MINISTERIO DE TURISMO
Unidad Coordinadora del Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial
Tel . 809-221-4660/62, ext. 2087
Santo Domingo, Rep. Dom.

Ministerio de Turismo
REPUBLICA DOMINICANA

Programa Integral Desarrollo Turístico y Urbano
Ciudad Colonial, Santo Domingo

BID

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA INDIVIDUAL
Método de Selección: CCI/3CV

Actividad 4.9.3.2
Especialista en Diseño Gráfico, Manejo de Redes y Generación de Contenido

04 agosto 2022

TABLA DE CONTENIDO

I. ANTECEDENTES

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

II. a Objetivo General
II. b Objetivos Específicos

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

IV. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

V. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

VI. REPORTE Y COORDINACIÓN

VII. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

IX. ESQUEMA Y FORMA DE PAGO

X. CONDICIONES ESPECIALES

XI. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

XII. MÉTODO DE SELECCIÓN

XIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

I. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Estado Dominicano suscribieron en fecha treinta (30) de abril del año dos mil diecinueve (2019) el Contrato de Préstamo No. 3879/OC-DR, para la ejecución del Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial de Santo Domingo ("PIDTUCCSD" o el "Programa"), a ser ejecutado por el Ministerio de Turismo (MITUR), por intermedio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), y en coordinación con el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN) y el Ministerio de Cultura (MINC).

El Programa tiene como objetivo la revitalización de la Ciudad Colonial de Santo Domingo ("CCSD") en sus aspectos urbanos, económicos y de turismo cultural, a través de: (i) la recuperación de espacios públicos y monumentos históricos; (ii) el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad para los residentes; (iii) el desarrollo de las economías locales; y (iv) el fortalecimiento de la gestión de la CCSD. El Programa beneficiará a: (i) los residentes de la CCSD; (ii) los comerciantes de la zona, especialmente a las medianas y pequeñas empresas; y (iii) los turistas locales y extranjeros.

Para alcanzar el objetivo indicado en el párrafo anterior, el Programa comprende los cuatro componentes siguientes:

I. Consolidación de la oferta de turismo cultural;
II. Mejora de las condiciones de habitabilidad de los residentes de la CCSD;
III. Desarrollo de las economías locales de la CCSD; y,
IV. Fortalecimiento de la Gestión Turística, Cultural y Urbana.

En la capital de la República Dominicana está ubicada la **Ciudad Colonial de Santo Domingo ("CCSD")**, el núcleo urbano más antiguo de Santo Domingo y reconocida por ser la primera ciudad europea del llamado "Nuevo Mundo". Fue fundada en 1502 por los conquistadores españoles.

En 1990, la UNESCO la declaró patrimonio de la humanidad y hoy día constituye uno de los cascos históricos más emblemáticos del Caribe. Actualmente es el lugar donde convergen familias, diversidad de comercios, entidades culturales, tiendas de artesanía y ventas de comestibles. La "Zona Colonial", Ciudad Colonial o Centro histórico, como también se le llama, es una especie de universo con vida propia, una ciudad interesante y vetusta, tapizada de adoquines y "mucho más que historias."

El reconocimiento y la puesta en valor de la Ciudad Colonial de Santo Domingo ("CCSD") en sus aspectos urbanos, económicos y de turismo cultural, amerita un plan de comunicación que contemple estrategias de carácter integral, con tal de generar y establecer diálogos, empatías y conectar con sus diferentes audiencias.

A la luz del siglo XXI, las redes sociales y los elementos visuales son recursos cada vez más relevantes y sensibles en la tarea de apoyar el plan de comunicación y sensibilización general del Programa, así como aprovechar sus tribunas para alcanzar mejores resultados.

En esa dirección, es necesario contratar los servicios técnicos de un (una) Especialista en manejo de redes sociales, generación de contenido y diseño gráfico de todos los elementos que apoye el plan de

comunicación de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), a través de una estrategia de redes sociales y lenguaje audiovisual que guarde coherencia con los objetivos del Programa y enlace de manera proactiva y pertinente con sus audiencias. Estos Términos de Referencia contienen el perfil y las informaciones relevantes para su contratación

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

a Objetivo General

El objetivo general de la contratación de un(a) Especialista en diseño gráfico, manejo de redes y generación de contenido, para desarrollar la estrategia de comunicación digital, es contribuir a potenciar y fortalecer la misión del Programa, su reputación y el plan de comunicación; a fin de diseminar sus resultados y promover actitudes positivas sobre el mismo.

b Objetivos Específicos

1. Participar de la planificación y ejecutar la implementación del plan de comunicaciones del Programa en general, con especial atención en medios digitales en todas sus variantes.

