

## TERMS OF REFERENCE

Panelist expert in the topic \_\_\_\_\_

**RG-T4895**

Promoting Knowledge and Capacity Building through the Regional Policy Dialogue

### 1. Background and Justification

- 1.1. The \_\_\_\_\_ Division of the Inter-American Development Bank has created the \_\_\_\_\_ Network under the framework of the Regional Political Dialogue. For the constitution of this Network, the \_\_\_\_\_ Division has developed a work plan to promote a space for discussions concerning common problems within the Latin American and Caribbean countries.
- 1.2. The \_\_\_\_\_ is a forum created to improve policies and public programs in Latin America and the Caribbean. The main objective is to tackle common problems in a joint effort by identifying opportunities of technical cooperation between countries in the region and establishing a strategy that will effectively raise political awareness on the importance of \_\_\_\_\_; increase the internal and external efficiencies of the sector; promote greater \_\_\_\_\_, both in quality and access; and achieve a \_\_\_\_\_.
- 1.3. In 2026, the \_\_\_\_\_ Network will examine the \_\_\_\_\_. The IADB's \_\_\_\_\_ Division, in collaboration with \_\_\_\_\_'s Ministry of \_\_\_\_\_, is inviting the vice-ministers of \_\_\_\_\_ its 26 member countries to participate in a forum on \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_, 2026 in \_\_\_\_\_. At the forum we will discuss the following topics: \_\_\_\_\_. There will also be room for discussion regarding \_\_\_\_\_. Finally, we will discuss \_\_\_\_\_.

### 2. Objectives

- 2.1. In this forum, we propose to disseminate the acquired knowledge, share experiences and perspectives with the authorities of \_\_\_\_\_, and link the activities within the forum to the \_\_\_\_\_ policy agenda in the region.
- 2.2. The activity goal is to achieve \_\_\_\_\_ in Latin-America and the Caribbean focusing on \_\_\_\_\_, as an important factor conducive to a better

\_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ performance. In other words, the forum would like to convey the idea of \_\_\_\_\_ that respond to the needs of \_\_\_\_\_.

### **3. Scope of Services**

- 3.1. Type of Consultancy: Individual Consultant
- 3.2. Duration: \_\_ days, plus \_\_ days of per diem and a round trip to \_\_\_\_\_.
- 3.3. Place of work: \_\_\_\_\_
- 3.4. Qualifications: The expert should have experience in designing and \_\_\_\_\_ aiming to a better \_\_\_\_\_ performance.

### **4. Key Activities**

- 4.1. The panelist (consultant) will prepare a short paper and deliver a 20-minute presentation as part of the panel on “\_\_\_\_\_” (in accordance to attached agenda). Within the one-hour session, the consultants participating in the panel will allow for a 20-minute question and answers space.
- 4.2. Both the consultant’s paper and presentation should be motivational to the audience and induce them to think about different ways of \_\_\_\_\_ and better performance. The presentations should make the point that \_\_\_\_\_. It should introduce alternatives for \_\_\_\_\_ and/or designs for \_\_\_\_\_.

### **5. Expected Outcome and Deliverables schedule**

- 5.1. A paper (between 5 to 6 pages maximum) to be prepared in English, and a draft presentation to be sent to the Bank by Email, one week prior to the event, that is, by or before \_\_\_\_\_, 2026. Final paper and presentation to be sent to the Bank in Microsoft Word and PowerPoint respectively by \_\_\_\_\_, 2026, the day of the event.
- 5.2. The Bank shall own the copyright to any work prepared by the Consultant under this Agreement, including the right to reproduce, distribute, disseminate and publish such work in all languages as well as to prepare derivative work based thereupon. The Bank may use any copyrighted photographs and other graphic materials included in any work produced by Consultant under this Agreement, provided it obtains in advance a written authorization from the copyright owner of the material. Such an authorization may not be unreasonably held by the copyright owner of the material. It is understood and agreed that the work prepared by the Consultant under this Agreement is a work for hire and that the rights and duties provided for in this paragraph shall continue, notwithstanding the termination of this Agreement.

