

## **Términos de Referencia**

México

ME-T1580

Fortalecimiento del Sistema de datos de la Dirección de Movilidad Humana de la Secretaría de Relaciones Exteriores

### **Consultoría para la coordinación y seguimiento técnico de iniciativas de Movilidad Humana, Empleabilidad y Reintegración de Personas Migrantes Retornadas en México.**

#### **Puesto de trabajo:**

El Grupo BID es una comunidad de personas diversas, versátiles y apasionadas, unidas para mejorar vidas en América Latina y el Caribe. Aquellos que trabajan con nosotros encuentran un propósito y hacen lo que más les gusta en un entorno inclusivo, colaborativo, ágil y gratificante.

#### **Acerca de este puesto de trabajo**

Durante la última década, México ha experimentado transformaciones significativas en los patrones de movilidad humana, caracterizadas por un aumento sostenido tanto en los flujos de retorno de personas mexicanas como en la presencia de población migrante, refugiada y solicitante de asilo en su territorio. Estas dinámicas han consolidado al país como espacio de origen, tránsito, destino y retorno, en un contexto regional marcado por cambios en las políticas migratorias y por flujos mixtos cada vez más complejos.

Entre 2016 y 2026, aproximadamente 1.5 millones de personas mexicanas han sido retornadas al país desde Estados Unidos, con cambios sustantivos en el perfil y el tiempo de permanencia en el exterior, lo que ha incrementado la demanda de políticas integrales de reintegración social, económica y laboral. De forma paralela, México se ha consolidado como país de tránsito y destino: más de 3.5 millones de personas han transitado de manera irregular por su territorio y más de 600,000 han solicitado asilo en la última década. Estas tendencias han generado presiones adicionales sobre los sistemas de atención, integración y empleo.

En este escenario, el Gobierno de México ha priorizado el fortalecimiento de estrategias orientadas a maximizar los beneficios de la migración para el desarrollo nacional, así como a mejorar la atención e inclusión de las personas en contexto de movilidad humana. Ello incluye el avance de mecanismos de coordinación interinstitucional en materia de movilidad humana, empleo y reintegración.

En este marco, la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo, desempeña un papel central en la coordinación de estos esfuerzos. De manera complementaria, el Banco Interamericano de Desarrollo apoya iniciativas orientadas a articular las políticas de migración y empleo, promover vías regulares de movilidad laboral y fortalecer los procesos de reintegración productiva, en línea con la Declaración de Los Ángeles sobre Migración y Protección, los Pactos Mundiales y la Agenda 2030.

En seguimiento a estas actividades, se requiere la contratación de una persona Consultora para la coordinación y seguimiento técnico de iniciativas de Movilidad Humana, Empleabilidad y Reintegración de Personas Migrantes Retornadas en México.

### **Esto es lo que harás**

La persona consultora será responsable de ejecutar, entre otras, las siguientes actividades:

1. **Realizar un diagnóstico** del estado actual del sistema de gestión de información y los canales de intercambio de información con actores externos que identifique las áreas de mejora en el sistema de gestión de datos, las posibilidades de intercambio de datos entre instituciones relevantes, oportunidades de difusión de contenidos propios de La Dirección, y que proporcione una ruta de acción para etapas posteriores del proyecto.
2. **Dar seguimiento técnico y operativo a la Cooperación Técnica con la Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo de la SRE:** asegurando la adecuada planificación, implementación y monitoreo de las actividades previstas, así como la articulación permanente con los equipos técnicos institucionales involucrados y el cumplimiento oportuno de los hitos, productos y cronogramas establecidos.
3. **Facilitar espacios de diálogo interinstitucional con otras instituciones de gobierno como la Unidad de Política Migratoria (UPM), el Instituto Nacional de Migración (INM), el Servicio Nacional de Empleo (SNE), entre otros, orientados a la reintegración social y económica de personas migrantes retornadas:** promoviendo la participación de instituciones públicas, actores locales y otros socios relevantes, con el fin de fortalecer la complementariedad de acciones, la identificación de brechas y la construcción de acuerdos operativos que favorezcan una atención integral y sostenible.
4. **Elaborar insumos técnicos, notas de seguimiento, reportes de avance y preparación de misiones:** relacionados con la implementación de la cooperación técnica, sistematizando avances, resultados, riesgos y lecciones aprendidas, y proporcionando información oportuna y de calidad para la toma de decisiones y el seguimiento institucional.

### **Cronograma de Entregas y Pagos**

<b><u>Entregable #</u></b>	<b><u>Porcentaje</u></b>	<b><u>Fecha Estimada de Entrega</u></b>	<b><u>Número estimado de días que toma completar el entregable</u></b>
Entregable 1: Plan de trabajo y diagnóstico inicial de articulación interinstitucional.	20%	Mes 1	15 días
Entregable 2: Informe intermedio sobre promoción de movilidad laboral, avances de la implementación y	30%	Mes 3	30 días

sistematización de espacios de diálogo			
Entregable 3: agenda de misión de alto nivel a México	15%	Mes 4	15 días
Entregable 4: Informe final consolidado y recomendaciones estratégicas.	35%	Mes 6	40 días
Total	100%	6 meses	100 días

### **Esto es lo que necesitas**

- **Educación:** Licenciatura en políticas públicas, relaciones internacionales, economía u otras disciplinas afines con gestión de proyectos, políticas de empleo y movilidad laboral u otros campos pertinentes a las responsabilidades de la función.
- **Experiencia:** Por lo menos cuatro (4) años de experiencia progresiva en el diseño, implementación, coordinación o seguimiento de programas, proyectos o políticas públicas vinculadas a migración, retorno, reintegración, empleo, movilidad laboral o desarrollo social.
- **Idiomas:** español nativo o fluido (obligatorio); inglés nivel intermedio o avanzado.

### **Habilidades claves**

- Aprendizaje continuo
- Colaborar y compartir conocimientos
- Centrarse en los clientes
- Comunicar e influir
- Innovar y probar cosas nuevas

### **Requisitos**

- **Ciudadanía:**  
Usted es ciudadano de México o ciudadano de uno de nuestros 48 países miembros, elegible para tener una residencia válida o permiso legal para trabajar en México sin necesidad de patrocinio por parte del BID.
- **Consanguinidad:** No tiene miembros de su familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajen en el BID, BID Invest o BID Lab.

