



*Vice Presidencia de la República Dominicana
Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS)*

*Proyecto Integrado de Protección y Promoción Social
(Préstamo No. 8479-DO)*

TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR INDIVIDUAL

CONSULTORÍA ESPECIALIZADA:

Consultoría para diseño de Estrategia de Emprendimiento Juvenil para el Autoempleo

1. NUMERO DE LA ACTIVIDAD EN POA : 1.3.3.1

2. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD EN POA : Detectar, identificar y proponer ejemplos de buenas prácticas y experiencias de éxito en diferentes ámbitos, con la finalidad de trasladarlas al contexto del grupo objetivo del Proyecto Progresando Unidos en República Dominicana específicamente en las 14 provincias que apliquen, sirviendo de apoyo para la mejora de la empleabilidad.

3. TITULO DE LA CONSULTORÍA: Consultoría para la definición de la Estrategia para el Autoempleo como vía de incremento de la empleabilidad o capacidad productiva de las y los jóvenes participantes en Progresando Unidos.

4. DEPENDENCIA :

El/la Consultor/a coordinará su trabajo directamente con la Directora de Capacitación y Desarrollo de PROSOLI

5. ANTECEDENTES

El Gobierno Dominicano ha firmado un Convenio de Préstamo con el Banco Mundial por un monto de US\$75 millones para ser ejecutado en un período de cuatro (4) años a partir del 2015, con el propósito de

contribuir a la continuidad de las acciones que viene implementando en los últimos años en el marco de su política de protección social, según lo establece la Estrategia Nacional de Desarrollo.

El Proyecto Integrado de la Protección y Promoción Social tiene como objetivo mejorar el acceso que tienen los y las ciudadanos y ciudadanas dominicanos/as que viven en situación de pobreza a un paquete integrado de protección y promoción social en territorios seleccionados, incluyendo capital humano, mejoramiento de sus condiciones de vivienda y de su empleabilidad.

El Proyecto apunta en dos vertientes: (i) por un lado, apoyar las intervenciones de transformación basados en zonas geográficas, multi-dimensionalidad y disparidades regionales en la extrema pobreza, de manera efectiva e inclusiva, generando condiciones para una salida sostenible del TMC de los hogares moderadamente pobres; ii) seguir apoyando las mejoras necesarias en el sistema de protección social para el éxito y la sostenibilidad del enfoque de prestación de servicios integrados según zonas de PROSOLI, mejora en la focalización y en orientación sobre la base de resultados.

A través de este Proyecto se pretende contribuir al logro de una sociedad con igualdad de oportunidades y un Sistema de Protección Social efectivo y eficiente, que permita reducir la pobreza extrema y moderada en las 14 provincias más pobres del país, incentivando la acumulación de capital humano, el acceso a servicios de salud y de la formación técnica; así como pasantías a miles de jóvenes de los hogares beneficiarios del Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI).

Para lograr estos objetivos, el proyecto está estructurado en tres componentes: i. **Componente 1:** Protección social integrada orientada a los/as más pobres, por zonas y según disponibilidad de prestación de servicios. ii. **Componente 2.** Fortalecimiento del programa de transferencias monetarias condicionadas Progresando con Solidaridad (PROSOLI) y Apoyo a hogares seleccionados. iii. **Componente 3.** Mejorando la equidad y la orientación a resultados.

En ese contexto, el plan definido para el Componente 1. Protección social integrada orientada a los/as más pobres, por zonas y según disponibilidad de prestación de servicios contempla el **Subcomponente 1.3. Aumentar el acceso de los usuarios de los TMC a oportunidades productivas.**

Este subcomponente tiene como objetivo incrementar el acceso de oportunidades productivas a beneficiarios de hogares moderadamente pobres y extremadamente pobres. El principal conjunto de actividades busca aumentar la empleabilidad de jóvenes hombres y mujeres en edades entre 18-29 años de PROSOLI pertenecientes a hogares bajo pobreza extrema y moderada en las 14 provincias seleccionadas, suministrándoles un paquete triple de formación técnica y profesional, habilidades para la vida de formación y prácticas en empresas privadas, en localidades donde existan compañías establecidas.

