



**PROYECTO PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO  
MUNICIPAL Y PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL  
PEDM-PMOT/SDN 2030  
*Cooperación AECID*  
*Octubre 2022***

**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**PROCESO DE CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA  
FORMACION DE LOSACTORES SOCIALES EN PARTICIPACION  
CIUDADANA PARA EL ORDENAMIENTOTERRITORIAL EN EL MARCO  
DEL *PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO MUNICIPAL Y PLAN  
MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL*  
PEDM-PMOT / SDN 2030.**

**CONSULTORIA No. 10**

**Modalidad Contratación:**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE CONSULTOR SERVICIOS  
PROFESIONALESASDN-DAF-CM-2022-0060**

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTORIA No. 10

#### FORMACION DE LOS ACTORES SOCIALES

##### 1. Antecedentes del proyecto

El Municipio Santo Domingo Norte (SDN), es una demarcación perteneciente a la Provincia Santo Domingo y a la Mancomunidad de Santo Domingo, creado el 16 de octubre de 2001 mediante la ley 163-01, que crea la provincia de Santo Domingo Santo Domingo, sus Municipios, Distritos Municipales y el Nuevo Distrito Nacional. El Municipio SDN está conformado por la Victoria como Distrito Municipal y por Villa Mella, El Higüero y La Bomba de Villa Mella como secciones, ¡ONE (2015) y sus coordenadas geográficas son 19º 25' latitud norte y 69º 50' longitud oeste. De acuerdo con el censo de población de 2010, realizado por la Oficina Nacional de Estadística, ONE, para esa fecha el municipio contaba con una población de 321,178 habitantes, 264.477 vivía en la zona urbana y 22.435 en zona rural, de los cuales 47.664 habitaban en su Distrito Municipal "La Victoria", 13.112 en su área urbana y 34.552 en las zonas rurales del DM.

Durante la última década el municipio SDN ha experimentado un crecimiento exponencial tanto de su área habitada como del número de habitantes y nuevos negocios que se alojan en su territorio, lo que unido a la calidad y fragilidad ambiental de sus ecosistemas y al importante rol que está llamado a jugar dentro de la mancomunidad en temas como preservación del recurso agua, movilidad interurbana, dotación de nuevas viviendas, dotación de nuevas centralidades, surgimiento de nuevas economías etc., convierten en prioridad abordar su ordenamiento territorial, basado en una Estrategia que persiga su desarrollo sostenible, y que se genere a partir del consenso ciudadano.

En este contexto, El ayuntamiento Santo Domingo Norte a través del Vice Ministerio de Cooperación Internacional, ha accedido a fondos de la Agencia de Cooperación Española AECID, para el desarrollo del proyecto "**Plan Estratégico de Desarrollo Municipal y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**", PEDM-PMOT/ SDN 2030, expediente No. 2021/SPE/0000400094. Cooperación aceptada por el Ayuntamiento Municipal SDN, bajo las condiciones previstas, mediante comunicación ASDN-CG-00671, de fecha 21 de mayo del año 2021.

Durante la primera etapa tendrá una duración de 15 meses y se prevé un presupuesto de intervención de **118.000,00 euros**, con una aportación de AECID equivalente a **100.000,00 euros** y una aportación del Ayuntamiento Santo Domingo Norte equivalentes a **18.000,00 euros**, estando el proyecto estructurado en dos fases.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo General del Proyecto**

El proyecto obedece al objetivo superior de:

Mejorar la gobernanza municipal en la República Dominicana, mediante la implementación efectiva de políticas públicas que regulen el uso del suelo, incentiven el aprovechamiento sostenible de los recursos y faciliten la gestión integral de riesgos, con la participación de la sociedad civil.

### **2.2 Objetivo Específico del Proyecto**

Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la Alcaldía de Santo Domingo Norte (ASDN) para prestar servicio de manera eficiente y transparente.