### **Tipo de contrato y duración**

- **Tipo de Contrato:** Consultor de Productos y Servicios Externos (PEC), suma alzada.
- **Duración:** 6 meses (100 días laborales estimados)
- **Ubicación Laboral:** México, con posibilidad de trabajo híbrido.

### **Nuestra cultura**

En el Grupo BID, trabajamos para todas las personas den lo mejor de sí y traigan a su verdadero yo al trabajo, estén dispuestas a intentar nuevos enfoques sin miedo, rindan cuentas de sus acciones y reciban una retribución por ellas.

La Diversidad, la Equidad, la Inclusión y el Sentido de Pertenencia (DEIB) son los pilares de nuestra organización. Celebramos todas las dimensiones de diversidad y animamos a que se postulen mujeres, LGBTQ+, personas con discapacidades, afrodescendientes e indígenas.

Nos cercioraremos de que a las personas con discapacidades se les brinden adaptaciones razonables para participar en el proceso de las entrevistas laborales. Si usted es un candidato calificado que tiene una discapacidad, envíenos un correo electrónico a [diversity@iadb.org](mailto:diversity@iadb.org) a fin de solicitar adaptaciones razonables para poder completar esta solicitud.

**Nuestro Equipo de Recursos Humanos revisa exhaustivamente cada solicitud.**

### **Acerca del Grupo BID**

El Grupo BID, compuesto por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), BID Invest y BID Lab, ofrece soluciones de financiamiento flexibles a sus países miembros para financiar el desarrollo económico y social a través de préstamos y subsidios a entidades públicas y privadas en América Latina y el Caribe.

### **Acerca del BID**

El Banco Interamericano de Desarrollo tiene como misión mejorar vidas. Fundado en 1959, el BID es una de las principales fuentes de financiamiento a largo plazo para el desarrollo económico, social e institucional de América Latina y el Caribe. El BID también realiza proyectos de investigación de vanguardia y ofrece asesoría sobre políticas, asistencia técnica y capacitación a clientes públicos y privados en toda la región.

#### **Síguenos:**

<https://www.linkedin.com/company/inter-american-development-bank/>

<https://www.facebook.com/IADB.org>

[https://twitter.com/the\\_IDB](https://twitter.com/the_IDB)

*Proceso de selección #0002*

## **Términos de Referencia**

*México*

*ME-T1580*

*Fortalecimiento del Sistema de datos de la Dirección de Movilidad Humana de la Secretaría de Relaciones Exteriores*

### **Consultoría para el Diseño e implementación de herramientas tecnológicas que faciliten los procesos y el manejo de información de la Dirección General de Movilidad Humana**

#### **Antecedentes y Justificación**

Durante la última década, México ha experimentado transformaciones significativas en los patrones de movilidad humana, caracterizadas por un aumento sostenido tanto en los flujos de retorno de personas mexicanas como en la presencia de población migrante, refugiada y solicitante de asilo en su territorio. Estas dinámicas han consolidado al país como espacio de origen, tránsito, destino y retorno, en un contexto regional marcado por cambios en las políticas migratorias y por flujos mixtos cada vez más complejos.

Entre 2016 y 2026, aproximadamente 1.5 millones de personas mexicanas han sido retornadas al país desde Estados Unidos, con cambios sustantivos en el perfil y el tiempo de permanencia en el exterior, lo que ha incrementado la demanda de políticas integrales de reintegración social, económica y laboral. De forma paralela, México se ha consolidado como país de tránsito y destino: más de 3.5 millones de personas han transitado de manera irregular por su territorio y más de 600,000 han solicitado asilo en la última década. Estas tendencias han generado presiones adicionales sobre los sistemas de atención, integración y empleo.

En este escenario, el Gobierno de México ha priorizado el fortalecimiento de estrategias orientadas a maximizar los beneficios de la migración para el desarrollo nacional, así como a mejorar la atención e inclusión de las personas en contexto de movilidad humana. Ello incluye el avance de mecanismos de coordinación interinstitucional en materia de movilidad humana, empleo y reintegración.

En este marco, la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo, desempeña un papel central en la coordinación de estos esfuerzos. De manera complementaria, el Banco Interamericano de Desarrollo apoya iniciativas orientadas a articular las políticas de migración y empleo, promover vías regulares de movilidad

laboral y fortalecer los procesos de reintegración productiva, en línea con la Declaración de Los Ángeles sobre Migración y Protección, los Pactos Mundiales y la Agenda 2030.

La Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo es la unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de coordinar los trabajos en materia de movilidad humana, así como dar seguimiento a los temas en materia migratoria en coordinación con las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal. Asimismo, la DGMHD es la encargada de dirigir la elaboración de estudios, análisis, estadísticas y contenidos sobre movilidad humana, incluida la recopilación de datos, así como la elaboración de informes y recomendaciones para la toma de decisiones.

En función de lo anterior, se han identificado oportunidades para el fortalecimiento de las actividades propias de la DGMHD, específicamente en los procesos de gestión de datos. Se ha observado que la información se recolecta y procesa en sistemas de gestión de información que son superados por las necesidades de procesamiento, esto debido a las características técnicas de los datos que se emplean. De la misma manera se identifica un área de oportunidad importante para elaborar estadísticas homologadas y de forma sistemática, así como la necesidad de sistematizar los procesos para recolectar información al interior de la Secretaría.

### **Objetivos**

**Objetivo general:** Esta cooperación técnica tiene como objetivo fortalecer las capacidades de los sistemas de información de la Dirección General de Movilidad Humana de la SRE para la gestión integral de datos a través de su resguardo, sistematización, análisis y visualización con la finalidad de optimizar los procesos de generación de recomendaciones para la toma de decisiones. Los objetivos específicos son: i) Impulsar la sistematización de información y la homologación y digitalización de procesos de la DGMHD mediante la creación de herramientas de procesamiento de datos, y ii) fortalecer las capacidades técnicas institucionales en gestión de datos para facilitar la generación y difusión de conocimiento especializado en materia de movilidad humana.