En vista de que las responsabilidades asignadas a la Dirección de Capacitación y Desarrollo del PROSOLI se vinculan con la población y el objeto del subcomponente citado, el Prosoli ha asignado a ésta, la conducción y seguimiento a todas las actividades que se realicen en el marco de este subcomponente. En tal sentido, se ha encontrado que en algunas provincias donde el proyecto tiene incidencia es conveniente el desarrollo de emprendimientos como respuesta a la empleabilidad de los jóvenes, ante la ausencia de empresas que les acojan. Por esta razón, para el desarrollo de una estrategia que apoye el autoempleo, se requiere la contratación de un especialista, que elabore los lineamientos específicos para impulsar el emprendedurismo en las provincias identificadas a fin de lograr los objetivos propuestos en la Estrategia Progresando Unidos para lo cual se presentan estos términos de referencia.

6. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

6.1 General:

Diseñar una estrategia para impulsar el desarrollo de iniciativas de autoempleo como vía de inserción laboral de los jóvenes entre 18 y 29 años pertenecientes a las familias del Proyecto Progresando Unidos (PU).

6.2 Específicos:

1. Analizar y sistematizar las experiencias productivas exitosas aplicadas en la región de Latinoamérica y el Caribe para impulsar el autoempleo juvenil, basadas en evidencias aplicadas y documentarlas.
2. Sugerir los instrumentos de selección a aplicar a los y las beneficiario(a)s del Programa interesado(a)s en realizar emprendimientos, a fin de evaluar su potencial como emprendedores.
3. Evaluar el contenido de la capacitación implementada para impulsar el desarrollo de competencias para el emprendimiento, en el marco de Progresando Unidos, considerando otras iniciativas actualmente en ejecución en el GCPS como son capacitación para el ahorro y para el acceso a microcréditos.
4. Presentar una propuesta de mejores prácticas aplicables y modelables a las provincias participantes del Proyecto Progresando Unidos considerando el contexto económico y de mercado de las provincias.
5. Definir los lineamientos generales estratégicos, de género y creativos para el emprendimiento en las provincias del proyecto y elaborar el plan de implementación; Identificando barreras, viabilizadoras, multiplicadoras, desarrollo de cadenas productivas y de comercialización.
6. Presentar propuestas de modelos para impulsar proyectos productivos de autoempleo juvenil, considerando, entre otras ideas, los mecanismos de acompañamiento en la intermediación entre los emprendimientos y otros actores institucionales relacionados a dichos micro emprendimientos (Incubadoras, Organizaciones empresariales, ONGs, etc.), así como propuestas de articulación con entidades financieras públicas y/o privadas, que faciliten la obtención de capital semilla o créditos.
7. Conducir mesas de trabajo con los jóvenes Progresando Unidos, con la finalidad de que se estructuren las ideas de planes de negocios que pudieran ser elegibles, para optar por créditos para su desarrollo, tratando temas de revisión del mercado de la provincia a la que pertenece, identificación de necesidades de la comunidad, ideas de negocios, mercadeo de productos, determinación de precio, promoción y distribución, entre otras que aporte el consultor
8. Preparar contenido para la capacitación del personal de Prosoli que dará seguimiento a los planes de negocio de los beneficiarios que opten por emprendimientos en cualquiera de las 14 provincias de PU, incluyendo un ejercicio práctico con los primeros emprendedores de PU.

9. Capacitar a un equipo de Prosoli, en temas de emprendimiento que les habiliten para : i) Brindar orientación y asistencia técnica a jóvenes emprendedores seleccionados, durante su recorrido de autoempleo hasta la creación de su propia empresa, guiándolos en la definición de su modelo de negocio y en su validación con el mercado, ii) articulación con el sector público y privado para la comercialización, apoyo y cualquier otro servicio público que se requiera, a fin de que estas entidades se involucren en el proyecto.

7. ACTIVIDADES A REALIZAR

Para el desarrollo de las actividades el/la consultor(a) deberá estar en conocimiento de los antecedentes que dieron origen al presente Programa y a esta consultoría, así como tener una clara visión del marco institucional en que deberá desarrollar sus actividades.