2. Dar soporte de contenido y diseño gráfico al especialista en comunicación, al especialista audiovisual y otras dependencial del programa.

3. Mantener presencia activa y adecuada del Programa en las redes sociales y otros medios digitales de relevancia.

4. Manejar la identidad visual y gráfica del Programa para medios impresos y digitales: como presentaciones, flyer, brochuress, banner y similares.

5. Gestionar el correcto tratamiento de identidad para los proyectos de pre-prensa, publicaciones y artes finales.

6. Crear y gestionar un compendio de todas las publicaciones, menciones, entrevistas, charlas/talleres y otros, vinculados al Programa de forma directa, indirecta o de interés para este, que surjan en medios digitales, prensa o en cualquier otro medio o formato; para fines de su utilización como soporte para diseño de estrategias, evaluación diálogos, consultas y archivo.

7. Medir y evaluar activamente la percepción sobre el Programa en los medios de comunicación y en el ecosistema digital, como insumo para formulación de planes de mejoras y prevención de crisis.

8. Apoyar a la UCP en las gestiones con terceros en todo lo concerniente a la Unidad de Comunicación del Programa.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

1. Actividades

A continuación, se indican algunas actividades requeridas que el Consultor deberá realizar como parte de sus servicios. Se deja establecido, que de ninguna manera las funciones del Consultor se deben limitar a las actividades descritas en estos términos de referencia, ya que estas son indicativas, no limitativas, y sus acciones deben garantizar el logro de todos los objetivos propuestos y que son necesarias para lograr el objetivo final de esta Consultoría. A saber:

i. Dar seguimiento y llevar métricas de la ejecución e implementación del plan de comunicaciones del Programa en medios digitales, a fin de sugerir mejoras a este.
ii. Gestionar, desarrollar y dar seguimiento a las cuentas en redes sociales y medios digitales del Programa, manteniendo activa la presencia de este en las mismas de forma relevante y pertinente, en función al plan de comunicación establecido y de las líneas de acción marcadas por la UCP.
iii. Realizar el diagnóstico y manejo de las redes sociales que sean consideradas pertinentes para cumplir los objetivos del Programa. Analizar el impacto y relevancia del contenido publicado, realizando reportes mensuales de medición cualitativa y cuantitativa en torno al impacto de las cuentas en redes sociales y otros medios digitales.
iv. Proponer y ejecutar la calendarización de publicaciones del Programa en medios digitales.
v. Generar contenido de calidad en consonancia con los mensajes claves de la UCP.
vi. Participar en el desarrollo del diseño y gestionar la página web del Programa.
vii. Participar activamente del diseño y producción de insumos, artes y otros recursos audiovisuales para su difusión en diferentes medios.
viii. Proponer y ejecutar las propuestas de publicidad digital pagada.
ix. Interactuar, a través de las redes sociales, en nombre de y en coordinación con la Unidad de Atención Social del PIDTUCCSD, en particular para el Mecanismo de Atención a Quejas y Reclamos del Programa.
x. Levantar, registrar, categorizar y gestionar un compendio de todas las publicaciones, menciones, entrevistas, charlas/talleres; vinculados al Programa de forma directa, indirecta o de interés para este, que surjan en medios digitales, prensa o en cualquier otro medio o formato.

xi. Elaborar y manejar las presentaciones realizadas por el personal de la UCP u otros organismos del Programa.
xii. Preparar informes sobre el curso de la estrategia de comunicación digital.

xiii. Monitorear y garantizar el correcto uso del Manual de Identidad Visual del Programa
xiv. Realizar el tratamiento de imagen ante publicaciones programadas, piezas gráficas y artes finales.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES

PRODUCTOS ESPERADOS DE LOS SERVICIOS

- Página web del Programa actualizada a la fecha del día.
- Cuentas del Programa en las diferentes redes sociales, actualizadas a la fecha del día.
- Productos del plan de comunicaciones del Programa, con especial atención a los vinculados a los medios digitales.

- ~~Manual de uso de la identidad visual del programa.~~
- Repositorio de todas las publicaciones, menciones, entrevistas, charlas/talleres vinculados al Programa, de forma directa, indirecta o de interés para este, que surjan en medios digitales, prensa o en cualquier otro medio o formato, actualizadas a la fecha del día.