## 6. Requirements

- 6.1** The consultant must be an expert in matters of \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ and have extensive knowledge of the \_\_\_\_\_ program, not only in \_\_\_\_\_ but also in other countries in the region. Broad knowledge of \_\_\_\_\_ programs.
- 6.2** Be a citizen of one of the 48 member countries.

## 7. Supervision and Reporting

- 7.1** S/he will work under the direct coordination of \_\_\_\_\_, through the coordinator responsible for the Regional Meeting, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_@iadb.org; Tel. (202) 623-\_\_\_\_).

## 8. Schedule of Payments

<b>Payment Schedule</b>	
<b>Deliverable</b>	<b>%</b>
1. A paper (between 5 to 6 pages maximum) to be prepared in English, and a draft presentation	50
2. Final paper and presentation to be sent to the Bank in Microsoft Word and PowerPoint respectively by _____, 2026, the day of the event	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Apoyo logístico y coordinación Diálogo Regional de Política de la Red de \_\_\_\_\_

### RG-T4895

Promoción del conocimiento y el fortalecimiento de capacidades a través del Diálogo Regional de Políticas

#### 1. Antecedentes y Justificación

- 1.1. La División de \_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_, está desarrollando un programa de \_\_\_\_\_ en \_\_\_ frentes: (i) contribuir a mejorar \_\_\_\_\_ (ii) contribuir a mejorar los \_\_\_\_\_ y (iii) mejorar \_\_\_\_\_ en América Latina y el Caribe. En este contexto, se desarrollará las actividades de la Red de \_\_\_\_\_ del Diálogo Regional de Política.
- 1.2. La Red de \_\_\_\_\_ busca establecer y mantener un diálogo entre los tomadores de decisión de América Latina y el Caribe sobre los varios retos que enfrentan los países en materia de \_\_\_\_\_. Los objetivos principales de la Red son generar mayor conciencia sobre estos desafíos, intercambiar experiencias y buenas prácticas, así como contribuir al proceso de toma de decisiones de los gobiernos y facilitar la cooperación regional.
- 1.3. Importantes retos en esta materia son la necesidad de examinar la dinámica regional de \_\_\_\_\_ y evaluar alternativas que permitan \_\_\_\_\_, sin que estos generen \_\_\_\_\_. De igual manera, la Red de \_\_\_\_\_ tendrá otras áreas de investigación en los ámbitos de \_\_\_\_\_, fortalecimiento de ministerios de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.
- 1.4. Adicionalmente, la red trabajará en colaboración con otras divisiones y unidades del Banco sobre las principales interacciones de \_\_\_\_\_, tales como: \_\_\_\_\_. Con la creación de la Red de \_\_\_\_\_ se busca profundizar y ampliar los importantes esfuerzos realizados hasta la fecha por el Banco en \_\_\_\_\_.

## 2. Objetivos

- 2.1. La consultoría tiene como objetivo contribuir a aspectos técnicos de la logística, coordinación y preparación de las actividades de la Red de \_\_\_\_\_ del Diálogo Regional de Política.

## 3. Alcance de los Servicios

- 3.1. Tipo de Consultoría: Consultoría individual.
- 3.2. Fecha de inicio y duración: iniciando el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 al \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- 3.3. Lugar de trabajo/viajes: Washington, D.C., en la sede del Banco, y en los países de la Región cuando así se requiera.