- i. Prospección documental, una selección de buenas prácticas y experiencias exitosas en base a variables como innovación, efectividad, sostenibilidad y transferibilidad, en cuanto a las experiencias exitosas en emprendimiento y proyectos empresariales. 3
- ii. Realizar revisión documental de los documentos del Programa, entre ellas: Manual Operativo del Prosoli, Manual Operativo del Proyecto Integrado de Protección y Promoción Social y otros documentos que apoyan la Estrategia Progresando Unidos. ESTE ES EL 1
- iii. Realizar visitas a las provincias priorizadas para conocer el contexto geográfico, social y económico de las catorce (14) provincias priorizadas para el proyecto. 2
- iv. Revisar el contenido de las ofertas formativas que se ofrecen en el marco del Proyecto Progresando Unidos y proponer mejoras en caso de que aplique
- v. Encuentros preparatorios con jóvenes participantes del proyecto Progresando Unidos de 18 a 29 años sobre conocimientos, actitudes y prácticas de autoempleo, emprendimiento, planes de negocios, y otras afines, en las provincias;
- vi. Realizar talleres de capacitación a personal de Prosoli para realizar las transferencias de capacidades para el apoyo a los jóvenes en el desarrollo e implementación de las ideas de negocio y capacidad para el monitoreo y seguimiento de los mismos.
- vii. Realizar presentaciones de avances y participar en todas las reuniones que sean necesarias para el buen cumplimiento de la consultoría.

8. PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS

Entregable	Producto	Tiempo de entrega
Informe No.1	Plan de trabajo y diseño metodológico. El cual incluye la identificación, de los objetivos generales y específicos del trabajo a realizar, las distintas fases de desarrollo del mismo, los recursos requeridos para su desarrollo, la metodología de trabajo a llevar a cabo con el detalle de las principales actividades a realizar en relación con los demás productos solicitados, y el cronograma de ejecución.	A los 10 días luego de la firma del contrato.
Informe No.2	Un documento que contenga: a) El análisis de los resultados obtenidos de la revisión de las mejores prácticas aplicadas en la	A los 30 días luego de la firma del contrato.

Entregable	Producto	Tiempo de entrega
	<p>Región para el autoempleo juvenil, incorporando las recomendaciones que pudieran aplicar a Prosoli.</p> <p>b) Las acciones identificadas, documentadas como buenas practicas, modelables en las provincias beneficiarias para motivar el autoempleo juvenil, con el objetivo de proveerlo como insumo de consulta y capacitación al equipo de Prosoli</p> <p>c) Los instrumentos de selección a aplicar a los beneficiario(a)s del Programa interesado(a)s en realizar emprendimientos, a fin de evaluar su potencial como emprendedores</p>	
Informe No.3	<p>i. Documento de la Estrategia para apoyar el desarrollo de iniciativas de autoempleo de los jóvenes entre 18 y 29 años pertenecientes a las familias del Proyecto Progresando Unidos, que detalle:</p> <p>ii. Plan de implementación (cronograma, presupuesto, logística, viabilizadores, multiplicadores, desarrollo de cadenas productivas y de comercialización, considerando los aspectos de género, entre otros.</p>	A los 60 días luego de la firma del contrato.
Informe No.4	<p>Un documento que contenga:</p> <p>i. Resultados de la evaluación realizada al contenido de la capacitación utilizada para fortalecer el desarrollo de competencias para el emprendimiento, en el proyecto Progresando Unidos,</p> <p>ii. Presentar propuesta para impulsar el desarrollo de competencias para el emprendimiento, así como de los conocimientos y herramientas necesarias para viabilizar la ejecución del proyecto de negocio. Resultados de las mesas de trabajo y talleres celebradas con los jóvenes Progresando Unidos.</p>	A los 90 días luego de la firma del contrato.