### **Objetivos específicos**

1. Realizar un diagnóstico comprensivo y mapeo de las herramientas de gestión de datos de la DGMHD para analizar el sistema existente, las bases de datos y vías de intercambio de información con otras dependencias gubernamentales para identificar áreas de oportunidad, duplicaciones y áreas de homologación de procesos.
2. Desarrollar un modelo conceptual y técnico de sistematización de datos que define roles, responsabilidades, protocolos, estándares de seguridad y fases de implementación del proyecto.
3. Diseñar y desarrollar un módulo de gestión de datos, incluyendo la arquitectura técnica, los componentes funcionales, y asegurando que sea interoperable con otros sistemas internos de la DGMHD, así como con sistemas de gestión de datos de otras instituciones.
4. Validar la interoperabilidad del modelo con las instituciones gubernamentales relevantes para fortalecer las capacidades de intercambio de información y sistematización de datos intersecretarial a través de capacitaciones, acompañamiento operativo, la elaboración de manuales de usuario, y guías de mantenimiento.
5. Generar un plan de transferencia de capacidades y fortalecimiento de conocimiento técnico para asegurar la sustentabilidad del Proyecto.
6. Formular un plan de sustentabilidad del Proyecto que delinea recomendaciones institucionales y técnicas para la administración, mantenimiento, y actualización continua del Sistema y las herramientas creadas.

## **Alcance de los Servicios**

1. La Firma Consultora será responsable por el diseño, la planificación, la implementación, y transferencia de capacidades del uso del sistema creado para la DGMHD y las instituciones gubernamentales relevantes.
2. El servicio incluye el desarrollo de contenido, la facilitación con personal de la DGMHD, y el desarrollo de un modelo de análisis de resultados. La Firma Consultora realizará todas sus actividades en coordinación y comunicación continua con la Unidad de Migración del BID, la DGMHD y contrapartes nacionales relevantes.

## **Actividades Clave**

La Firma Consultora será responsable de diseñar e implementar un Sistema institucional interoperable y un módulo de gestión de información interconectado con los sistemas de gestión de información con otras instituciones relevantes. El diseño debe ser compatible con sistemas existentes y debe promover la coordinación técnica y funcional entre instituciones.

Actividades clave:

- 1. Diagnóstico Integral y Mapeo de Sistemas Institucional**
  - a. Analizar los sistemas, las bases de datos, los flujos e intercambios de información entre instituciones.
  - b. Identificar áreas de interoperabilidad funcional y técnica, así como duplicaciones existentes en los flujos de información, las bases de datos, o los registros.
- 2. Diseño del Sistema Institucional**
  - a. Desarrollar una propuesta conceptual y técnica para el sistema de gestión de datos
  - b. Establecer estándares de información, confidencialidad y protección de datos
  - c. Definir roles, responsabilidades, protocolos y estándares de intercambio de datos
- 3. Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión de Datos**
  - a. Definir la arquitectura técnica y funcional de los componentes del Sistema
  - b. Desarrollar una versión funcional y compatible con los sistemas de otras instituciones relevantes
  - c. Realizar pilotos, pruebas técnicas y los ajustes necesarios y relevantes
- 4. Validación y Transferencia de Capacidades**
  - a. Presentar el sistema y los módulos a la DGMHD, así como a las instituciones relevantes para su validación.
  - b. Proveer capacitaciones técnicas y operativas al personal relevante.
  - c. Producir manuales técnicos, guías de usuario, y documentos sobre el mantenimiento del Sistema.
- 5. Plan de Sostenibilidad**
  - a. Brindar recomendaciones técnicas y operativas sobre la administración, el mantenimiento, y la actualización del Sistema
  - b. Capacitar al personal relevante y proporcionar guías de capacitación para promover la sostenibilidad del Proyecto a largo plazo.

## **Resultados y Productos Esperados**

1. Diagnóstico técnico y mapeo de los sistemas institucionales
2. Diseño del sistema de gestión de datos
3. Desarrollo, implementación, y pruebas del Sistema
4. Manuales de uso y capacitaciones
5. Plan de sostenibilidad

## Calendario del Proyecto e Hitos

Este proyecto se llevará a cabo dentro del periodo de 36 meses conforme a lo siguiente:

<u>Producto</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Fecha estimada entrega</u>	<u>Días estimados de esfuerzo</u>
<b>1. Diagnostico Integral y Mapeo de Sistemas Institucional:</b> Análisis técnico y funcional de los sistemas de gestión de datos.	10%	Mes 3	3 meses / 60 días laborales
<b>2. Diseño de Sistema Institucional:</b> Documento técnico detallando el modelo propuesto, los procesos, y los estándares de intercambio de datos.	10%	Mes 6	3 meses / 60 días laborales
<b>3. Desarrollo e Implementación del Sistema Interoperable de Gestión de Datos:</b> Modelo funcional con validaciones técnicas y los resultados de las pruebas operativas.	50%	Mes 24	23 meses / 490 días laborales
<b>4. Validación Transferencia de Capacidades:</b> Presentar el Sistema para su validación, crear manuales de uso y de capacitación, capacitar a personal correspondiente.	25%	Mes 30	5 meses / 152 días laborales
<b>5. Plan de Sostenibilidad:</b> Reporte con recomendaciones técnicas y manuales de uso para largo plazo.	5%	Mes 30	1 mes / 20 días laborales

## Requisitos de los informes

La firma consultora presentará los informes de la siguiente forma:

1. La Firma Consultora mantendrá una comunicación regular con los puntos de contacto de la DGMHD y en el BID para llevar a cabo las actividades y desarrollar todos los entregables descritos en este contrato. La Firma Consultora deberá obtener la aprobación de la del BID para completar cada actividad de Solicitud de Servicio antes de procesar los pagos asociados.
2. Los entregables se proporcionarán en formatos editables (es decir, Microsoft Word, PowerPoint, etc.) y en forma de conjuntos de datos.
3. Se debe entregar la totalidad de la documentación sin excepción, incluyendo gráficos, flujos de trabajo, diagramas y utilidades generadas a consecuencia del servicio.
4. De existir algún documento adicional que requiera un formato diferente, deberá ser coordinado con el BID para las consideraciones correspondientes.

## Criterios de aceptación

Los productos serán aceptados tras su revisión y aprobación por la Unidad de Migración (MIG) del BID verificando que cumplan con los objetivos, alcance y calidad técnica definidos en estos TDR.

### **Requisitos para la Empresa Consultora y Equipo Clave**

La Firma Consultora debe demostrar lo siguiente:

- Experiencia comprobada en el desarrollo de soluciones tecnológicas integrales, incluyendo aplicaciones web y/o móviles, desde el diseño hasta la implementación y soporte post-lanzamiento.
- Experiencia previa en el trabajo con instituciones del sector público, cooperación internacional u organismos multilaterales, especialmente en proyectos relacionados con atención ciudadana, servicios sociales, migración o inclusión digital.
- Capacidad demostrada para liderar procesos participativos de levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales, incorporando buenas prácticas de diseño centrado en el usuario.
- Habilidad comprobada para capacitar a personal institucional en el uso y administración de soluciones tecnológicas, así como para elaborar documentación técnica clara y completa.
- Sólido portafolio de proyectos similares realizados en los últimos cinco años, preferiblemente en países de América Latina y el Caribe.