### **2.3 Productos Esperados del Proyecto**

Estos objetivos que a su vez se concretan en tres (3) productos entregables o resultados esperados para 2022 /2023, que establecen que una vez concluido el proyecto habremos:

1. Mejorado los mecanismos para una Planificación Estratégica al servicio de la ciudadanía.
2. Fortalecido las capacidades de ordenamiento del ayuntamiento, para elaborar e implementar los planes municipales.
3. Sensibilizado la población de Santo Domingo Norte sobre los cambios en desarrollo y ordenamiento del municipio.

### **2.4 Actividades del Proyecto**

Para lograr estos resultados se ha programado la realización de al menos 24 actividades durante el proyecto, listadas a continuación:

#### **Para Resultado 1.**

- II.1. Fortalecer las capacidades técnicas para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal (PEDM).
- II.2. Análisis FODA a nivel organizacional, financiero y de gestión del ASDN
- II.3. Un diagnóstico de la situación actual del municipio y del entorno al que está vinculado.
- II.4. II.4. Integración concurrente visión ciudadana, especializada e interinstitucional a través de comisiones de trabajo.
- II.5. Elaboración de *hoja de ruta* de políticas y proyectos de desarrollo a 10 años
- II.6. Redacción del Plan estratégico de desarrollo Municipal
- II.7. Diseño e Implementación mecanismo de gestión del PEDM
- II.8. Socialización y aprobación y publicación del Plan

### **Para resultado 2.**

- 2.2 Fortalecer las capacidades técnicas (capacitación, espacio, mobiliario, equipamiento de la OPU.
- 2.3 Análisis, marco normativo y elaboración del Plan Ordenamiento Territorial
- 2.4 Elaboración Diagnóstico detallado socioeconómico, ambiental y físico de ASDN.
- 2.5 Elaboración cartografía temática de la realidad existente en SDN basada en cartografía LIDAR e información antecedente.
- 2.6 Consultas a actores claves y jornadas de participación presenciales y electrónicas.
- 2.7 Diseño mecanismo de gestión para la implementación del PMOT.
- 2.8 Socialización, aprobación y publicación del POT
- 2.9 Creación Unidad SITMU, para manejo de Sistema de Información Territorial.
- 2.10. Mejora del espacio, mobiliario, equipamiento y software de la OPU y la PyDI.

### **Para resultado 3.**

- 3.1 Mapa de los actores (sociales, económicos y políticos), que confluyen en el municipio.
- 3.2 Fortalecimiento del Consejo Económico y Social de Santo Domingo Norte (CODESN) y las asociaciones de Juntas de Vecinos.
- 3.3 Realización de 7 talleres con el liderazgo de los bloques de juntas de vecinos.
- 3.4 Realización de 1000 sesiones educativas a través de las juntas de vecinos a 30,000 personas de la población general.
- 3.5 Realización de una campaña para redes sociales (imágenes, videos, etc.)
- 3.6 Realización de 6 media tour en medios de comunicación locales y nacionales.
- 3.7 Colocación de 7 vallas alusivas al proyecto

Actividades que serán realizadas por diversos suplidos, consultores y prestadores de servicios, a ser contratados en el marco de este proyecto, con la participación de funcionarios y técnicos del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, funcionario y técnicos de instituciones estatales y locales vinculantes, de representantes de los *grupos de interesados* y de los residentes del municipio.

En este contexto es responsabilidad del Ayuntamiento Santo Domingo Norte dejar conformada una Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), y llevar a cabo el proceso contratación de consultores para el desarrollo de todas las actividades del proyecto. Entre ellos el consultor en Sociología Urbana y Participación Ciudadana.

## **3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

### **3.1 Metodología**

La consultoría para la formación de los actores locales, tiene como objetivo fortalecer las capacidades ciudadanas para la participación en los procesos de planificación estratégica y ordenamiento del territorio a los fines de garantizar participación efectiva durante la elaboración del plan y durante su periodo de implementación y vigencia.