Entregable	Producto	Tiempo de entrega
Informe No. 5	Informe del contenido para la capacitación del personal de Prosoli que dará seguimiento a los planes de negocio de los beneficiarios que opten por emprendimientos en cualquiera de las 14 provincias de PU incluyendo un ejercicio práctico con los primeros emprendedores de PU	A los 115 días luego de la firma del contrato
Informe No.6	Documento que contenga los resultados de los talleres facilitados al personal de Prosoli, con énfasis en emprendimiento, y capacidad para: <ul style="list-style-type: none"> i) Brindar orientación y asistencia técnica a jóvenes emprendedores (as), seleccionados, durante su recorrido de autoempleo hasta la creación de su propia empresa, guiándolos en la definición de su modelo de negocio y en su validación con el mercado. ii) Articulación con el sector público y privado en lo que se refiere a formalización, comercialización, apoyo municipal y cualquier otro servicio que se requiera, a fin de que estas entidades se involucren en el proyecto. iii) Sistema de monitoreo y evaluación de los planes de negocio desarrollado por los jóvenes participantes. 	A los 150 días luego de la firma del contrato.
Informe No.7	Documento que contenga el diseño de una intervención, contemplando los aspectos técnicos, metodológicos y de implementación de las ideas de negocio con planes desarrollados que pudieran ser elegibles para recibir créditos, considerando entre otras acciones: <ul style="list-style-type: none"> i. los mecanismos de acompañamiento en la intermediación entre los emprendimientos y otros actores institucionales relacionados a dichos micro emprendimientos (Incubadoras, Organizaciones empresariales, ONGs, etc.), ii. propuestas de articulación con entidades financieras públicas y/o privadas, que faciliten la obtención de capital semilla o créditos; y aprovechamiento de la tecnología para la comercialización de los productos. Este documento será elaborado junto al equipo de Prosoli capacitado para el seguimiento	A los 180 días después de la firma del contrato.
Informe Final	Documento Final de sistematización de experiencia, buenas prácticas y lecciones aprendidas, registradas y ordenadas con criterio analítico que puedan servir	A los 190 días después de la firma del contrato.

Entregable	Producto	Tiempo de entrega
	para futuros proyectos a implementar por Prosoli.	

9.1 Formatos para la presentación de documentos

Los formatos de presentación de la documentación preparada por el/la Consultor(a), deberá cumplir con las siguientes características:

1. “Informes escritos: Microsoft Word formato 8-1/2” x 11”. De requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.
2. Informes digitales: Adobe PDF o el programa en el cual fue creado.
3. Información gráfica: Según los productos requeridos.
4. Cronogramas: Diagrama de Grant o MS Project

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará conforme a la siguiente secuencia:

CONCEPTO	Modalidad de Pago	Cronograma entrega de informes
Informe No.1 según lo detallado en estos TDR	15%	10 días calendarios posterior a la firma del contrato.
Informe No.2 según lo detallado en estos TDR		30 días luego de la firma del contrato.
Informe No.3 según lo detallado en estos TDR	30%	60 días luego de la firma del contrato.
Informe No.4 según lo detallado en estos TDR		90 días luego de la firma del contrato.
Informe No.5 según lo detallado en estos TDR	30%	115 días luego de la firma del contrato.
Informe No.6 según lo detallado en estos TDR		150 días luego de la firma del contrato.
Informe No.7 según lo detallado en estos TDR	15%	180 días antes del vencimiento contrato.
Informe FINAL según lo detallado en estos TDR	10%	190 días luego de la firma del contrato

10. MARCO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

Entidad contratante. El Consultor (a) firmará un contrato de Servicios de consultoría con el Gabinete de Coordinación de la Política Social, quien es la institución ejecutora del Proyecto ante el Banco Mundial.

Lugar donde se desarrollará: El (la) consultor(a) realizará su trabajo en República Dominicana .. Para ello trabajará en estrecha coordinación con la Dirección de Capacitación y el personal técnico designado por PROSOLI, el cual proveerá los insumos informativos y lineamientos estratégicos para el desarrollo de los productos de la consultoría.

El Proyecto Progresando Unidos se desarrolla en las provincias: Elías Piña, San Juan, Distrito Nacional, Bahoruco, Barahona, Independencia, Pedernales, El Seibo, Santiago, Monte Cristi, Santo Domingo, Monte Plata, San Cristóbal y Azua.

11. SUPERVISION Y COORDINACION

El trabajo de consultoría estará supervisado directamente por la Directora de Capacitación de PROSOLI, quien revisará y validará la calidad de los productos entregados, indicando ajustes a ser incorporados, según aplique, así como también, aprobará los informes preliminares y final de la consultoría.

El/la Consultor(a) será autosuficiente en términos de transporte, instalaciones y equipamiento. El Contratante actuará como intermediario para facilitar reuniones e información con otras entidades del Estado, vinculadas al Programa, en caso de requerirse. Sin embargo, El consultor/a tendrá plena responsabilidad de la recopilación de la información requerida.