INFORMES

- **Reporte mensual,** el Consultor entregará reportes mensuales de seguimiento sobre el cumplimiento de las actividades del Plan de Comunicación realizadas en el periodo, cuyo contenido será consensuado con su supervisor inmediato.
- **Reporte Anual,** consolidado de gestión realizada en un año calendario.
- **Reportes Puntuales a Requerimiento**, generación de reportes de gestión/ status de temas puntuales vinculados a sus funciones, en los casos puntuales en los que sea solicitado por la parte contratante.

V. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El Consultor deberá entregar la documentación en los siguientes formatos:

- *Documentos impresos*: textos en Microsoft Word, tamaño 8 ½" x 11", firmados y sellados en la portada y última hoja, e inicializados en las demás. De requerirse la inclusión de información adicional en formatos de mayor dimensión, deberán escogerse los que después de doblados queden en 8 ½" x 11".
- *Material gráfico, audiovisual y otros:* en alta resolución, en formatos PDF, JPG o GIF, y también en editable en su formato nativo en el que fue generado. Entendiendo por alta resolución a igual o mayor de 300DPI del formato final de reproducción para el que se solicite.
- *Documentos digitales:* Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma de El Consultor), Adobe (PDF) y en el formato original del programa en el que fue creado, compatible con Microsoft.
- Todos los productos e informes deberán ser presentados en un (1) original, dos (2) copias impresas y dos (2) copias digitales.

VI. REPORTE Y COORDINACIÓN

El Consultor prestará sus servicios reportando a través del Especialista en Comunicación, al Coordinador de Proyectos Museográficos y Comunicación Visual. Las actividades a realizar por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con los demás miembros de la UCP y cualquier consultor externo, en caso de que corresponda. Conforme a la metodología de trabajo, se definirán los procedimientos que se

seguirán para garantizar un flujo de información y una retroalimentación que permita alcanzar el logro de los objetivos del Programa, en tiempos oportunos, conforme a la planificación oficial.

VII. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

El Consultor prestará servicios en las oficinas del Programa ubicadas la Sede del MITUR, Ave. Luperón esq. Cayetano Germosén, en las oficinas del Programa ubicadas en el Edificio Saviñón, en la Ciudad Colonial; o en cualquier lugar ubicado dentro de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán al cual pudiera trasladarse las oficinas técnicas del Programa y/o el MITUR. La UCP proveerá un espacio de trabajo adecuado, equipos tecnológicos y los servicios de voz y data requeridos para el correcto desarrollo de sus funciones. Como parte de sus funciones, el Consultor deberá trasladarse, tantas veces sea requerido de acuerdo con la metodología aprobada, así como a otros lugares donde se realicen actividades concernientes a sus responsabilidades.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los servicios serán requeridos hasta alcanzar todos los objetivos del Programa, sin perjuicio de que el termino por el cual se realicen las contrataciones particulares de los consultores para proveer estos Servicios. De conformidad con las herramientas utilizadas para evaluar el cumplimiento de estos objetivos, las contrataciones de consultores podrán realizarse en periodos anuales. No obstante, el periodo vigente para cada contratación será exclusivamente el estipulado en el contrato suscrito al efecto con cada consultor.

IX. ESQUEMA Y FORMA DE PAGO

Los servicios de consultoría previamente descritos serán remunerados en base a una tarifa fija (suma global) que será fijada y pagadera en pesos dominicanos (DOP$), a ser negociada y establecida en el contrato a ser suscrito al efecto. Este monto incluye la remuneración al Consultor por la totalidad de los servicios descritos, incluyendo todos los gastos, viáticos, impuestos, o cualquier otro monto en que pueda incurrir el Consultor a estos fines.

Se establecerá un monto total por los servicios prestados en durante la vigencia del contrato, pagaderos a prorrata de forma mensual. Los honorarios del Consultor incluyen todos los impuestos a los que el Consultor esté sujeto, en función de su condición fiscal. De igual modo, el precio del contrato incluirá las cargas sociales establecidas en la legislación nacional, aplicables en función de la modalidad de contrato utilizada. Los pagos se realizarán en pesos dominicanos. La UCP aplicará las retenciones y deducciones correspondientes a la condición fiscal del Consultor, conforme a la legislación tributaria de la República Dominicana.

Los pagos se realizarán con cargo a los recursos del Préstamo No. 3879/OC-DR.