### **Otros requisitos**

- Disponibilidad para desplazamiento en el territorio nacional.
- Cumplimiento con los estándares de seguridad y los protocolos del BID.
- La entrega de todos los productos en un formato editable

### **Calendario de Pagos**

1. Las condiciones de pago se basarán en los hitos o entregables del proyecto. El Banco no espera hacer pagos por adelantado en virtud de contratos de consultoría a menos que se requiera una cantidad significativa de viajes. El Banco desea recibir la propuesta de costos más competitiva para los servicios descritos en el presente documento.
2. La Tasa de Cambios Oficial del BID indicada en el SDP se aplicará para las conversiones necesarias de los pagos en moneda local.

Los pagos se procesarán de la siguiente manera:

<b>Calendario de pagos</b>	
<b>Entregable</b>	<b>%</b>
1. Diagnostico Integral y Mapeo de Sistemas Institucional	10%
2. Diseño de Sistema Institucional	10%
3. Desarrollo e Implementación del Sistema de Gestión de Datos	50%
4. Validación, Capacitación y Transferencia de Capacidades	25%
5. Plan de Sostenibilidad	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### **Supervisión e Informes**

1. La supervisión de los trabajos que la firma realice para elaborar los entregables y el seguimiento de los avances para su integración estarán a cargo del BID, por medio de las personas que designen como Supervisores del servicio, los cuales podrán solicitar la información a la firma y visitarlo o citarlo cuando lo considere necesario durante la vigencia del servicio que se suscriba para la prestación del servicio.
2. Todos los productos - entregables deben contar con la aprobación del BID.
3. En caso de terminación anticipada del servicio, es prerequisite para el pago, además del producto para el periodo respectivo, la presentación de un entregable final a los Supervisores del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio digital y/o físico.
4. Si a juicio de los Supervisores del servicio existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse a los entregables establecidos como obligación de la Firma Consultora, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno de los Supervisores se considerará entregado en debida forma.

El punto de contacto en el BID para todos los asuntos relacionados con este contrato será Juan Pablo Álvarez, especialista de la Unidad de Migración ([juanalv@iadb.org](mailto:juanalv@iadb.org)), y Mariana Sobral ([marianaso@iadb.org](mailto:marianaso@iadb.org)), Unidad de Migración.

*Proceso de selección #0003*

### **Términos de Referencia**

*México*

*ME-T1580*

*Fortalecimiento del Sistema de datos de la Dirección de Movilidad Humana de la Secretaría de Relaciones Exteriores*

**Consultoría para la articulación intersecretarial, la consolidación de canales de comunicación y la organización de espacios de diálogo en materia de movilidad humana.**

#### **Puesto de trabajo:**

El Grupo BID es una comunidad de personas diversas, versátiles y apasionadas, unidas para mejorar vidas en América Latina y el Caribe. Aquellos que trabajan con nosotros encuentran un propósito y hacen lo que más les gusta en un entorno inclusivo, colaborativo, ágil y gratificante.

#### **Acerca de este puesto de trabajo**

Durante la última década, México ha experimentado transformaciones significativas en los patrones de movilidad humana, caracterizadas por un aumento sostenido tanto en los flujos de retorno de personas mexicanas como en la presencia de población migrante, refugiada y solicitante de asilo en su territorio. Estas dinámicas han consolidado al país como espacio de origen, tránsito, destino y retorno, en un contexto regional marcado por cambios en las políticas migratorias y por flujos mixtos cada vez más complejos.

Entre 2016 y 2026, aproximadamente 1.5 millones de personas mexicanas han sido retornadas al país desde Estados Unidos, con cambios sustantivos en el perfil y el tiempo de permanencia en el exterior, lo que ha incrementado la demanda de políticas integrales de reintegración social, económica y laboral. De forma paralela, México se ha consolidado como país de tránsito y destino: más de 3.5 millones de personas han transitado de manera irregular por su territorio y

más de 600,000 han solicitado asilo en la última década. Estas tendencias han generado presiones adicionales sobre los sistemas de atención, integración y empleo.

En este escenario, el Gobierno de México ha priorizado el fortalecimiento de estrategias orientadas a maximizar los beneficios de la migración para el desarrollo nacional, así como a mejorar la atención e inclusión de las personas en contexto de movilidad humana. Ello incluye el avance de mecanismos de coordinación interinstitucional en materia de movilidad humana, empleo y reintegración.

En este marco, la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo, desempeña un papel central en la coordinación de estos esfuerzos. De manera complementaria, el Banco Interamericano de Desarrollo apoya iniciativas orientadas a articular las políticas de migración y empleo, promover vías regulares de movilidad laboral y fortalecer los procesos de reintegración productiva, en línea con la Declaración de Los Ángeles sobre Migración y Protección, los Pactos Mundiales y la Agenda 2030.

La Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo es la unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de coordinar los trabajos en materia de movilidad humana, así como dar seguimiento a los temas en materia migratoria en coordinación con las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal. Asimismo, La DGMHD es la encargada de dirigir la elaboración de estudios, análisis, estadísticas y contenidos sobre movilidad humana, incluida la recopilación de datos, así como la elaboración de informes y recomendaciones para la toma de decisiones.

En función de lo anterior, se han identificado oportunidades para el fortalecimiento de las actividades propias de la DGMHD, específicamente en los procesos de gestión de datos. Se ha observado que la información se recolecta y procesa en sistemas de gestión de información que son superados por las necesidades de procesamiento, esto debido a las características técnicas de los datos que se emplean. De la misma manera se identifica un área de oportunidad importante para elaborar estadísticas homologadas y de forma sistemática, así como la necesidad de sistematizar los procesos para recolectar información al interior de la Secretaría.

### **Esto es lo que harás**

El/la consultor/a será responsable de fortalecer la articulación y coordinación intersecretarial entre la DGMHD y otras dependencias de gobierno para promover estrategias que contribuyan a la generación de conocimiento e información estratégica sobre las poblaciones en contexto de movilidad. Diseñar, validar y documentar mecanismos efectivos de referenciación interinstitucional y promover la coordinación intersecretarial entre la DGMHD y las contrapartes correspondientes. Asimismo, coordinará la participación y/o creación de espacios de dialogo en materia de movilidad humana.