## 4. Actividades Clave

- a. Contribuir en aspectos técnicos, en particular, en la logística y la coordinación de la Red de \_\_\_\_\_ y preparación de la Reunión \_\_\_\_\_ del Diálogo Regional de Política Laboral:
- b. Coordinar, en apoyo a los especialistas responsables de la Red \_\_\_\_\_ del Diálogo, la organización del mismo, abarcando contribuciones y apoyo en temas estratégicos, y logísticos como: (i) la definición de objetivos y destinatarios clave, internos y externos; (ii) agenda y gestión de panelistas, ponencias y 'proceeds'; (iii) aspectos comunicacionales (estrategia de difusión, prensa, BidTV); (iv) website del evento; (v) coordinación con el equipo administrativo de la División de los aspectos administrativos, procedimentales, contractuales y logísticos; (vi) otras contribuciones a los equipos asignados al monitoreo, programación y seguimiento del Diálogo,
- c. Revisar técnicamente documentos para asegurar su precisión, integridad y calidad del producto final y su aplicación acorde a las guías relevantes.
- d. Coordinación, compilación y consolidación de documentación para reuniones, seminarios, presentaciones e informes relacionados con los proyectos y la investigación asociada.
- e. Generar listas de contactos relevantes para la Red \_\_\_\_\_.
- f. Coordinar con el equipo administrativo de la División la logística y administración para la organización de seminarios, conferencias y reuniones asociadas al evento.

## 5. Resultados y calendario de los Productos Esperados

- 5.1. Un informe a unos días del evento que recoja la definición de los objetivos, destinatarios, agenda final del evento, así como los detalles de la publicidad y difusión del evento y, lista de contactos relevantes para la Red.
- 5.2. Reporte a la semana de finalizar el evento con la compilación y consolidación de la documentación del evento.

## 6. Requisitos

- 6.1. Experiencia en identificación y análisis de mejores prácticas, experiencias significativas y gestión de conocimiento sectorial.
- 6.2. Experiencia en coordinación de eventos de alto nivel, involucrando hacedores de política en América Latina.
- 6.3. Formación académica: formación superior en derecho, economía, política pública o similar, con posgrado en políticas públicas o materia relevante al clima de negocios y gobernabilidad.
- 6.4. Ser ciudadano de uno de los 48 países miembros.

## 7. Supervisión e Informes

- 7.1. El Consultor estará coordinado por \_\_\_\_\_ de la División de \_\_\_\_\_ (\_\_\_/\_\_\_), \_\_\_\_\_@iadb.org; tel. 202-623-\_\_\_\_\_.

## 8. Calendario de Pagos

Plan de Pagos	
<b>Entregables</b>	<b>%</b>
Informe ex ante evento	50
Reporte final	50
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Experto en temas de la Red \_\_\_\_\_

### RG-T4895

Promoción del conocimiento y el fortalecimiento de capacidades a través del Diálogo Regional de Políticas

#### 1. Antecedentes y Justificación

- 1.1. El objetivo de la Red de \_\_\_\_\_ es promover el intercambio horizontal de experiencias y la identificación de oportunidades de cooperación técnica entre los países de la región, así como estrategias para incrementar la efectividad de las políticas encaminadas a \_\_\_\_\_, la superación de \_\_\_\_\_ y el mejoramiento de \_\_\_\_\_ de América Latina y el Caribe.
- 1.2. En esta vigencia la Red de \_\_\_\_\_ se enfocará en el área de \_\_\_\_\_ con el propósito de traer experiencias en el ámbito de \_\_\_\_\_. Varios países de la Región están optando por la implementación de estrategias no convencionales para implementar, expandir y mejorar la \_\_\_\_\_. Entre estas estrategias se encuentra la provisión directa de servicios por parte de \_\_\_\_\_, específicamente \_\_\_\_\_ que son utilizadas para alcanzar a población dispersa, donde la \_\_\_\_\_, o para expandir o complementar \_\_\_\_\_ que requieren inversiones considerables para \_\_\_\_\_.
- 1.3. Con este propósito se han invitado \_ experiencias importantes desarrolladas en la región para conocer sus enfoques, desarrollo y especialmente las evaluaciones y lecciones aprendidas, que permitirán servir de base para la preparación de agendas de investigación para futuros diálogos regionales.
- 1.4. En el desarrollo de la reunión después de cada presentación del programa por el experto del País, se presentará una exposición sobre los avances de estos programas en la región y los beneficios que ellos han traído con la amplia participación comunitaria en el posicionamiento del programa, en su efectividad y en su calidad.

Para ello requerimos de experto en los temas que se debatirán en la reunión.

