

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR/A INDIVIDUAL**

### **DIAGNÓSTICO INICIAL SOBRE MODELO DE GESTIÓN ACADÉMICA POLICIAL EN LA REPÚBLICA DOMINICANA “FORTALECIENDO LA PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL EN EL CARIBE”**

#### **SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA**

#### **1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:**

En la República Dominicana, la Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF, por sus siglas en inglés) implementa el proyecto “Fortaleciendo la profesionalización policial en el Caribe” iniciativa financiada por la Sección Internacional de Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley del Departamento de Estado (INL por sus siglas en inglés). El proyecto tiene como objetivo fortalecer los procesos de planificación, investigación y gestión académica dentro de la Policía Nacional Dominicana.

Esta consultoría responde directamente a las necesidades y prioridades expresadas por las autoridades policiales.

#### **2. OBJETIVO:**

##### **Objetivo General:**

PADF busca de una persona consultora calificada y experimentada para llevar a cabo un diagnóstico inicial y recomendaciones sobre el modelo de gestión académica del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) de la Policía Nacional Dominicana en el marco del proceso de reforma policial en el que se encuentra la institución y en base a las mejores prácticas internacionales sobre el tema.

##### **Objetivos específicos:**

- Llevar a cabo una robusta evaluación inicial del modelo de gestión académica del Instituto Policial de Educación Superior, incluyendo las políticas vigentes, los procesos de planificación académica y estructura de evaluación docente.
- Recabar información a través de investigación documental, entrevistas y grupos focales con contrapartes y actores clave identificados.
- Realizar una hoja de ruta de recomendaciones al Instituto Policial de Educación Superior y a la Comisión para la Reforma Educativa Policial.

#### **3. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR/A:**

- a) Revisión documental: Examinar los documentos institucionales, diagnósticos previos, manuales académicos, procesos vigentes y cualquier otro material relacionado con el modelo de gestión académica del IPES y los procesos de gestión académica y de planificación educativa.

- b) Entrevistas: Entrevistar a miembros clave de la organización, incluyendo personal directivo, docente, administrativo y estudiantes.
- c) Talleres de retroalimentación: Facilitar talleres participativos con diferentes stakeholders para obtener sus opiniones y sugerencias sobre mejoras.
- d) Observar directamente las operaciones académicas en acción para obtener una comprensión práctica de los procesos.
- e) Informe preliminar con hallazgos preliminares y direcciones de mejora.
- f) Informe final y presentación de resultados: Generar un informe exhaustivo que incluya un análisis detallado, recomendaciones específicas y un plan de implementación para mejorar los procesos de gestión académica y modelo de gestión educativa.

#### 4. LUGAR(ES) DE ASIGNACIÓN

- a) Trabajo de escritorio a distancia para la revisión diagnóstica y realización de los informes.
- b) Viajes a Santo Domingo, República Dominicana para la realización de entrevistas presenciales, talleres de retroalimentación y presentación final.

#### 5. PERFIL DEL CANDIDATO:

- Título académico de máster o doctorado en educación, administración educativa, o campo relacionado.
- Con al menos diez (10) años de experiencia demostrable en gestión académica, desarrollo curricular y/o planificación académica educativa.
- Debe contar con al menos cinco (5) años de experiencia liderando o asesorando procesos educativos en instituciones educativas de educación superior, preferiblemente escuelas policiales.
- Con habilidad para desarrollar y aplicar metodologías de evaluación y diagnóstico.
- Familiaridad con las tendencias actuales en pedagogía, tecnologías educativas y metodologías de evaluación.
- Con habilidades demostrables en comunicación oral y escrita y capacidad para presentar informes de manera clara y concisa en español.
- Es recomendable experiencia previa de trabajo con academias policiales.

#### 6. MECANISMO CONTRACTUAL: PRECIO FIJO (Todos los Impuestos, Tasas y otros costes aplicables deben incluirse en la propuesta de precio.)

Calendario de Hitos/Entregables					
	Fecha estimada de finalización	Hito	Entregables	Porcentaje del total	Pago total PADF
1	31 de marzo de 2024	Revisión de documentos institucionales, diagnósticos previos,	Informe de revisión documental	20% del total	<b>USD\$ Monto</b>

Calendario de Hitos/Entregables					
	Fecha estimada de finalización	Hito	Entregables	Porcentaje del total	Pago total PADF
2	25 de abril de 2024	Desarrollo presencial de entrevistas y facilitar talleres de retroalimentación y examinación directa de operaciones académicas.	Informe de documentación de entrevistas, talleres de retroalimentación y observación procesos, con hallazgos.	20% del total	<b>USD\$ Monto</b>
3	15 de mayo de 2024	Elaboración un informe preliminar con hallazgos preliminares y hoja de ruta con áreas de mejora	Informe diagnóstico preliminar	30% del total	<b>USD\$ Monto</b>
4	31 de mayo de 2024	Elaboración de un informe final con diagnóstico de modelo de gestión académica del IPES. Debe incluir: evaluación del modelo, análisis de alineación con objetivos institucionales, aplicabilidad en la práctica y hoja de ruta con áreas de mejora.	Informe diagnóstico final y presentación presencial de resultados.	30% del total	<b>USD\$ Monto</b>
<b>Total</b>				100%	<b>USD\$ Monto</b>

El consultor debe proporcionar un modelo de precios para cada entregable enumerado en la tabla anterior bajo: **USD\$ Monto**.

Los gastos correspondientes a alimentación, hospedaje, traslados derivados de viajes a territorio y logística de facilitación serán provistos por PADF.

### 7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA A INCLUIR:

Personas o centros de estudio interesados, enviar su propuesta a con los siguientes documentos:

- a) Favor adjunte su Curriculum Vitae (CV) donde se evidencie su experiencia pasada en trabajos, proyectos o iniciativas similares.
- b) Incluya al menos 3 referencias laborales.
- c) Incluya la información de precio por producto solicitada en la sección 5.

### 8. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La contratación será desde el mes de marzo de 2024 hasta mayo de 2024.

### 9. DATOS DE PARTICIPACIÓN:

- a) Las solicitudes deberán recibirse a más tardar el **21 de febrero de 2024 a las 11:59 PM AST (UTC -4:00)**. Todo el material de solicitud deberá enviarse a [procurement@padf.org](mailto:procurement@padf.org), siguiendo las directrices indicadas en estos Términos de Referencia.
- b) Validez de la oferta: 60 días a partir de la fecha límite de presentación.
- c) Enmiendas: En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, PADF podrá, por cualquier motivo, modificar el documento de Términos de Referencia mediante una enmienda que se publicará en la página web de PADF y/o se comunicará por correo electrónico.

## **10. TÉRMINOS Y CONDICIONES:**

### Resultado de la adjudicación

Estos Términos de Referencia (TOR) no obligan a PADF a ejecutar un contrato, ni comprometen a PADF a pagar ningún costo incurrido en la preparación o presentación de las propuestas. Además, PADF se reserva el derecho de rechazar cualquier y todas las ofertas, si tal acción se considera en el mejor interés de PADF. PADF, a su sola discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de la evaluación individual.

### Confidencialidad

Toda la información de propiedad proporcionada por el licitador será tratada como confidencial y no será compartida con los solicitantes potenciales o existentes durante el proceso de licitación. Esto incluye pero no se limita a las cotizaciones de precios, propuestas de costos y propuestas técnicas. Los resultados de la evaluación de PADF son confidenciales.