### **Principales actividades:**

- Realizar un diagnóstico de las políticas públicas migratorias, las instituciones gubernamentales relevantes, sus roles, y las oportunidades de coordinación intersecretarial.

- Diseñar un modelo de fortalecimiento de coordinación intersecretarial e identificar las áreas de oportunidad para fortalecer la articulación y el intercambio de información.
- Fortalecer y/o abrir canales de comunicación e intercambio de información con instituciones relevantes basado en el diagnóstico intersecretarial, incluyendo reuniones virtuales y presenciales con las contrapartes relevantes.
- Validar el modelo propuesto mediante consultas técnicas y en comunicación con la DGMHD, el BID y las contrapartes nacionales.
- Garantizar la participación de la DGMHD en espacios de diálogo sobre movilidad humana.
- Producir un reporte final con recomendaciones técnicas para fortalecer la articulación intersecretarial.

### **Cronograma de Entregas y Pagos**

El proyecto se llevará a cabo en 3 meses conforme a lo siguiente:

<b><u>Entregable #</u></b>	<b><u>Porcentaje</u></b>	<b><u>Fecha Estimada de Entrega</u></b>	<b><u>Número estimado de días que toma completar el entregable</u></b>
<b>Entregable 1 - Informe de diagnóstico y mapeo intersecretarial.</b>	10%	Fin del mes 1	1 mes / 20 días laborales
<b>Entregable 2 – Modelo de articulación y coordinación intersecretarial y su implementación.</b>	50%	Fin del mes 2	1 mes / 20 días laborales
<b>Entregable 3 - Reporte Final</b> con recomendaciones técnicas para fortalecer la articulación intersecretarial.	40%	Fin del mes 3	1 mes / 20 días laborales

### **Esto es lo que necesitas**

- **Educación:** Maestría o Licenciatura en ciencias sociales, relaciones internacionales, políticas públicas o áreas afines.
- **Experiencia:** Mínimo 4 años de experiencia en diseño de modelos de gestión institucional, coordinación intersectorial y/o ejecución de proyectos con instituciones gubernamentales.
- Experiencia comprobada en temas de migración, protección social, implementación de políticas públicas.
- Experiencia trabajando con instituciones gubernamentales.
- **Idiomas:** Español (obligatorio); inglés deseable.

### **Habilidades claves**

- Aprendizaje continuo

- Colaborar y compartir conocimientos
- Centrarse en los clientes
- Comunicar e influir
- Innovar y probar cosas nuevas

### **Requisitos**

- **Ciudadanía:** Usted es ciudadano de Honduras o ciudadano de uno de nuestros 48 países miembros, elegible para tener una residencia válida o permiso legal para trabajar en Honduras sin necesidad de patrocinio por parte del BID.
- **Consanguinidad:** No tiene miembros de su familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajen en el BID, BID Invest o BID Lab.

### **Tipo de contrato y duración**

- **Tipo de Contrato:** Consultor de Productos y Servicios Externos (PEC).
- **Duración:** 3 meses
- **Ubicación Laboral:** Ciudad de México

### **Nuestra cultura**

En el Grupo BID, trabajamos para todas las personas den lo mejor de sí y traigan a su verdadero yo al trabajo, estén dispuestas a intentar nuevos enfoques sin miedo, rindan cuentas de sus acciones y reciban una retribución por ellas.

La Diversidad, la Equidad, la Inclusión y el Sentido de Pertenencia (DEIB) son los pilares de nuestra organización. Celebramos todas las dimensiones de diversidad y animamos a que se postulen mujeres, LGBTQ+, personas con discapacidades, afrodescendientes e indígenas.

Nos cercioraremos de que a las personas con discapacidades se les brinden adaptaciones razonables para participar en el proceso de las entrevistas laborales. Si usted es un candidato calificado que tiene una discapacidad, envíenos un correo electrónico a [diversity@iadb.org](mailto:diversity@iadb.org) a fin de solicitar adaptaciones razonables para poder completar esta solicitud.

**Nuestro Equipo de Recursos Humanos revisa exhaustivamente cada solicitud.**

### **Acerca del Grupo BID**

El Grupo BID, compuesto por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), BID Invest y BID Lab, ofrece soluciones de financiamiento flexibles a sus países miembros para financiar el desarrollo económico y social a través de préstamos y subsidios a entidades públicas y privadas en América Latina y el Caribe.

### **Acerca del BID**

El Banco Interamericano de Desarrollo tiene como misión mejorar vidas. Fundado en 1959, el BID es una de las principales fuentes de financiamiento a largo plazo para el desarrollo económico, social e institucional de América Latina y el Caribe. El BID también realiza proyectos de investigación de vanguardia y ofrece asesoría sobre políticas, asistencia técnica y capacitación a clientes públicos y privados en toda la región.

### **Síguenos:**

<https://www.linkedin.com/company/inter-american-development-bank/>

<https://www.facebook.com/IADB.org>

[https://twitter.com/the\\_IDB](https://twitter.com/the_IDB)

*Proceso de selección #0004*

### **Términos de Referencia**

*México*

*ME-T1580*

*Fortalecimiento del Sistema de datos de la Dirección de Movilidad Humana de la Secretaría de Relaciones Exteriores*

### **Consultoría para el Fortalecimiento de las competencias técnicas de las partes involucradas para el correcto uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas desarrolladas**

#### **Antecedentes y justificación**

Durante la última década, México ha experimentado transformaciones significativas en los patrones de movilidad humana, caracterizadas por un aumento sostenido tanto en los flujos de retorno de personas mexicanas como en la presencia de población migrante, refugiada y solicitante de asilo en su territorio. Estas dinámicas han consolidado al país como espacio de origen, tránsito, destino y retorno, en un contexto regional marcado por cambios en las políticas migratorias y por flujos mixtos cada vez más complejos.

Entre 2016 y 2026, aproximadamente 1.5 millones de personas mexicanas han sido retornadas al país desde Estados Unidos, con cambios sustantivos en el perfil y el tiempo de permanencia en el exterior, lo que ha incrementado la demanda de políticas integrales de reintegración social, económica y laboral. De forma paralela, México se ha consolidado como país de tránsito y

destino: más de 3.5 millones de personas han transitado de manera irregular por su territorio y más de 600,000 han solicitado asilo en la última década. Estas tendencias han generado presiones adicionales sobre los sistemas de atención, integración y empleo.