X. CONDICIONES ESPECIALES

Derechos de Propiedad:

Todos los informes, diseños, calendarizaciones, presentaciones, datos, impresiones y trabajos que produzca el Especialista para el desarrollo de los contenidos determinados en estos términos de referencia, serán propiedad del MITUR, en su calidad de organismo ejecutor del Programa. Los derechos patrimoniales y de explotación de todas y cualquier obra creada en el marco de la presente consultoría, quedan cedidos de forma exclusiva al MITUR en tanto obra por encargo, sin perjuicio de los derechos morales establecidos en el artículo 17 de la Ley No. 65-00 sobre Derechos de Autor, según estos apliquen dependiendo de la naturaleza de los productos; y sin que medie remuneraciónn adicional a estos fines.

Asimismo, el Consultor no podrá explotar, ni divulgar, o de ninguna otra forma utilizar los contenidos e imágenes, constituyan estas productos finales o parciales, sin la aprobación previa por escrito del MITUR. En consecuencia, quedan prohibido al quedan prohibido al Consultor las siguientes actividades: utilizar o proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro elemento producido en ocasión de los servicios contratados, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de estos. En todo caso, el Consultor será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento será considerado como falta grave y podrá conllevar a la rescisión de cualquier contrato de servicios mediante el cual se documente la contratación de los servicios descritos aquí.

- **Confidencialidad**

El Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Programa, el MITUR, el BID y/o las instituciones involucradas con el Programa, a la cual tenga acceso de manera expresa o incidental, relacionada con los servicios o las actividades u operaciones de las instituciones previamente mencionadas, salvo aquellas que le fueran requeridas mediante los procesos judiciales o extrajudiciales correspondientes conforme las leyes de la República Dominicana.

- **Participación en otras Actividades**

El Consultor se compromete, durante la prestación de los servicios y durante un periodo de doce (12) meses inmediatamente posteriores a la terminación de estos, a representar el Programa, y a solicitud de la Coordinación General, en las actividades de carácter público y privado en las cuales se requiera su participación para tratar aspectos de carácter técnico relacionados con los servicios contratados, incluyendo la participación (como ponente o público) en charlas, conferencias, debates, actividades académicas, así como declaraciones de prensa radial, escrita y televisiva, cuando le fuera delegado por la Coordinación General.

- **Diversidad**

El Banco está comprometido con la diversidad e inclusión y la igualdad de oportunidades para todos los candidatos. Acogemos la pluralidad sobre la base de género, edad, educación, origen nacional, etnia, raza, discapacidad, orientación sexual, religión, y estatus de VIH/SIDA. Alentamos a aplicar a mujeres, afrodescendientes y a personas de origen indígena.

MINISTERIO DE TURISMO
Unidad Coordinadora del Programa Integral de Desarrollo Turístico y Urbano de la Ciudad Colonial
Tel. 809-221-4660/62, ext. 2087
Santo Domingo, Rep. Dom.

XI. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

A. **Elegibilidad:** Ser ciudadano de un país miembro del BID y no tener conflictos de intereses con las funciones a ser realizadas de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del BID aplicables, GN-2350-15.

B. Formación académica:

- Profesional con título de licenciatura en comunicación, mercadeo, publicidad y disciplinas afines.
- Formación técnica, especializada o maestría en comunicación digital, marketing, diseño gráfico, otras afines.

C. Experiencia General:

- Experiencia profesional mínima de tres (03) años, luego de obtención de título profesional, en planificación o ejecución de estrategias de comunicación, manejo de redes sociales de instituciones gubernamentales, ONG o comerciales, otras afines.

D. Experiencia específica:

- Experiencia en la gestión de plataformas digitales, con especial atención a los temas: ciudad, urbanismo, ambiente, habitabilidad, desarrollo integral, turismo y cultura.
- Experiencia en ejecución de estrategias de comunicación y elaboración contenidos escritos y audiovisuales para la esfera digital.
- Experiencia en Manejo plataforma de Adobe, especialmente Ai, Indesign y photoshop. Se valorará la experiencia en software de animación gráfica.
- Experiencia en colocación de contenidos en medios físicos y digitales.
- Desarrollo de contenido grafico para medios físicos y digitales

E. Habilidades y Otros Conocimientos:

- Dominio de herramientas informáticas y plataformas digitales.
- Dominio del idioma inglés a nivel medio.
- Conocimientos sobre la realidad política, económica y social del país y, especialmente de la Ciudad Colonial.
- Capacidad de redacción, de análisis y síntesis.
- Habilidad para trabajar con equipos de capacidades diversas.
- Dinamismo, creatividad y actitud proactiva.
- Capacidad de trabajar sin supervisión inmediata.
- Sensibilidad social.
- Dominio estético y creativo en el desarrollo/generación de portafolios o dossiers para proyectos (que será evaluado en la entrega de un portafolio o dossier de trabajo)