#### 2. Objetivos

- 2.1. El objetivo es proporcionar a los participantes en el diálogo político una apreciación del impacto del programa que \_\_\_\_\_ ha tenido en \_\_\_\_\_ y en otros países de la región y cómo las comunidades pueden y deben ser líderes en \_\_\_\_\_ de sus habitantes más vulnerables.

### **3. Alcance de los Servicios**

- 3.1. Tipo de Consultoría: Consultoría individual.
- 3.2. Fecha de inicio y duración: iniciando el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026 al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.
- 3.3. Lugar de trabajo/viajes: Washington, D.C., en la sede del Banco.

### **4. Actividades Clave**

- 4.1. Participar como ponente en el Diálogo de Política Regional en el panel de \_\_\_\_\_, que tendrá lugar en Washington DC, \_ y \_ de \_\_\_\_\_ 2026.
- 4.2. Preparar una presentación para apoyar y ampliar las observaciones del señor/a \_\_\_\_\_, lo que permitirá demostrar la aplicabilidad del programa \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ y en otros países de la región y los nuevos desarrollos de la estrategia basada en la participación comunitaria.

### **5. Resultados y calendario de los Productos Esperados**

- 5.1. Presentación para apoyar y ampliar observaciones a entregar una semana antes del evento.

### **6. Requisitos**

- 6.1. El consultor debe ser experto en temas de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ y conocer ampliamente el programa de \_\_\_\_\_, no solo en \_\_\_\_\_ sino en otros países de la región. Amplio conocimiento de los programas de \_\_\_\_\_.
- 6.2. Ser ciudadano de uno de los 48 países miembros.

### **7. Supervisión e Informes**

7.1. El Consultor estará coordinado por \_\_\_\_\_ de la División de \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_/\_\_\_\_), \_\_\_\_\_@iadb.org; tel. 202-623-\_\_\_\_\_.

## 8. Calendario de Pagos

<b>Plan de Pagos</b>	
<b>Entregables</b>	<b>%</b>
Presentación	100
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Apoyo Reunión Regional del Diálogo Regional de Política

#### RG-T4895

Promoción del conocimiento y el fortalecimiento de capacidades a través del Diálogo Regional de Políticas

#### 1. Antecedentes y Justificación

- 1.1. La División de \_\_\_\_\_, del Departamento/Sector \_\_\_\_\_, va a lanzar una nueva iniciativa del BID con miras a la creación de nuevas políticas que mejoren la \_\_\_\_\_. La Reunión Regional “\_\_\_\_\_” tendrá lugar en la ciudad de \_\_\_\_\_, entre los días \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, con una exhibición simultánea de fotografías de diseños escolares recientes.
- 1.2. La completa organización de la Reunión Regional es de responsabilidad de la División de \_\_\_\_\_, tanto desde el punto de vista temático y técnico, como la coordinación logística y administrativa. Se contará con la colaboración de la contraparte que designe el ministro de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con la colaboración de la Representación del Banco en \_\_\_\_\_ y el apoyo de la Administración en la Sede.

#### 2. Objetivos

- 2.1. Apoyar la organización de la Reunión Regional “\_\_\_\_\_” en sus aspectos comunicacionales, de contenidos y logísticos, según las necesidades de su desarrollo.

#### 3. Alcance de los Servicios

- 3.1. Tipo de consultoría: consultoría individual

3.2. Fecha de inicio y duración: \_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

3.3. Lugar de trabajo: Sede del BID y \_\_\_\_\_.

#### **4. Actividades Clave**

- 4.1. Revisar la lista de expertos en los temas de la Reunión Regional, completarla y contactar a los expertos verificar su interés en participar del evento.
- 4.2. Elaborar los materiales de difusión que se distribuirán a los participantes del Seminario.
- 4.3. Colaborar en el registro y difusión del evento
- 4.4. Desarrollar una minuta resumen de los principales acuerdos, propuestas y discusiones del seminario, que sirvan de insumo para la clausura del evento.
- 4.5. Elaborar un documento final que resuma los principales logros y mensajes de la Reunión Regional, para su distribución a público de especial interés para la División.
- 4.6. Aportar aquella información que el Banco le solicite dentro del alcance de los objetivos de la consultoría y de su plazo de ejecución.

#### **5. Resultados y Productos Esperados**

- 5.1. Propuesta de actividades de difusión y lista de expertos en el tema del evento Reunión Regional.
- 5.2. Minuta del evento.
- 5.3. Documento final que resuma los principales logros y mensajes de la Reunión Regional.

#### **6. Calendario del Proyecto e Hitos**

- 6.1. 1 mes antes del evento de la Red ----- Lista de asistentes, material de difusión.
- 6.2. 2 semanas después del evento de la Red-----minuta de la reunión.
- 6.3. 1 mes después del evento de la Red----- reporte final resumen de todas las actividades del evento con los logros principales.

#### **7. Requisitos de la consultoría**

- 7.1. Requerimientos técnicos: Graduado en Ciencias Sociales, economía, sociología, educación o un área similar; excelente habilidad de escritura en inglés y español; e iniciativa propia.

7.1. Ser ciudadano de uno de los 48 países miembros.

## 8. Supervisión e Informes

8.1. Se desempeñará bajo la coordinación directa de \_\_\_\_\_, a través del Coordinador responsable de la Reunión Regional, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_@iadb.org tel. (202) 623-\_\_\_\_). El consultor estará informando semanalmente de sus progresos.

## 9. Calendario de Pagos

<b>Plan de Pagos</b>	
<b>Entregables</b>	<b>%</b>
Propuesta difusión y lista de expertos	30
Minuta del evento	30
Reporte final actividades	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Apoyo logístico y coordinación Diálogo Regional de Política de la Red de \_\_\_\_\_**

Regional

RG-T4895

Promoción del conocimiento y el fortalecimiento de capacidades a través del Diálogo Regional de Políticas

### **1. Antecedentes y Justificación**

El Directorio Ejecutivo aprobó el establecimiento del Diálogo Regional de Política (DRP) en diciembre de 1999. El DRP fue creado como un mecanismo innovador para establecer redes de diálogo en áreas consideradas de la más alta prioridad para el desarrollo, con la participación activa de los gobiernos de la región (GN-2096).

El objetivo general de la RPD es «crear un foro en el que los países de América Latina y el Caribe puedan compartir sus experiencias, conocer prácticas de fuera de la región y explorar oportunidades de cooperación regional en áreas que resultan críticas para su participación en una economía cada vez más globalizada» (GN-2096-2).

### **2. Objetivos y alcance de los objetivos**

El objetivo principal del trabajo es apoyar las actividades del dialogo de la red de \_\_\_\_\_

### **3. Actividades Clave**

Preparación y actualización de la agenda del evento del Diálogo de la red de \_\_\_\_\_ en coordinación con el equipo del Banco

Organizar los paneles técnicos con la participación de diferentes oradores del Banco y que serán los siguiente

Coordinar la participación física y virtual de los especialistas del Banco

Organizar un “stand” virtual del Banco que será proyectado en la plataforma digital del evento.

Diseminar las reuniones ministeriales como técnicas, agendas y materiales de comunicación en coordinación y consenso con el equipo del Banco

#### **4. Resultados y Productos Esperados**

Se deberá presentar en idioma español lo siguientes informe

Informe de situación 1: Lista de los paneles a ser realizados con participación del Banco así como el material de difusión a ser circulado en las redes sociales del Banco

Informe de situación 2. Lista confirmada de participantes del evento del Diálogo de la red de \_\_\_\_\_ con una semana de anticipación a la fecha del evento, así como las agendas finales para todas las reuniones. La lista confirmada deberá incluir nombre, título e información de contacto de los participantes.

Informe de situación 3. Reporte final del evento del Diálogo de la red de \_\_\_\_\_ a más tardar 5 días calendario posterior al evento.

Este informe final deberá incluir:

Lista de asistentes (con información de contacto en formato Excel editable) en los eventos donde participo el Banco así como memorias de las presentaciones, fotografías y materiales de comunicación (en forma electrónica) de dichos eventos, y

Resumen por rubro de lo financiado por el BID y con sus montos correspondientes.

Resumen de la lista de participantes /intervenciones virtuales realizadas, % de personas conectadas en línea en 100% de los paneles técnicos y diseminación de los paneles grabados.

#### **5. Calendario del Proyecto e Hitos**

El siguiente cuadro presenta el calendario de entregables e hitos para este proyecto

Informe 1 de progreso	Lista de los paneles a ser realizados con participación del Banco así como el material de difusión a ser circulado en las redes sociales del Banco		_____ 2026
Informe 2 de progreso	Lista confirmada de participantes del evento del Diálogo de la red de _____ con una semana de anticipación a la fecha del evento, así como las agendas finales para todas las reuniones. La lista confirmada deberá incluir nombre, título e información de contacto de los participantes.		_____ 2026
Informe 3 Final	Reporte final del evento del Diálogo de la red de _____ a más tardar 5 días calendario posterior al evento. Este informe final deberá incluir	Lista de asistentes Resumen gastos financiados por el BID Resumen de la lista de participantes /intervenciones virtuales realizadas, % de personas conectadas en línea en 100% de los paneles técnicos y diseminación de los paneles grabados	_____ 2026

## 6. Requisitos de los Informes

Todos los informes deben ser remitidos en formato PDF y MS Word editable, en idioma español, vía correo electrónico para su revisión y aprobación correspondiente. Todas las presentaciones (MS PowerPoint) y cualquier otro tipo de archivo que se presente (por ejemplo, archivos en formato Excel) deberá ser en formato editable.

Al cierre de la consultoría, la firma deberá enviar al Banco todas las bases de datos desarrolladas durante la ejecución de esta, en formato digital, editable y en un formato que se pueda utilizar en software de acceso general.

## 7. Criterios de aceptación

\_\_\_\_\_ recibirá retroalimentación de los entregables por parte del equipo del BID, según se requiera.

Cada entregable final, producto de estos términos de referencia, será aceptado por el Banco, toda vez que se cumplan los requerimientos mínimos descritos en la sección de actividades de este documento.

La aprobación de cada entregable final será determinada por el coordinador de la red de \_\_\_\_\_

## **8. Requisitos de la Empresa Consultora y Equipo Clave**

La firma deberá tener al menos 5 años de experiencia en la organización de eventos internacionales y en particular en las actividades clave objeto de la consultoría. El equipo deberá contar con un líder de equipo que será responsable de la coordinación general de las actividades.

Y ser una firma constituida en alguno de los 48 países miembros del Banco.

## **9. Supervisión e Informes**

Especificar La firma consultora trabajará bajo la supervisión del especialista coordinador de la red de \_\_\_\_\_, quien se hará responsable de: (i) realizar comentarios y observaciones a los entregables presentados por la firma consultora; (ii) aprobar los entregables y productos; y (iii) requerir ajustes y modificaciones que se consideren apropiadas a los entregables.

La firma deberá encargarse de agendar y preparar reuniones mensuales de coordinación, en formato virtual o híbrido, a fin de revisar los avances en las actividades de la consultoría y cualquier posible contingencia.

## **10. Calendario de Pagos**

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.

La Tasa de Cambios Oficial del BID indicada en el SDP se aplicará para las conversiones necesarias de los pagos en moneda local.

Plan de Pagos	
Entregables	%

Lista de los paneles a ser realizados con participación del Banco así como el material de difusión a ser circulado en las redes sociales del Banco Describa el entregable.	30%
Lista confirmada de participantes del evento del Diálogo de la red de _____ con una semana de anticipación a la fecha del evento, así como las agendas finales para todas las reuniones. La lista confirmada deberá incluir nombre, título e información de contacto de los participantes.	30%
Reporte final del evento del Diálogo de la red de _____ a más tardar 5 días calendario posterior al evento. Este informe final deberá incluir.	40%
TOTAL	100%