En este escenario, el Gobierno de México ha priorizado el fortalecimiento de estrategias orientadas a maximizar los beneficios de la migración para el desarrollo nacional, así como a mejorar la atención e inclusión de las personas en contexto de movilidad humana. Ello incluye el avance de mecanismos de coordinación interinstitucional en materia de movilidad humana, empleo y reintegración.

En este marco, la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo, desempeña un papel central en la coordinación de estos esfuerzos. De manera complementaria, el Banco Interamericano de Desarrollo apoya iniciativas orientadas a articular las políticas de migración y empleo, promover vías regulares de movilidad laboral y fortalecer los procesos de reintegración productiva, en línea con la Declaración de Los Ángeles sobre Migración y Protección, los Pactos Mundiales y la Agenda 2030.

La Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo, es la unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de coordinar los trabajos en materia de movilidad humana, así como dar seguimiento a los temas en materia migratoria en coordinación con las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal. Asimismo, la DGMHD es la encargada de dirigir la elaboración de estudios, análisis, estadísticas y contenidos sobre movilidad humana, incluida la recopilación de datos, así como la elaboración de informes y recomendaciones para la toma de decisiones.

En función de lo anterior, se han identificado oportunidades para el fortalecimiento de las actividades propias de la DGMHD, específicamente en los procesos de gestión de datos. Se ha observado que la información se recolecta y procesa en sistemas de gestión de información que son superados por las necesidades de procesamiento, esto debido a las características técnicas de los datos que se emplean. De la misma manera se identifica un área de oportunidad importante para elaborar estadísticas homologadas y de forma sistemática, así como la necesidad de sistematizar los procesos para recolectar información al interior de la Secretaría.

### **Objetivos**

Objetivo general: Diseñar e implementar un modelo de capacitación y transferencia de capacidades del uso, mantenimiento, y evaluación del sistema de gestión de información para el personal de la DGMHD.

#### **Objetivos específicos**

1. Diseñar un plan de capacitación y transferencia de capacidades adaptado a las herramientas específicas y los roles correspondientes.
2. Desarrollar material técnico y pedagógico sobre el uso de las herramientas, incluyendo guías de uso, guías de mantenimiento, y un sistema de monitoreo.
3. Coordinar y brindar talleres y capacitaciones en persona y de forma remota al personal de la DGMHD y las contrapartes correspondientes.
4. Evaluar el impacto de los talleres y las capacitaciones y preparar un plan de continuidad de fortalecimiento de capacidades.

### **Alcance de los Servicios**

1. La Firma Consultora será responsable por el diseño, la planificación, y la implementación del modelo de transferencia de capacidades técnicas a la DGMHD y las instituciones gubernamentales relevantes.
2. El servicio incluye el desarrollo del material pedagógico, la facilitación y logística de las capacitaciones, la evaluación del proyecto y la sistematización de los resultados. La Firma Consultora realizará todas sus actividades en coordinación y comunicación continua con la Unidad de Migración del BID, la DGMHD y contrapartes nacionales relevantes.
3. La planificación de los talleres de fortalecimiento y transferencia de capacidades debe ser coordinado con el personal de la DGMHD para asegurar la inclusión de todo el personal correspondiente.

### **Actividades Clave**

1. Diseñar un plan de capacitación y transferencia de capacidades adaptado a las herramientas específicas y los roles del personal correspondiente.
2. Generar y desarrollar materiales pedagógicos para las capacitaciones, así como guías de uso, guías de monitoreo y guías de la arquitectura del sistema de gestión de datos.
3. Coordinar, conducir y facilitar las capacitaciones y talleres correspondientes de forma presencial y remota.
4. Realizar una evaluación final de los talleres y un informe con recomendaciones técnicas y pedagógicas finales.

### **Resultados y Productos Esperados**

1. Plan de capacitaciones y los materiales de la capacitación, herramientas pedagógicas, guías y herramientas de evaluación.
2. Implementación de las capacitaciones
3. Reporte final incluyendo resultados de las capacitaciones, el proceso de evaluación y recomendaciones para el continuo fortalecimiento de capacidades.

### **Calendario del Proyecto e Hitos**

Este proyecto se llevará a cabo dentro del periodo de 3 meses conforme a lo siguiente:

<b><u>Producto</u></b>	<b><u>Porcentaje</u></b>	<b><u>Fecha estimada entrega</u></b>	<b><u>Días estimados de esfuerzo</u></b>
<b>1. Plan de capacitaciones y materiales</b>	33%	Fin de mes 1	1 mes / 20 días laborales
<b>2. Implementación de capacitaciones y transferencia de capacidades</b>	33%	Fin de mes 2	1 mes / 20 días laborales
<b>3. Reporte final incluyendo evaluación y recomendaciones.</b>	33%	Fin de mes 3	1 mes / 20 días laborales
Total			3 meses / 60 días laborales

### **Requisitos de los informes, guías y productos**

La firma consultora presentará los informes de la siguiente forma:

La Firma Consultora mantendrá una comunicación regular con los puntos de contacto de la DGMHD y en el BID para llevar a cabo las actividades y desarrollar todos los entregables

descritos en este contrato. La Firma Consultora deberá obtener la aprobación del BID para completar cada actividad de Solicitud de Servicio antes de procesar los pagos asociados.

1. Todo entregable documentado debe ser redactado en idioma español de nivel profesional, en formato digital (Word y PDF) con anexos de evidencia.
2. Se debe entregar la totalidad de la documentación sin excepción, incluyendo gráficos, flujos de trabajo, diagramas y utilidades generadas a consecuencia del servicio.
3. De existir algún documento adicional que requiera un formato diferente, deberá ser coordinado con el BID para las consideraciones correspondientes.

### **Criterios de aceptación**

Los productos serán aceptados tras su revisión y aprobación por la División de Migración (MIG) del BID y verificando que cumplan con los objetivos, alcance y calidad técnica definidos en estos TDR.

### **Requisitos para la Empresa Consultora y Equipo Clave**

La Firma Consultora debe demostrar lo siguiente:

- Mínimo 8 años de experiencia en el diseño e implementación de programas de capacitación institucionales y sistemas de gestión de datos.
- Experiencia previa trabajando en proyectos de colaboración con organizaciones internacionales.

### **Otros requisitos**

- Disponibilidad para desplazamiento en el territorio nacional.
- Cumplimiento con los estándares de seguridad y los protocolos del BID.
- La entrega de todos los productos en un formato editable

### **Calendario de Pagos**

1. Las condiciones de pago se basarán en los hitos o entregables del proyecto. El Banco no espera hacer pagos por adelantado en virtud de contratos de consultoría a menos que se requiera una cantidad significativa de viajes. El Banco desea recibir la propuesta de costos más competitiva para los servicios descritos en el presente documento.
2. La Tasa de Cambios Oficial del BID indicada en el SDP se aplicará para las conversiones necesarias de los pagos en moneda local.
3. Los pagos se procesarán de la siguiente manera:

<b>Calendario de pagos</b>	
<b>Entregable</b>	<b>%</b>
1. Plan de capacitaciones y materiales	10%
2. Implementación de capacitaciones y transferencia de capacidades	40%
3. Reporte final incluyendo evaluación y recomendaciones.	50%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### **Supervisión e Informes**

1. La supervisión de los trabajos que la firma realice para elaborar los entregables y el seguimiento de los avances para su integración estarán a cargo del BID, por medio de las personas que designen como Supervisores del servicio, los cuales podrán solicitar la información a la firma y visitarlo o citarlo cuando lo considere necesario durante la vigencia del servicio que se suscriba para la prestación del servicio.
2. Todos los productos entregables deben contar con la aprobación del BID.
3. En caso de terminación anticipada del servicio, es prerequisite para el pago, además del producto para el periodo respectivo, la presentación de un entregable final a los Supervisores del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio digital y/o físico.
4. Si a juicio de los Supervisores del servicio existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse a los entregables establecidos como obligación de la Firma Consultora, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno de los Supervisores se considerará entregado en debida forma.

El punto de contacto en el BID para todos los asuntos relacionados con este contrato será Juan Pablo Alvarez, especialista de la Unidad de Migración ([juanalv@iadb.org](mailto:juanalv@iadb.org)), y Mariana Sobral ([marianaso@iadb.org](mailto:marianaso@iadb.org)), Unidad de Migración.

*Proceso de selección #0005*

### **Términos de Referencia**

*México*

*ME-T1580*

*Fortalecimiento del Sistema de datos de la Dirección de Movilidad Humana de la Secretaría de Relaciones Exteriores*

### **Consultoría para la Generación y promoción de contenidos especializados sobre movilidad humana**

#### **Antecedentes y justificación**

Durante la última década, México ha experimentado transformaciones significativas en los patrones de movilidad humana, caracterizadas por un aumento sostenido tanto en los flujos de retorno de personas mexicanas como en la presencia de población migrante, refugiada y solicitante de asilo en su territorio. Estas dinámicas han consolidado al país como espacio de origen, tránsito, destino y retorno, en un contexto regional marcado por cambios en las políticas migratorias y por flujos mixtos cada vez más complejos.

Entre 2016 y 2026, aproximadamente 1.5 millones de personas mexicanas han sido retornadas al país desde Estados Unidos, con cambios sustantivos en el perfil y el tiempo de permanencia en el exterior, lo que ha incrementado la demanda de políticas integrales de reintegración social, económica y laboral. De forma paralela, México se ha consolidado como país de tránsito y destino: más de 3.5 millones de personas han transitado de manera irregular por su territorio y más de 600,000 han solicitado asilo en la última década. Estas tendencias han generado presiones adicionales sobre los sistemas de atención, integración y empleo.

En este escenario, el Gobierno de México ha priorizado el fortalecimiento de estrategias orientadas a maximizar los beneficios de la migración para el desarrollo nacional, así como a mejorar la atención e inclusión de las personas en contexto de movilidad humana. Ello incluye el avance de mecanismos de coordinación interinstitucional en materia de movilidad humana, empleo y reintegración.

En este marco, la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo, desempeña un papel central en la coordinación de estos esfuerzos. De manera complementaria, el Banco Interamericano de Desarrollo apoya iniciativas orientadas a articular las políticas de migración y empleo, promover vías regulares de movilidad laboral y fortalecer los procesos de reintegración productiva, en línea con la Declaración de Los Ángeles sobre Migración y Protección, los Pactos Mundiales y la Agenda 2030.

La Dirección General de Movilidad Humana y Desarrollo es la unidad administrativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores encargada de coordinar los trabajos en materia de movilidad humana, así como dar seguimiento a los temas en materia migratoria en coordinación con las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal. Asimismo, la DGMHD es la encargada de dirigir la elaboración de estudios, análisis, estadísticas y contenidos sobre movilidad humana, incluida la recopilación de datos, así como la elaboración de informes y recomendaciones para la toma de decisiones.

En función de lo anterior, se han identificado oportunidades para el fortalecimiento de las actividades propias de la DGMHD, específicamente en los procesos de gestión de datos. Se ha observado que la información se recolecta y procesa en sistemas de gestión de información que son superados por las necesidades de procesamiento, esto debido a las características técnicas de los datos que se emplean. De la misma manera se identifica un área de oportunidad importante para elaborar estadísticas homologadas y de forma sistemática, así como la necesidad de sistematizar los procesos para recolectar información al interior de la Secretaría.

### **Objetivos**

Objetivo general: Diseñar e implementar un plan de comunicación y promoción de contenidos sobre movilidad humana creados por la DGMHD, para fortalecer la visibilidad, accesibilidad, e disseminación de información relevante al contexto migratorio en México.

#### **Objetivos específicos**

1. Diseñar campañas de comunicación y promoción de información generados por la DGMHD.
2. Coordinar eventos de intercambio de evidencia y presentación con instituciones gubernamentales y no-gubernamentales relevantes.
3. Producir materiales de comunicación, incluyendo informes, material audiovisual, y gráficas para el uso continuo de la DGMHD

### **Alcance de los Servicios**

1. La Firma Consultora será responsable por el diseño, la planificación, y la implementación de la campaña de comunicación y promoción de contenidos producidos por la DGMHD, así como la coordinación de eventos de presentación.
2. El servicio incluye el desarrollo del material audiovisual, gráficas, y materiales de comunicación para la promoción de contenidos y el uso continuo de la DGMHD.
3. La Firma Consultora realizará todas sus actividades en coordinación y comunicación continua con la Unidad de Migración del BID, la DGMHD y contrapartes nacionales relevantes.
4. Todos los materiales producidos serán transferidos a la DGMHD para su uso continuo.

### **Actividades Clave**

1. Diseño e implementación de una campaña de comunicación y promoción de contenidos creados por la DGMHD en materia migratoria.
  - a) Conducir un diagnóstico institucional (actores clave en el contexto, percepción pública)
  - b) Diseñar campaña de comunicación con mensajes clave, identidad visual, canales, y audiencia de enfoque
  - c) Producir material audiovisual, gráfico y digital.
  - d) Preparar un reporte de evaluación sobre los resultados.
2. Coordinación y facilitación de eventos
  - a) Realizar un plan de eventos incluyendo la logística, el alcance, los participantes, y la presentación de contenidos.
  - b) Desarrollar material audiovisual y presentaciones para los eventos.
  - c) Facilitar el diálogo y la presentación de resultados.
  - d) Diseminar materiales conclusivos al finalizar los eventos.
3. Producción y creación de materiales audiovisuales, presentaciones, videos, y transferencia de capacidades
  - a) Crear materiales diversos de comunicación para el uso continuo de la DGMHD
  - b) Producir un reporte final con la campaña oficial de comunicación y promoción de contenidos, recomendaciones técnicas, y transferencia de capacidades.

### **Resultados y Productos Esperados**

1. Diagnóstico del contexto institucional de comunicación incluyendo identificación de mensajes clave y audiencias claves.
2. Plan metodológico para la campaña de comunicación.
3. Materiales de comunicación y promoción de contenidos incluyendo reportes, presentaciones, materiales audiovisuales y materiales digitales.
4. Coordinación y facilitación de eventos de promoción de contenidos, incluyendo la logística, la coordinación de participantes, y los materiales requeridos.
5. Reporte final incluyendo los materiales producidos, recomendaciones técnicas, y transferencia de habilidades de comunicación.

### **Calendario del Proyecto e Hitos**

Este proyecto se llevará a cabo dentro del periodo de 6 meses conforme a lo siguiente:

<u>Producto</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Fecha estimada entrega</u>	<u>Días estimados de esfuerzo</u>
-----------------	-------------------	-------------------------------	-----------------------------------

<b>1. Diagnóstico del contexto institucional de comunicación</b>	15%	Mes 1	1 mes / 20 días laborales
<b>2. Plan metodológico de la campaña de comunicación</b>	15%	Mes 1	1 mes / 20 días laborales
<b>3. Materiales de comunicación y promoción de contenidos</b>	25%	Mes 3	5 meses / 152 días durante el transcurso de la consultoría
<b>4. Coordinación y facilitación de eventos</b>	25%	Mes 2 - 6	5 meses / 152 días durante el transcurso de la consultoría
<b>5. Reporte final incluyendo recomendaciones técnicas</b>	20%	Mes 6	1 mes / 20 días
<b>Total</b>	100%		6 meses

### **Requisitos de los informes, guías y productos**

La firma consultora presentará los informes de la siguiente forma:

1. La Firma Consultora mantendrá una comunicación regular con los puntos de contacto de la DGMHD y en el BID para llevar a cabo las actividades y desarrollar todos los entregables descritos en este contrato. La Firma Consultora deberá obtener la aprobación del BID para completar cada actividad de Solicitud de Servicio antes de procesar los pagos asociados.
2. Todo entregable documentado debe ser redactado en idioma español de nivel profesional, en formato digital (Word y PDF) con anexos de evidencia.
3. Se debe entregar la totalidad de la documentación sin excepción, incluyendo gráficos, flujos de trabajo, diagramas y utilidades generadas a consecuencia del servicio.
4. De existir algún documento adicional que requiera un formato diferente, deberá ser coordinado con el BID para las consideraciones correspondientes.

### **Criterios de aceptación**

Los productos serán aceptados tras su revisión y aprobación por la División de Migración (MIG) del BID, verificando que cumplan con los objetivos, alcance y calidad técnica definidos en estos TDR.

### **Requisitos para la Empresa Consultora y Equipo Clave**

La firma debe demostrar que cuenta con el personal clave y de apoyo para cumplir los objetivos. Además, deben tener experiencia en:

- Recopilación y sistematización de información.
- Desarrollo e implementación de hojas de ruta.
- Desarrollo de estrategias de comunicación

### **Otros requisitos**

- Disponibilidad para desplazamiento en el territorio nacional.
- Cumplimiento con los estándares de seguridad y los protocolos del BID.
- La entrega de todos los productos en un formato editable

## **Calendario de Pagos**

1. Las condiciones de pago se basarán en los hitos o entregables del proyecto. El Banco no espera hacer pagos por adelantado en virtud de contratos de consultoría a menos que se requiera una cantidad significativa de viajes. El Banco desea recibir la propuesta de costos más competitiva para los servicios descritos en el presente documento.
2. La Tasa de Cambios Oficial del BID indicada en el SDP se aplicará para las conversiones necesarias de los pagos en moneda local.
3. Los pagos se procesarán de la siguiente manera:

<b>Calendario de pagos</b>	
<b>Entregable</b>	<b>%</b>
<b>1. Diagnóstico del contexto institucional de comunicación</b>	15%
<b>2. Plan metodológico de la campaña de comunicación</b>	15%
<b>3. Materiales de comunicación y promoción de contenidos</b>	25%
<b>4. Coordinación y facilitación de eventos</b>	25%
<b>5. Reporte final incluyendo recomendaciones técnicas</b>	20%
<b>Total</b>	100%

## **Supervisión e Informes**

1. La supervisión de los trabajos que la firma realice para elaborar los entregables y el seguimiento de los avances para su integración estarán a cargo del BID, por medio de las personas que designen como Supervisores del servicio, los cuales podrán solicitar la información a la firma y visitarlo o citarlo cuando lo considere necesario durante la vigencia del servicio que se suscriba para la prestación del servicio.
2. Todos los productos - entregables deben contar con la aprobación del BID.
3. En caso de terminación anticipada del servicio, es prerequisite para el pago, además del producto para el periodo respectivo, la presentación de un entregable final a los Supervisores del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio digital y/o físico.
4. Si a juicio de los Supervisores del servicio existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse a los entregables establecidos como obligación de la Firma Consultora, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno de los Supervisores se considerará entregado en debida forma.

El punto de contacto en el BID para todos los asuntos relacionados con este contrato será Juan Pablo Alvarez, especialista de la Unidad de Migración ([juanalv@iadb.org](mailto:juanalv@iadb.org)), y Mariana Sobral ([marianaso@iadb.org](mailto:marianaso@iadb.org)), Unidad de Migración.