12.INICIO Y DURACION PARA LOS SERVICIOS DESCRITOS. El tiempo previsto para la ejecución del presente contrato de servicios profesionales será de 190 días, contados a partir de la fecha de firma del contrato y suscripción del acta de inicio de actividades en caso de que esta última se realice posterior a la primera. Los servicios del/la consultor/a deberán dar inicio con la firma del contrato.

13. REQUISITOS

El/la postulante deberá cumplir con los siguientes criterios de selección:

14.1 EDUCACION

- Maestría en administración de empresas, ciencias sociales, economía, mercadeo, tecnología, ingenierías, contabilidad y/o carreras afines con los objetivos a alcanzar.

14.2 EXPERIENCIA

General

- Experiencia mínima de 5 años en planificación, gestión y/o administración de negocios.

Específica

- Al menos tres años de experiencias en coordinación de proyectos sociales que integren componentes de capacitación en el área productiva, de comercialización y/o estudios de mercado.
- Experiencia mínima de 3 años en planificación, gestión y/o administración de proyectos de emprendedurismo.
- Al menos una experiencia en formación de microempresas.
- Haber trabajado en programas o proyectos con sensibilidad y adaptabilidad de género y edad.
- Al menos dos o más experiencias específicas en negociación y coordinación de equipos multidisciplinarios.
- Participación en evaluación y formulación de proyectos de inversión, al menos una experiencia.

Habilidades y competencias requeridas:

- Experiencia en Redacción de informes técnicos y/o administrativos.
- Conocimientos de herramientas informáticas como procesador de texto, plantilla electrónica, software de presentaciones y deseable conocimientos de software de manejo de proyectos.
- El consultor requerirá de una capacidad analítica de integración, síntesis y de comunicación oral y escrita.

Formato de Presentación de Curriculum Vitae para los consultores

Nota: El currículum vitae deberá ser presentado de la manera que se detalla en este formato, y con el grado de desagregación requerido.

DATOS PERSONALES:

Nombre Completo:

Edad:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Estado Civil:

2-CALIFICACIONES CLAVES: (Establecer brevemente el vínculo entre los antecedentes más importantes del postulante y el perfil que se requiere en los Términos de Referencia para ejecutar la tarea de consultoría)

FORMACIÓN ACADÉMICA**TITULO PROFESIONAL:**

Universidad:

Título de Grado:

Fecha:

Años de graduado: años

ESPECIALIDAD: Postgrado, maestría o similar.

Universidad, Instituto o similar:

Especialidad:

Título:

Fecha:

3 -Detalle de la experiencia reportada relacionada con identificación de requerimientos de análisis de información y definición de métricas, indicadores y tendencias (alertas tempranas) de gestión en el sector público, con preferencia en el área de protección social.

Nombre de la Institución	
Nombre del Supervisor inmediato	
Teléfono y mail de supervisor para su contacto	
Fecha de inicio y Finalización de la experiencia mencionada (dd/mm/año)	
Descripción de las tareas desarrolladas en relación a la experiencia demostrable solicitada (debe obligatoriamente detallarse el monto total del proyecto de integración)	

Nombre de la Institución	
Nombre del Supervisor inmediato	
Teléfono y mail de supervisor para su contacto	
Fecha de inicio y Finalización de la experiencia mencionada (dd/mm/año)	

<p>Descripción de las tareas desarrolladas en relación a la experiencia demostrable solicitada (debe obligatoriamente detallarse el monto total del proyecto de integración)</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Nombre de la Institución	
Nombre del Supervisor inmediato	
Teléfono y mail de supervisor para su contacto	
Fecha de inicio y Finalización de la experiencia mencionada (dd/mm/año)	
<p>Descripción de las tareas desarrolladas en relación a la experiencia demostrable solicitada (debe obligatoriamente detallarse el monto total del proyecto de integración)</p>	

--	--

Nombre de la Institución	
Nombre del Supervisor inmediato	
Teléfono y mail de supervisor para su contacto	
Fecha de inicio y Finalización de la experiencia mencionada (dd/mm/año)	
Descripción de las tareas desarrolladas en relación a la experiencia demostrable solicitada (debe obligatoriamente detallarse el monto total del proyecto de integración)	

--	--

Si necesita más campos para el registro de la información solicitada, agréguelos.

CERTIFICACION

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. También certifico que conozco el perfil del puesto y los Términos de Referencia (TOR) de esta convocatoria.

FIRMA _____

Nombre Completo del Profesional:

Lugar y Fecha: