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.*
  - c. *En caso de que las condiciones se encuentren satisfactorias se recomienda la generación de evidencia preliminar dónde sea posible.*
    - i. *Idealmente debe producirse evidencia preliminar de los productos que ya tienen un tiempo de ejecución suficiente para generar efectos.*
    - ii. *En caso de que la tendencia de la evidencia no se encuentre en la versión esperada debe proponerse un plan de reforma de las intervenciones que posibiliten el logro de la meta.*

**3.3. Sección 3. Eficiencia.** El análisis debe identificar si existen sobrecostos y sobretiempos y si se espera estos continuarán durante la vida del proyecto. El análisis debe identificar las razones, los montos y los plazos y determinar si el cronograma original para la ejecución del proyecto es factible. Este análisis puede sustentarse con la información histórica, poniendo énfasis en las razones detrás de las principales diferencias entre los planes y la ejecución física y financiera durante la vida del proyecto, así como identificar acciones a tomar para reducir sobrecostos y retrasos. Se detallarán las siguientes subsecciones:

1. Sobrecostos y sobretiempos.
2. Cambios y reasignaciones presupuestarias
3. Implicaciones sobre el logro de los objetivos (en magnitud y en el tiempo)
4. Propuesta de ajustes en el cronograma o estructura presupuestaria para mitigar o reducir los sobretiempos y sobrecostos
5. *Evaluación de la eficiencia*
  - a. *El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si alguna de las siguientes condiciones se cumple:*
    - i. *El presupuesto actual no es suficiente para el logro de objetivos al cierre del proyecto.*
    - ii. *El logro de objetivos tomará más allá de 12 meses adicionales a los inicialmente planeados.*
  - b. *Si ninguna de estas condiciones se cumple, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.*
  - c. *Se considera recomendable actualizar el soporte de los supuestos con nueva evidencia o en los casos que la evaluación de impacto se conecte con los supuestos del análisis económico con la evidencia preliminar de la misma.*

**3.4. Sección 4. Riesgos y sostenibilidad.** Evalúa las condiciones que podrían influir en el alcance y la continuación de los resultados una vez alcanzados. Esta sección debe permitir al equipo identificar recursos para implementar medidas de mitigación a riesgos no identificados previamente, así como medidas para favorecer la sostenibilidad de los resultados en el largo plazo. Se discutirán los siguientes puntos en la sección:

1. Aspectos generales
  - a. Identificar riesgos activos con niveles residuales elevados (alto o medio-alto) a la entrega de productos clave. Actualizar la matriz de resultados para integrar nuevos riesgos para el logro de objetivos y sus medidas de mitigación. Enlistar los impactos potenciales de riesgos residuales o nuevos.
  - b. Alertar si no se prevé un mecanismo con el país para asignar fondos para la continuación de resultados después de que el programa cierre.
2. Salvaguardas ambientales y sociales
  - a. Discutir el desempeño de salvaguardas ambientales y sociales, resumiendo los reportes de supervisión de monitoreo a la fecha
  - b. Establecer si hay reportes de MICI y si hay actividades pendientes de respuesta
3. **Propuesta de ajustes a la matriz de riesgos que permitan identificar acciones de mitigación para riesgos altos y medio-altos y ajustes a actividades de respuestas para asegurar un buen desempeño en salvaguardas ambientales y sociales**
4. *Evaluación de sostenibilidad.*
  - a. *El evaluador debe clasificar esta sección como “alerta” si existen riesgos latentes alto o medio-alto al logro de objetivos y sin medidas de mitigación.*
  - b. *De lo contrario, el evaluador clasificará la sección como “satisfactoria”.*

#### IV. Principales hallazgos y lecciones aprendidas

El informe concluye con un resumen de hallazgos y lecciones aprendidas, así como los planes de acción actualizados. Como parte de este proceso, se debe consultar a los actores clave durante la implementación del programa a la fecha, en especial en las siguientes dimensiones: técnico-sectorial, organizacional y gerencial, procesos / actores públicos, fiduciario y gestión de riesgos.

#### V. Plan de Acción para la segunda mitad de la ejecución

- 5.1 El evaluador debe proponer un plan de acción para asegurar que la operación tiene una clasificación de éxito bajo las guías de PCR del Banco. Si no es posible identificar un plan de acción realista para el logro de resultados asociados a los objetivos específicos de la operación, el evaluador debe alertar al equipo. El plan de acción debe incluir una lista de problemas o riesgos identificados. Para cada problema o riesgo el plan debe sugerir:
1. Acciones correctivas o medidas de mitigación
  2. Pasos accionables para atender dichos problemas o riesgos
  3. Nominar a la agencia más adecuada para atenderlo (potencial responsable primario)
  4. Estimar los recursos necesarios para implementar las acciones correctivas o medidas de mitigación
  5. Fechas límite para tomar acciones
  6. Posible medida de verificación de avance
  7. Referencias a documentos relevantes
  8. Observaciones que permitan al equipo contar con la información necesaria para actuar

#### VI. Consideraciones

- 6.1 **Revisión de la documentación del proyecto.** Coordinar con la Agencia Ejecutora y el Banco para la recolección de la documentación a necesitar. Adicionalmente revisar el material archivado relacionado con el programa en general, así como el material de antecedentes utilizado en la preparación de la operación, los documentos aprobados, los documentos de monitoreo (PMR), los informes de desembolso, los informes de auditorías, los informes de progreso, los planes de acción y otra información que esté disponible en la oficina de la Agencia Ejecutora y en el Banco.
- 6.2 Se debe prestar especial atención en documentar las fuentes de datos respetando autorías, los estudios de evaluación y el trabajo analítico. Además, la evaluación proporcionará recomendaciones para mejorar la ejecución y, por lo tanto, la probabilidad de alcanzar sus objetivos de desarrollo.
- 6.3 Toda la información recopilada y generada de esta consultoría deberá ser entregada a la Agencia Ejecutora.
- 6.4 **Revisión de comentarios.** Los comentarios y recomendaciones de la Agencia Ejecutora y del Banco deberán ser incorporadas en el informe final de EMT. Los comentarios con sus respuestas deberán ser documentadas en un acta por separado y formarán parte de los entregables de esta consultoría.
- 6.5 **Visitas de campo y entrevistas.** Se podrán llevar a cabo visitas de campo para revisar el avance de los proyectos de la operación, ubicados en el país de la Agencia Ejecutora. De la misma manera se llevarán a cabo entrevistas a la Agencia Ejecutora, personal del BID asociado a la operación de financiamiento, a la sociedad civil a través del apoyo de la Agencia Ejecutora, así como representantes del sector privado (si aplica). Para cada una de estas entrevistas, el consultor primero debe desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y el formato de los formularios de encuesta / entrevista que se aplicarán para capturar la información requerida, así como el método que se utilizará para administrarlos y tabularlos. La Agencia Ejecutora deberá aprobar previamente.
- 6.6 **Taller de Gestión de Medio Término.** Al inicio del periodo de ejecución de esta consultoría, la Agencia de Ejecución con apoyo del Banco llevará a cabo un taller de

gestión para revisar los objetivos del proyecto, sus indicadores y el avance de los productos previstos, según la planificación original del programa. El taller permitirá documentar el avance físico y financiero de la operación, así como su coherencia con los desembolsos realizados. El taller también permitirá identificar mecanismos que permitan alcanzar los objetivos del proyecto y verificar su logro. Como resultado, se actualizarán las principales herramientas de ejecución y que incluye: el Plan de Ejecución Plurianual, el Plan Operativo Anual, el Plan de Adquisiciones, el Flujo de Caja, y la matriz de riesgos que permita reorientar el programa hacia alcanzar las metas previstas para su cierre. De ser necesario, también se actualizará el plan de monitoreo y evaluación. El consultor (a) deberá coordinar con la Agencia Ejecutora su asistencia a este Taller, de tal forma de guardar coherencia con los datos que se usen en la preparación de la EMT. Los resultados del Taller quedarán documentados en una ayuda de memoria y la actualización de las herramientas de gestión deberán reflejarse en la herramienta de monitoreo mensualizado diseñada para acompañar la ejecución<sup>1</sup>.

## VII. Productos Para Entregar

- 7.1 **Plan de Trabajo.** El consultor(a) deberá presentar un plan de trabajo incluyendo un cronograma razonable de actividades que contemple coherencia de la agenda de visitas de campo al país, las entrevistas y su participación en el Taller de Gestión. El plan de trabajo deberá presentarse a la Agencia Ejecutora para su revisión y aprobación.
- 7.2 **Primer borrador de EMT.** El consultor presentará:
  - a. Un borrador de informe de EMT será presentado dentro de las ocho (8) semanas posteriores a la aprobación del Plan de Trabajo, y
  - b. Sobre la base de los comentarios proporcionados por la Agencia Ejecutora y el Banco, el consultor debe proporcionar el informe final de EMT a más tardar dos (2) semanas después de recibir dichos comentarios.
- 7.3 **Reunión para presentación de principales hallazgos y recomendaciones.** El consultor con apoyo de la Agencia Ejecutora organizará una reunión para presentar a las autoridades de gobierno y del Banco los principales hallazgos según el informe final de EMT.

## VIII. Características de la Consultoría

- 8.1 Características:
  1. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual (3CV), Suma alzada.
  2. **Duración:** a partir de la firma del contrato, en un periodo de cuatro (4) meses.
  3. **Ubicación:** internacional y/o nacional
  4. **Requisitos:**
    - a. Título académico / Nivel y años de experiencia laboral profesional:
      - Profesional del área de ciencias económicas y sociales o ramas afines a esta consultoría.
      - Deberá contar con título de especialidad o maestría en evaluación y monitoreo.
    - b. Experiencia General:
      - Deberá contar con al menos 3 años de experiencia general en evaluación y monitoreo o equivalente. **Se valorarán años adicionales**
    - c. Experiencia específica:
      - Cinco (5) años de experiencia específica en evaluación de programas de desarrollo con la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos;

---

<sup>1</sup> [herramienta de acompañamiento y video](#)

fortalecimiento de la función de control interno y el fomento del acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado. **Se valorarán años adicionales**

- Dos (2) años de experiencia en trabajos similares con Organismos Multilaterales, será una ventaja.

d. Idiomas: español oral y escrito.

e. Habilidades/conocimiento:

- a) Búsqueda y análisis de datos;
- b) Coordinación y diálogo con actores público y privado.
- c) Conocimiento para el desarrollo de análisis económico-financiero.

8.2 El/la consultor(a) debe ser ciudadano(a) de uno de los [48 países miembros del BID](#).

8.3 **Consanguinidad.** De acuerdo con la política del Banco aplicable, los/los candidatos (as) con familiares (incluido el cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajen para el Banco como miembros del personal o Consultores de la Fuerza Laboral Complementaria, no serán elegibles para brindar servicios para el Banco.

8.4 **Diversidad.** El Banco está comprometido con la diversidad y la inclusión y con la igualdad de oportunidades para todos los/las candidatos(as). Adoptamos la diversidad sobre la base del género, la edad, la educación, el origen nacional, el origen étnico, la raza, la discapacidad, la orientación sexual, la religión y el estado de VIH / SIDA. Alentamos a las mujeres, afrodescendientes y personas de origen indígena a postularse.

## IX. Esquema de Pagos

9.1 Los pagos se realizarán tras la aprobación de los siguientes productos:

1. **Primer pago.** Plan de trabajo detallado. 15% del monto del contrato. Se entregará 15 días después de la firma del contrato.
2. **Segundo pago.** 40% del monto del contrato, contra entrega del primer borrador de EMT, a las ocho 8 semanas de aprobado el Plan de Trabajo.
3. **Tercer pago.** 40% del monto del contrato, contra entrega del informe final de EMT aprobado. Dos semanas después de realizado el segundo pago.
4. **Cuarto, y último, pago.** Reunión de cierre según estos TdR. 5% del monto del contrato, dentro del periodo de vigencia del contrato de consultoría.

## X. Coordinación del Trabajo

10.1 La supervisión de esta consultoría estará a cargo de Juan Carlos Pérez Sallent [juaperez@hacienda.gov.do](mailto:juaperez@hacienda.gov.do), Coordinador General de la Unidad de Ejecución dentro de la Agencia Ejecutora, Ministerio de Hacienda. El Gerente de la operación o el delegado designado tendrá la responsabilidad de facilitar la información o la fuente de información oficial de los datos del programa para su evaluación, así como la realización del Taller de Gestión dentro de la vigencia de esta consultoría, y con apoyo del Banco.

## XI. Recursos

11.1. Cursos de Informe de Cierre de Proyecto para clientes y consultores [ES|EN](#)

## 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, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:**

1. Ser elegible, ciudadano (a) de un país miembro del BID.
2. El/la postulante tiene que poseer el título académico universitario con grado en ciencias económicas y sociales o áreas afines a esta consultoría (Economía, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Administración de Empresa), que esté debidamente acreditado por una universidad nacional o extranjera.
3. El/la postulante debe poseer al menos tres (3) años de experiencia general en evaluación y monitoreo o equivalente.
4. El/la postulante debe poseer experiencia específica de al menos cinco (5) años de experiencia específica en evaluación de programas de desarrollo con la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; fortalecimiento de la función de control interno y el fomento del acceso a la información, participación ciudadana y la integridad en la administración pública y en el sector privado.
5. El/la postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
6. El/la postulante deberá manejar Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

**B. Factores con criterio de puntuación:**

**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, con un máximo cien (100) puntos.

Elementos de evaluación	Puntaje máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional	60
Otros conocimientos y destrezas	10
Entrevista	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

**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 20 puntos)**

10 (diez) puntos por Maestría en Evaluación y Monitoreo de Proyectos y/o en áreas relacionadas. Hasta 10 puntos.

5 (cinco) puntos por postgrado o especialización en temas relacionados a Evaluación y Monitoreo de Proyectos. Hasta 5 puntos.

5 (cinco) puntos por acreditar al menos 3 años de experiencia equivalente en Gestión de Proyectos, Transparencia en la Gestión Pública, Administración Pública, Gestión Pública, Políticas Públicas o afines. Hasta 5 puntos.

## **B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)**

### **B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 15 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional por cada año de experiencia general en evaluación y monitoreo o equivalente contados a partir del 4° año:

- De 4 a 5 años: 5 puntos
- De 5 a 6 años: 10 puntos
- De 7 años y más: 15 puntos

### **B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 45 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional por años de experiencia específica en evaluación de programas de desarrollo con la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; fortalecimiento de la función de control interno y; el fomento del acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado, contados a partir del 5° año:

- De 5 a 6 años: 10 puntos
- De 7 a 8 años: 20 puntos
- De 9 años y más: 30 puntos

Adicionalmente se asignarán puntajes a la siguiente experiencia:

- 15 (quince) puntos por acreditar al menos 2 años de experiencia en trabajos similares con Organismos Multilaterales.

## **B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 10 puntos)**

### **B.2.3.1 Idiomas**

- 1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en idioma diferente al español. Hasta un máximo de 2 puntos.

### **B.2.3.2 Habilidades y Conocimiento**

- a) 3 (tres) puntos por habilidades y experiencia demostrada en búsqueda y análisis de datos. Hasta 3 puntos.
- b) 2 (dos) puntos por experiencia en coordinación y diálogo con actores público y privado. Hasta 2 puntos.
- c) 3 (tres) puntos por experiencia en el desarrollo de análisis económico-financiero. Hasta 3 puntos.

## **B.2.4 Entrevista (Máximo 10 puntos)**

- a. Demuestra similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa. (Hasta 5 puntos).
- b. Posee competencias y habilidades para el puesto. (Hasta 5 puntos).

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)

<b>Contrato N° 5505/OC-DR - calendario de pagos</b>			
<b>Año</b>	<b>Detalle</b>	<b>Fecha de Pago (1)</b>	<b>Porcentaje de pago (Fondo BID)</b>
Años 2025	1º Pago contra entrega y aprobación del Plan de trabajo.		15%
	2º Pago contra entrega y aprobación del informe final de EMT		40%
	3º Pago contra entrega y aprobación del informe final de EMT		40%
	Pago - Informe final 2025 (2)		5%
<b>TOTAL</b>			

Observaciones:

1. Fecha de Pago (1): Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH, posterior a la entrega del pedido de pago.
2. Pago Informe Final (2): Pago sujeto a la aprobación del Coordinador General de la UCP.

### ANEXO III PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Consultor/a reconoce que El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:
- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
  - (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
    - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
    - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
    - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la subcláusula 4.2.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
  - (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y

---

<sup>2</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
    - i. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
    - ii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
    - iii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la subcláusula 4.2.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y

representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

**ANEXO IV**  
**CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15**

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO).

(DEBE INTEGRAR EL ACUERDO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA RESPECTIVO COMO ANEXO).

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, 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:

\_\_\_\_\_

(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 cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente 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. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determiné si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco 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 \_\_\_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

(7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.

(8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o participado en una conducta criminal grave; o mala conducta financiera o ética grave, para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) 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 -GN-2350-15, 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 durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento de este. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato

(11) Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.

(12) Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:

(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) Objetar 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.**