



PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
EN REPUBLICA DOMINICANA (DR-L1150)
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID Nº 5505/OC-DR
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)

COMPONENTE 3: FORTALECIMIENTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN,
PARTICIPACIÓN CIUDADANA E INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SECTORES
PRIVADOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ESTABLECIMIENTO DE REGLAS DE NEGOCIO,
TABLEROS DE CONTROL, ESTÁNDARES, REQUERIMIENTOS DE USUARIOS, CIUDADANOS, ETC
(PARA EL EJE INTEGRIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA
REPUBLICA DOMINICANA)

Octubre 2025

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH), la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) 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 en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa busca 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 cuentan con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También son 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 responsable de la ejecución de los Componentes I y III, gastos de gestión, auditoría y evaluación; así como 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) MINPR/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

A través del Componente 3. Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana e integridad en la administración pública y sector privado, mediante el SubComponente 3.1. Subcomponente 3.1. Innovación pública para la Integridad y prevención de la corrupción, la meta es lograr robustecer las capacidades de gestionar la información, dar respuesta y proveer servicios públicos en los ámbitos de transparencia e integridad en la Administración Pública. En tal sentido, la DIGEIG requiere de la contratación de un consultor individual para el levantamiento de requerimientos para la automatización de los subprocesos de formulación y de monitoreo y control correspondientes al proceso de planificación del Sistema Nacional de Transparencia e Integridad (SNTI-RD) y complementariedades.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de esta consultoría consiste en generar la documentación necesaria y las recomendaciones técnicas correspondientes para la exitosa automatización del proceso de planificación concerniente al eje integridad del Sistema Nacional de Transparencia e Integridad (SNTI-RD).

Sus objetivos específicos de la consultoría son:

1. Levantar los requerimientos funcionales y no funcionales del proceso de planificación del eje de Integridad del SNTI-RD, además de los requerimientos técnicos y organizacionales.
2. Levantar los requerimientos de Diseño, Experiencia de Usuario (UX/UI) e intercomunicación digital del eje de Integridad del SNTI-RD.
3. Estimar las necesidades de infraestructura tecnológica y disponibilidad de las herramientas que deberán contemplarse para el desarrollo, mantenimiento, despliegue y el soporte del SNTI-RD a lo largo del tiempo.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Esta contratación persigue definir los elementos claves de la automatización del proceso de planificación del eje de integridad del SNTI-RD, atendiendo a las múltiples posibilidades y restricciones existentes y acorde a la caracterización de los subprocesos de formulación y de monitoreo y control previamente definidos por DIGEIG. Se procura alinear la tecnológica con los procesos y cumplir con estándares previamente adoptados por DIGEIG en aras de la mejora continua, la optimización de los servicios y la reducción de errores operativos. Finalmente, esta contratación tiene como objetivo proveer un marco claro para que los desarrolladores entiendan cómo debe operar el sistema, mientras crea las condiciones para mejorar la comunicación entre las partes interesadas, futuros usuarios de la plataforma.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- Elaborar plan de trabajo y plantear metodología para abordar los distintos alcances situados en el eje de integridad del SNTI-RD.
- Identificar y priorizar los requisitos que deben soportar la plataforma del Sistema Nacional de Transparencia e Integridad de República Dominicana (SNTI-RD).
- Transformar las necesidades de DIGEIG en requisitos funcionales y no funcionales, así como proponer los requisitos no funcionales medibles (rendimiento, accesibilidad, seguridad, acceso, notificaciones y autorizaciones)
- En virtud de los requisitos, y partiendo de plantilla IEEE 830 / ISO 29148, elaborar documentos concernientes a flujos de trabajo y requerimientos de software (SRS), diagramas UML, diagrama de arquitectura lógica y wireframes, casos de uso, historias de usuario, mockup y describir las interacciones entre los distintos eslabones de cada uno de los subprocesos, canales y herramientas que confluyen en el SNTI-RD.”. Incluir especificaciones de mapa de navegación, flujos de datos, definición de campos, reglas de validación y APIs requeridas.
- Establecer el modelo de datos completo y diccionario de campos.
- Plantear la interacción de las distintas bases de datos, medios de verificación e integración con otros sistemas informáticos, así como especificar las interfaces externas (OpenAPI, mensajería) que serán utilizadas para el óptimo funcionamiento del SNTI-RD.

- Definir panel de control explicitando usuarios objetivo, KPI mínimos, latencia máxima, tecnología BI y SLA de carga.
- Abordar la matriz de trazabilidad de requisitos (RTM) y respectivos criterios de aceptación.
- Colaborar con el equipo de diseño para crear prototipos que ayuden a ilustrar cómo se verán o funcionarán los elementos clave de la plataforma.
- Formalizar los mecanismos de control de versiones y gestión de cambios.
- Habilitar reuniones con directivos, coordinadores, usuarios finales y otros interlocutores del SNTI-RD para comprender los objetivos, requisitos, oportunidades y obstáculos existentes, logrando un límite del número de reuniones.
- Entre otras asociadas a ciclo de vida de desarrollo de proyectos TI.

5. MARCO DE REFERENCIA

1. Constitución Política de la República Dominicana, promulgada en fecha 13 de junio de 2015.
2. Decreto 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, de fecha 21 de agosto de 2012.
3. Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y reglamentación complementaria, de fecha 28 de julio de 2004.
4. Decreto 130-05 que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005.
5. Decreto No.791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN, en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, de fecha 9 de diciembre de 2021. Deroga el Decreto. No.143-17.
6. NORTIC A-2, para la creación y administración de portales del gobierno dominicano.
7. NORTIC A-4, Normativa para la Interoperabilidad entre los Organismos del Gobierno Dominicano.
8. NORTIC A-5, Sobre los Servicios Públicos.
 9. NOETIC A-6, Norma sobre el Desarrollo y Gestión del Software en el Estado Dominicano.
 10. NORTIC A-7, Norma para la Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano.
11. Entregables de consultorías previas.
12. Otras referencias normativas conexas a procesos institucionales.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor (a) están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

7. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría espera la remisión de cinco (5) entregables compuestos de la siguiente manera:

- **ENTREGABLE NO.1: PLAN DE TRABAJO**

El consultor deberá realizar un plan de trabajo donde exprese la organización y la metodología a ser utilizada, además de un cronograma de trabajo, responsabilidades y los requerimientos asociados a cada uno de los entregables posteriores.

- **ENTREGABLE NO.2: REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO PLANIFICACIÓN DEL EJE DE INTEGRIDAD DEL SNTI-RD**

Esta entregable procura definir las tareas, procesos y comportamientos que el módulo debe cumplir para satisfacer las necesidades de DIGEIG y sus usuarios, caracterizándose por describirse en un lenguaje claro y preciso y especificando que debe hacer y garantizar el o los módulos. A los fines y sin perjuicio de otros elementos técnicos, es indispensable que contenga:

Remisión No. 1 de Entregable 2: Marco de funciones
• Propósito de módulo(S), precisando para qué será usado y cuales situaciones mejora en la actualidad. • Listado de funciones específicas que debe cumplir para los módulos de formulación y de monitoreo y control, especificando cómo deben ser cumplidas estas funciones en términos de registro, búsqueda, notificaciones y otros elementos definidos en los subprocesos de planificación.
Remisión No. 2 de Entregable 2: Flujos y roles de usuario
• Definición clara de cómo interactuarán los usuarios con la plataforma, pudiendo recurrir a fichas e ilustraciones para explicar la interacción o los flujos de trabajo. • Identificación de los diferentes tipos de usuarios (administradores, clientes, etc.), controles de acceso y sus respectivos permisos.
Remisión No.3 de Entregable 2: Autenticación y autorizaciones
• Indicar la gestión de la compatibilidad multiplataforma y multidispositivo del usuario, entendiéndose por ello, desktop, laptop, Tablet, móviles o equivalentes, según versión web, aplicaciones móviles y sincronización en la nube. • Exponer cómo se gestionarán el log in y log out, además del perfil de usuario y contraseña, multifactor de autenticación (MFA) y la forma en que serán validadas las credenciales para acceder a la plataforma y las funciones, según sus niveles de acceso. • Explicar cuáles permisos tendría el usuario según los roles de usuario. Desde agregar, editar, eliminar, cargar o generar búsquedas, y si estas búsquedas estarán abiertas o responderán a un criterio o restricción.
Remisión No.4 de Entregable 2: Gestión de datos
• Establecimiento del tiempo en que los datos gestionados estarán disponibles para el usuario y/o administrador y donde estarían alojados. • Determinación del tratamiento de los datos válidos y no válidos ingresados por el usuario y la respuesta que debe proveer el sistema ante los ingresos de éstos.
Remisión No.5 de Entregable 2: Integración con otros sistemas
• Plasmar la capacidad de integración con otros sistemas, herramientas y datos externos mediante APIs abiertas (interoperabilidad x-ROAD de la NORTIC A4, por ejemplo) en cada uno de los tramos informáticos según sea requerido para garantizar la función y/o sincronizar información en tiempo real, aludiendo a la interoperabilidad y a una integración multiplataforma. • Detallar los sistemas operativos, navegadores o dispositivos soportados, especialmente si estarán habilitados varios canales.

Indicar como ocurrirá la importación/exportación de datos y el soporte para formatos como Excel, CSV, JSON, XML, etc.
Remisión No. 6 de Entregable 2: Notificaciones y alertas
Describir cómo funcionarían las alertas inteligentes para condiciones predefinidas o eventos inesperados.
Detallar cuáles aspectos o acciones dentro de módulo(s) que serían susceptibles de notificación tanto para el administrador como para el usuario acorde a las funciones y flujos de trabajo previamente definidos.
Definir los umbrales o límites críticos que generan notificaciones o alertas.

• **ENTREGABLE NO.3: PRODUCTOS Y REPORTES SEGÚN EL ESTANDAR DE EXPERIENCIA DE USUARIO (UX/UI)**

Esta entregable procura describir la forma informática en que los productos de los subprocesos de formulación y de monitoreo y control deberán incubarse dentro del SNTI-RD, así como los reportes asociados a cada uno de los subprocesos, atendiendo a interfaces gráficas con un diseño responsivo y navegación intuitiva, etiquetas comprensibles, retroalimentación inmediata, minimización la complejidad y asegurar que el módulo tenga una apariencia y comportamiento coherente con el resto de la plataforma. A los fines, es indispensable que contenga:

Remisión No. 1 de Entregable 3: creación de instrumentos o productos y alimentación de los usuarios en el subproceso de formulación
Forma informática en la que las funciones relativas al subproceso de formulación serán reflejadas en el módulo. Definir la metodología y/o herramientas para gestionar los subprocesos de formulación de acuerdo a los requerimientos de cada módulo.
Explicación sobre cómo el módulo podrá adaptarse a un mayor volumen de datos o nuevas fuentes de formulación. Definir el mecanismo de escalamiento de datos que se debe ajustar según la demanda.
Desglose de la modularidad o posibilidad de añadir o quitar funciones según las necesidades, quedando establecida la capacidad ilimitada de registrar productos o instrumentos propios de los subprocesos de formulación.
Según los lineamientos del subproceso de formulación, la facilidad de situar datos e informaciones según instrumentos en modalidad total o parcial, atendiendo a tiempo y a contenido, tanto para DIGEIG como para sus usuarios.
Capacidad de abrir o cerrar la carga de datos por parte de los usuarios según las disposiciones del subproceso de formulación.
Facilidad para efectuar segmentación de usuarios o grupos específicos de instituciones (según sector o clasificación del Estado Dominicano).
El módulo debe ser capaz de recolectar la información necesaria de los registros que permita definir plazos para los objetivos claves, sumar hitos y asignarle grado de importancia, así como proponer métricas para medir el progreso durante el subproceso de monitoreo y control, mediante fichas, cuestionarios o distintas técnicas integradas.
El módulo debe producir las siguientes visuales: marco lógico y cronograma, además de exhibir por objetivos riesgos y supuestos de la ejecución. Asimismo, contemplar mecanismos para atribuir

responsables en el mismo segmento de la formulación y costear cada uno de los recursos administrativos, humanos o por subcontratación que sean requeridos para la ejecución de una tarea.
• Incorporación el diseño de experiencia de usuario que incluye los wireframes, iconografía y gráficos que complementen el contenido textual.
• Entre otros elementos automatizables del subproceso de monitoreo y control.
• Remisión No. 2 de Entregable 3: Escalabilidad y personalización de la reportería del subproceso de monitoreo y control
• Desglose de la modularidad o posibilidad de añadir o quitar funciones según las necesidades, quedando establecida la capacidad ilimitada de registrar productos o instrumentos propios de los subprocesos de formulación y/o monitoreo y control.
• Explicación sobre cómo el módulo podrá adaptarse a un mayor volumen de datos o nuevas fuentes de monitoreo.
• Indicar la forma concebida para agregar o consolidar datos provenientes de múltiples fuentes.
• Exposición sobre cómo se protegerán los datos monitoreados contra manipulaciones o accesos no autorizados.
• Atendiendo a cada una de las funciones y flujos de trabajo, describir la capacidad para almacenar eventos, métricas y consultas históricas.
• Facilidad para registrar y activar en tiempo real métricas desde el panel de control que revelen estatus (avances, logro de objetivos, cumplimiento, porcentajes, escalas, entre otros).
• Armonización de los intervalos de tiempo en los que se recopilan los datos (en tiempo real, cada minuto, hora, etc.).
• Capacidad de filtrar información según distintos criterios en función del interés de cada usuario.
• El módulo debe ser capaz de exhibir los compromisos que las instituciones tienen con DIGEIG, atendiendo a estatus semaforizado.
• Apoyo en algoritmos y/o inteligencia artificial para detectar patrones, tendencias o desviaciones.
• Descripción de un panel de control, que, a solicitud del rector, entregue información del estatus global o individual según sea requerido, así como otros indicadores.
• Generación de reportes en formato PDF, JSON y Excel con filtros personalizados por el usuario.
• Habilidad de la actualización automática por periodo de tiempo, decidiendo si 24h, 48h ó 72h, determinando si se trata de día calendario o jornada laboral.
• Incorporación el diseño de experiencia de usuario que incluye los wireframes, iconografía y gráficos que complementen el contenido textual.
• Entre otros elementos automatizables del subproceso de monitoreo y control.

- **ENTREGABLE NO.4: ASISTENCIA REMOTA Y COMUNICACIÓN**

El SNTI-RD debe contar con dos tipos de comunicaciones esencialmente:

- Asistencia remota para apoyar a los usuarios en los subprocesos de formulación y monitoreo y control según sea necesario, constituyendo una mesa de ayuda y ticket, facilitando el acceso para que los técnicos puedan diagnosticar y resolver problemas rápidamente.

- Chat virtual (con componentes de Inteligencia Artificial) entre DIGEIG y usuarios para cualquier trámite que sea necesario impulsar y/o interacción directa que sea requerida por las instituciones para fines de la gestión de integridad gubernamental.

En virtud de ello, este entregable debe proveer la descripción de los mecanismos y las herramientas que utilizará para la puesta en marcha de la asistencia remota y la comunicación entre usuario y rector, pudiendo auxiliarse de fichas, catálogos de servicios, foros, preguntas frecuentes (FAQ) u otros tecnicismos útiles para la detección de necesidades por canales digitales.

- **ENTREGABLE 5: WIREFRAMES Y MOCKUPS PARA EL CLIENTE.**

Se espera una ilustración donde puedan reconocerse los aspectos esenciales del sistema, la disposición y relación entre los elementos según jerarquización y proyectar la interactividad en vivo de todos los roles del sistema, según módulos o submódulos, según las posibilidades exploradas en los entregables anteriores.

Este entregable debe ser expuesto ante la Alta Dirección de DIGEIG como un mecanismo de validación de la experiencia administradora en que incurrirán una vez los módulos concernientes al eje de Integridad del SNTI-RD se encuentren disponibles.

Formalidades de los Entregables:

Los estudios, 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).

8. PERFIL DEL CONSULTOR

- **FORMACIÓN PROFESIONAL**

Título de grado

Profesional con grado universitario en Ingeniería en sistemas, informática o afines que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**

Preferentemente con postgrados en Arquitectura Empresarial, Ciberseguridad, Gestión de Proyectos TIC, UX/HCI.

Preferentemente con certificaciones TOGAF o certificación de Arquitecto Cloud (AWS/Azure), CISSP, CSSLP o equivalente en ciberseguridad, CUXQB Foundation o NN/g en experiencia de usuario, ITIL 4 Foundation para gestión de servicios, o afines.

Experiencia Profesional General

Acreditar experiencia de al menos 5 años en análisis y gestión de datos mediante herramientas tecnológicas. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en áreas tecnológicas de la Administración Pública, Sector Privado u Organizaciones No Gubernamentales.

Experiencia Profesional Específica
Acreditar como mínimo 3 proyectos de SRS completos.
Acreditar como mínimo 2 proyectos de APIs REST/OpenAPI
Acreditar como mínimo 1 proyecto de BI/KPI
Acreditar como mínimo 1 proyecto de chatbot con IA conversacional

Experiencia específica adicional
Al menos dos (2) años gestionando experiencias de servicio al usuario (UX) desde una perspectiva de estándares internacionales, como IEEE/ISO/IEC/IEEE 29148:2018, ISO/IEC/IEEE 12207, CMMI (Capability Maturity Model Integration y/o Volere Template, . Este es un factor habilitante.
Al menos dos (2) experiencias modelando y documentando casos de uso e historias de usuario en lenguaje modelado unificado (UML) o modelado de procesos de negocios (BPMN).
Al menos dos (2) años de experiencia gestionando la comunicación digital mediante plataformas.

Otros conocimientos y destrezas informáticas
Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito. Factor habilitante.
Conocimientos avanzados en el manejo de plantilla IEEE 830 / ISO 29148 o herramientas tecnológicas relevantes para elaboración de mockups, y diseño de interfaz (ui/ux).
Conocimientos avanzados en el manejo de Bases de Datos, Business Intelligence
Experiencia gestionando interacción con usuarios mediante plataformas de colaboración provenientes de Google SpaceWork o Microsoft 365, Zoom y otras interactivas.

Entrevista
Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa.
Demuestra la capacidad de adaptar el lenguaje a los distintos públicos y herramientas.

9. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El Consultor será contratado por un plazo de cuatro (4) meses, a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato, bajo la modalidad “Consultoría Individual, comparación de 3 CV”

10. LUGAR DE TRABAJO

El consultor o contratista podrá efectuar sus trabajos de manera remota. De requerir algún arreglo institucional para uso de instalaciones por días u horas determinadas deberá efectuar requerimiento formal a los coordinadores de la consultoría, tomando en cuenta que la autorización o denegación de la solicitud no incidirán de ninguna manera en los supuestos de trabajo ni en los indicadores de resultados esperados en la contratación.

Como este esfuerzo no contempla viajes al interior o exterior, ni desplazamientos para reuniones recurrentes en zona metropolitana, los gastos incurridos por el consultor no son reembolsables.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (ENLACE TÉCNICO)

El consultor deberá reportar sus avances a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, oficina que funge como enlace dentro de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). Sin embargo, para la aprobación de los entregables, el consultor deberá contar con la firma de la máxima autoridad de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental, unidad organizacional dentro de DIGEIG responsable de los temas relacionados a esta consultoría y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

12. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

A continuación, el cronograma de remisión de entregables a las autoridades que participan en esta consultoría:

PRODUCTOS ESPERADOS		1er mes	2do mes	3er mes	4to mes
ENTREGABLE NO.1: PLAN DE TRABAJO					
ENTREGABLE NO.2: REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO PLANIFICACIÓN DEL EJE DE INTEGRIDAD DEL SNTI-RD	Remisión No. 1 de Entregable 2: Marco de funciones				
	Remisión No. 2 de Entregable 2: Flujos y roles de usuario				
	Remisión No.3 de Entregable 2: Autenticación y autorizaciones				
	Remisión No.4 de Entregable 2: Gestión de datos				
	Remisión No.5 de Entregable 2: Integración con otros sistemas				
	Remisión No. 6 de Entregable 2: Notificaciones y alertas				
ENTREGABLE NO.3: PRODUCTOS Y REPORTES SEGÚN EL ESTANDAR DE EXPERIENCIA DE USUARIO (UX/UI)	Remisión No. 1 de Entregable 3: creación de instrumentos o productos y alimentación de los usuarios en el subproceso de formulación				
	Remisión No. 2 de Entregable 3: Escalabilidad y personalización de la reportería del subproceso de monitoreo y control				
ENTREGABLE NO.4: ASISTENCIA REMOTA Y COMUNICACIÓN					
ENTREGABLE 5: WIREFRAMES Y MOCKUPS PARA EL CLIENTE.					

13. FORMA DE PAGO Y CONTRAPRESTACIÓN

El/la consultor/a prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá su pago proporcional a los entregables.

La modalidad de pago será realizada contra la presentación y aprobación de entregables y/o informes de avances, según lo establecido en el cronograma de pago.

14. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, del componente III, línea PEP/POA 3.1.1.2.1 y el monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del MH y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MH en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

16. ELEGIBILIDAD

El Consultor estará dedicado 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/las postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los Términos de Referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

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. El/la consultor/a deberá ser ciudadano elegible, de los países miembros del BID.
2. El/la consultor/a deberá ser profesional con grado universitario en ingeniería industrial, administración, economía, psicología Industrial o ciencias políticas y sociales que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera.
3. Acreditar experiencia en análisis y gestión de datos mediante herramientas tecnológicas.
4. Acreditar como mínimo dos (2) contratos relativos a automatización de procesos en instituciones, empresas privadas u organizaciones no gubernamentales.
5. Al menos dos (2) años gestionando experiencias de servicio al usuario (UX) desde una perspectiva de estándares internacionales.
6. El/la consultor/a deberá estar en pleno dominio del idioma español oral y escrito.

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 100 puntos y una calificación mínima de 70 puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional General	5
Experiencia Profesional Específica	30
Experiencia Específica Adicional	25
Otros conocimientos y destrezas informáticas	15
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 20 puntos)

Título de grado (20 puntos):
Profesional con grado universitario en Ingeniería en sistemas, informática o afines que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. Este es un factor habilitante.
Preferentemente con postgrados en Arquitectura Empresarial, Ciberseguridad, Gestión de Proyectos TIC, UX/HCI. Se otorgarán 5 puntos por acreditar 1 postgrado en algunas de estas materias, y 10 puntos por acreditar 2 postgrados o más.
Preferentemente con certificaciones TOGAF o certificación de Arquitecto Cloud (AWS/Azure), CISSP, CSSLP o equivalente en ciberseguridad, CUXQB Foundation o NN/g en experiencia de usuario, ITIL 4 Foundation para gestión de servicios, o afines. Se otorgarán 5 puntos por acreditar 2 certificaciones en algunas de estas materias, y 10 puntos por acreditar de 3 en adelante.

B.2.2. Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)

Experiencia Profesional General (5 puntos)
Acreditar experiencia de al menos 5 años en análisis y gestión de datos mediante herramientas tecnológicas. Este es un factor habilitante.
Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en áreas tecnológicas de la Administración Pública, Sector Privado u Organizaciones No Gubernamentales.

Experiencia Profesional Específica (30 puntos):
Acreditar como mínimo 3 proyectos de SRS completos. Este es un factor habilitante.
Acreditar como mínimo 2 proyectos de APIs REST/OpenAPI. Serán otorgados 5 puntos por acreditar el mínimo y 10 puntos por proyecto adicional.
Acreditar como mínimo 1 proyecto de BI/KPI. Serán otorgados 5 puntos por acreditar el mínimo y 10 puntos por proyecto adicional.
Acreditar como mínimo 1 proyecto de chatbot con IA conversacional. Serán otorgados 5 puntos por acreditar el mínimo y 10 puntos por proyecto adicional.

Experiencia específica adicional (25 puntos)
Al menos dos (2) años gestionando experiencias de servicio al usuario (UX) desde una perspectiva de estándares internacionales, como IEEE/ISO/IEC/IEEE 29148:2018, ISO/IEC/IEEE 12207, CMMI (Capability Maturity Model Integration y/o Volere Template, . Este es un factor habilitante.
Al menos dos (2) experiencias modelando y documentando casos de uso e historias de usuario en lenguaje modelado unificado (UML) o modelado de procesos de negocios (BPMN). Se otorgarán 5 puntos por acreditar una de las capacidades; 10 por poseer ambas; 15 por indicar una experiencia adicional a las requeridas.

Al menos dos (2) años de experiencia gestionando la comunicación digital mediante plataformas. Se otorgarán 5 puntos por experiencia gestionando interacción con usuarios y 5 puntos por demostrar experiencia gestionando respuestas mediante IA Comunicacional.

Otros conocimientos y destrezas informáticas (15 puntos)

Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito. **Factor habilitante.**

Se otorgarán cinco (5) puntos por probar conocimientos avanzados en el manejo de plantilla IEEE 830 / ISO 29148 o herramientas tecnológicas relevantes para elaboración de mockups, y diseño de interfaz (ui/ux). El medio de verificación puede ser diplomas de experiencia práctica, certificación de experiencia laboral o contratos.

Se otorgarán cinco (5) puntos por probar conocimientos avanzados en el manejo de Bases de Datos, Business Intelligence . El medio de verificación puede ser diplomas de experiencia práctica, certificación de experiencia laboral o contratos.

Se otorgarán cinco (5) puntos por probar experiencia gestionando interacción con usuarios mediante plataformas de colaboración provenientes de Google SpaceWork o Microsoft 365, Zoom y otras interactivas.

Entrevista (5 puntos)

Se otorgarán dos puntos y medio (2.5) puntos por demostrar similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa.

Se otorgarán dos puntos y medio (2.5) puntos por demostrarla capacidad de adaptar el lenguaje a los distintos públicos y herramientas.

B3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II
CRONOGRAMA DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

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

Año	Detalle	% de pago del valor total	Fecha estimada de Pago ⁽¹⁾
2025/2026	1º Pago contra Entregable 1	10%	
	2º Pago contra Entregable 2	40%	
	3º Pago contra Entregable 3	30%	
	4º Pago contra Entregable 4	10%	
	5º Pago contra Entregable 5	10%	
	TOTAL	100%	

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.

ANEXO III

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 grave¹; o mala conducta financiera o ética grave², 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 del mismo. 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.

¹ Conducta criminal grave Constituye un delito grave puede variar de acuerdo con la legislación local, pero debe incluir la corrupción y el soborno, el fraude, financiamiento del terrorismo o lavado de dinero, robo o hurto uso de información privilegiada, manipulación del mercado, y homicidio, entre otros.

² Falta de ética o mala conducta financiera grave Ejemplos de mala conducta financiera o falta de ética grave son la manipulación de ofertas, lavado de dinero, fijación de precios, fraude, evasión de impuestos, fabricación o la venta de productos prohibidos.