Esta consultoría está alineada con el resultado 3 del proyecto. Sensibilizar a la Población de Santo Domingo Norte acerca de los Cambios en Desarrollo y Ordenamiento del Municipio, y con el punto 2.5 del Proyecto Solución Propuesta, acápite C. “*La integración comunitaria a un proceso participativo para juntos aportar solución de las problemáticas urbana*” y con el Resultado 3 del Proyecto

***“Sensibilizar a la población de Santo Domingo Norte sobre los cambios en desarrollo y ordenamiento del municipio”. Fortalecer las estructuras de participación existentes, Consejo Económico y Social de Santo Domingo Norte (CODESN), Asociaciones de Juntas de Vecinos, otros. Garantizar la participación plural y efectiva de representantes de todo el territorio municipal y la inclusión de clases sociales, sectores económicos y productivos, géneros, partidos políticos y personas con capacidades especiales.***

### **3.2. Actividades Específicas de la consultoría**

- a.- Realización de al menos 7 talleres de formación a líderes de los bloques de juntas de vecinos.
- b. - Realización de 24 Charlas de sensibilización y formación comunitaria.
- c. Garantizar que al menos 140 organizaciones comunitarias sean sensibilizadas e integradas al proceso.

Para ello deberá:

- d. Diseñar los cursos a ser impartidos conforme metodologías y contenidos adecuados.
- e. Diseñar el material educativo
- f. Garantizar una efectiva convocatoria de actores
- f. Lograr un contenido que resulte significativo y adaptado a la realidad del municipio y de los residentes.
- g. Utilizar un lenguaje prospectivo y esperanzador, motivando a la participación.
- h. Transmitir conocimientos acerca de los conceptos básicos de planificación estratégica, planificación territorial y participación social.
- i. Transmitir conocimiento acerca de la relación existente entre Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico y Social.
- j. Incluir aspectos de liderazgo comunitario y responsabilidad social.
- k. Asistir en las actividades de participación y consenso que sean realidades en el marco de este proyecto.
- l. Participar en la elaboración del diagnóstico socio territorial.

- m. Participar en el taller comunitario e institucional de identificación de actores clave y construcción de mapa de actores.
- n. Participar en los procesos de elaboración de un Mecanismo de efectivo para la Gestión del Plan.
- o. Procurar que los asistentes en los cursos también participen en el proceso de formulación, implementación y gestión del plan.
- p. Asegurar el equilibrio de la participación, atendiendo a que se tenga una representación incluyente en relación al género, fenotipo, edad y condición social.
- q. Facilitar y promover la adquisición de conocimiento sobre participación ciudadana y desarrollo territorial por parte de: los empleados funcionarios del ASDN que intervengan en las actividades del proyecto, los actores clave y la sociedad civil en general.

#### **4. PRODUCTOS ESPERADOS**

El producto final esperado de esta consultoría es la correcta, eficiente y efectiva formación de los actores convocados al proceso de planificación participativa. Recogido en dos informes parciales y un informe final.

- a. Al menos 7 talleres de formación a líderes de los bloques de juntas devecinos impartidos.
- b. Al menos 24 Charlas de sensibilización y formación comunitaria realizadas.
- c. Al menos 140 organizaciones comunitarias sean sensibilizadas e integradas al proceso.

##### ***1. Entregables - Informes***

El Consultor será responsable de la preparación de tres informes específicos de la consultoría conforme a las políticas y procedimientos del MEPID y la AECID y vinculados a los tres productos esperados, donde se detallen los aspectos relevantes del proceso de formación y se incluya el material utilizado y la evaluación del proceso, estos informes formarán parte del material que servirán de base para la toma de decisiones en las fases de planificación e implementación del plan y de las auditorías externas a ser contratadas. Sin ser limitativos, el Consultor Especialista en Formación Social deberá entregar los informes establecidos por la AECID y el MSDN.

Producto	Contenido	Tiempo de Entrega
Informe Inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Trabajo</li> <li>✓ Antecedentes de Estructura Social del Municipio</li> <li>✓ Metodología e Instrumentos para las jornadas de formación tipificadas como a, b y c en este. TDR.</li> <li>✓ Identificación de tipos de actores, público objetivo y universo de la formación.</li> <li>✓ Diseño de material para la formación. Programa, temario, metodología, material impreso y Digital a ser empleado durante cada tipo de formación.</li> <li>✓ Cronograma de los cursos.</li> </ul>	A más tardar a los quince (15) días calendario después de integrarse al equipo.
Informe (s) Parciales.	<p>Incluye documentación y sistematización de todas las actividades de formación.</p> <p>Incluye minuta de los cursos con fotos y videos.</p> <p>Incluye listado de participantes con su nombre número, de cédula, dirección, sector y organización a la que pertenece, formación, género y su rúbrica.</p>	Durante toda la consultoría y durante el periodo de formación. A los setenta y cinco (75) días calendario de haber firmado el contrato
Informe Final	Documenta y sistematizada toda la experiencia de Formación, con las reflexiones y las conclusiones finales incluidas.	Al fin de la consultoría. A más tardar a los ciento veinte 120 días calendario de haber firmado el contrato.
Informes Especiales	En función de la naturaleza y alcance del tema tratado y/o a solicitud del contratante	Cuando las circunstancias lo ameriten o a requerimiento del contratante.

Estos informes requerirán aprobación previa antes de proceder el pago.

## 2. Formato para presentación de Informes

Los formatos de presentación de la documentación cumplirán con las siguientes características:

## 1. INFORMACIÓN IMPRESA:

a. Papel tamaño carta (8 1/2" x 11"), de requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.

b. La información Gráfica se entregará en función de la naturaleza de su contenido, todos los informes en un formato que garantice su fácil visualización. Los catálogos o galerías de imágenes deberán ser impresos en full color.

c. Todas las páginas de los informes deberán estar firmadas por el Consultor **INFORMACIÓN DIGITAL**:

d. Copia (1) fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del consultor), en formato PDF.

e. Textos: Microsoft Word u otro formato editable compatible con Windows.

f. Hojas de cálculos (presupuesto, análisis de costo, etc.): Microsoft Excel.

g. Cronogramas: MS Project o similar compatible.

h. Material fotográfico: formatos PDF, JPG o GIF, **en alta resolución**.

i. Planos: GIS, AutoCAD o formatos compatibles.

j. Copia (2) Todos los archivos deben ser entregados en formato abierto modificables.

Tanto la versión impresa como la digital de todos los informes como las presentaciones PPT y todos los informe o documentos que se produzcan en el marco de este proyecto, deberán aportar visibilidad a las instituciones involucradas, mediante el uso del formato indicado y de los símbolos y sellos institucionales.

Los informes deben transparentar los créditos intelectuales de las fuentes secundarias y listar a todos los participantes de los procesos de participación.

## CANTIDAD DE COPIAS:

Todo informe elaborado como parte de la consultoría deberá ser presentado en formato impreso y en medio digital. La cantidad de informes impresos será la indicada a continuación:

- Original 1 y copia digital: para reposar en el expediente correspondiente, en el archivo general del Programa.

## 5. SUPERVISION Y COORDINACION

El Consultor prestará sus servicios bajo dependencia directa de la Coordinador Técnico General y equipo técnico de seguimiento designado por la Alcaldía.

Las actividades a ser realizadas por el Consultor deberán desarrollarse en coordinación con los demás miembros del UCP y el coordinador técnico. También deberá consensuar con él Departamento de Juntas de Vecinos y la Dirección de Planificación Institucional del ASDN.

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

Proyecto, en tiempos oportunos, conforme a la planificación oficial.

## 6. LUGAR Y DURACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

### 1. Lugar de prestación de los servicios profesionales

El Consultor prestará servicios en las oficinas de la UCP ubicadas la Sede del ASDN norte y en formato semipresencial o siempre que se le requiera. La Formación Comunitaria se impartirá en formato presencial. Como parte de sus funciones, el Consultor deberá trasladarse, a las zonas del municipio que sean seleccionadas como espacio para la realización de la formación y tantas veces sea requerido en la metodología aprobada.

### 2. Duración de los servicios profesionales

Se estima una duración de los servicios de esta consultoría de cuatro (4) meses.

### 3. Dedicación

EL Consultor prestará sus servicios a tiempo completo, semi presencial (Previo Acuerdo con la Coordinación General) y deberá participar en todas las reuniones presenciales de coordinación en las que se le requiera en atención a sus responsabilidades e interés del Proyecto. La Formación Comunitaria se impartirá en formato presencial

## 7. COSTO DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO

El costo de los servicios profesionales se establecerá acorde a los parámetros específicos definidos por en el proyecto para esta consultoría.

Los pagos correspondientes a los servicios profesionales de la presente consultoría se realizarán de acuerdo al siguiente esquema.

Concepto	Productos	Condiciones
HONORARIOS Estimados		4,900.00 euros pagaderos en pesos dominicanos, divididos en <b>pagos contra entrega y recibo conforme de los informes de resultado</b> indicados en estos TDRS al momento de la contratación, conforme a los procedimientos administrativos del ASD y de la AECID y con aportación del fondo de cooperación. Honorarios ajustables y prorrogables para la segunda fase del proyecto, si se requiriese de los servicios del consultor en esa etapa.
	Informe No1 De inicio	30% Contra entrega y recibido confirme el 1er Informe. A los quince días (15) de firmado el contrato.



- ✓ Experiencia aplicada, en el manejo de técnicas y metodologías de planificación participativa.
- ✓ Gestión de Gobiernos Locales.
- ✓ Manejo de Riesgos. Sociales y Derechos Humanos.
- ✓ Políticas Públicas.
- ✓ Desarrollo Humano.

**c. Experiencia Específica:**

- i. Al menos diez (10) años de experiencia en desarrollo de procesos de formación y/o gestión social y desarrollo comunitario.
- ii. Haber participado en al menos 5 proyectos de urbanismo participativo.
- iii. Al menos 5 proyectos o experiencias laborales en los que haya trabajado con equipos multidisciplinario.
- iv. Al menos 3 investigaciones o formaciones en el área social sistematizadas.
- v. Experiencia en procesos de sensibilización para la planificación territorial.

**d. Habilidades Blandas:**

- ✓ **Capacidad de liderazgo:** para la dirección de actividades de grupo.
- ✓ **Comunicación Asertiva:** para orientar la formación hacia la participación y la credibilidad en la planificación como agente de cambio.
- ✓ **Capacidad de análisis:** Habilidad de razonamiento y organización cognitiva del trabajo, realizando un análisis lógico, mediante la identificación de problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes, para la organización y presentación de datos estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos.
- ✓ **Identificación con el Proyecto:** Capacidad para comprender las características específicas de esta consultoría y del proyecto y comprometerse con él, alineando sus responsabilidades profesionales con los valores, principios y objetivos del ASDN y el proyecto.
- ✓ **Interceptación:** Capacidad para encontrar soluciones y llegar a acuerdos tendentes a incrementar y optimizar la dimensión institucional de cara a la participación ciudadana.
- ✓ **Redes de contacto:** Capacidad para establecer, mantener y potenciar los contactos - tanto a nivel interno como externo - con el objetivo de alcanzar los mejores resultados del proyecto en la creación de redes de actores claves vinculados y participantes en el proyecto.
- ✓ **Orientación a Servicio:** Capacidad para identificar, comprender y satisfacer con eficiencia las necesidades de los actores involucrados actuales y potenciales.
- ✓ **Orientación a Resultados:** Capacidad para rentabilizar el propio esfuerzo teniéndose siempre presentes los objetivos que se persiguen, optimizando el uso del tiempo, priorizando las actividades a realizar y utilizando herramientas o metodologías que faciliten la realización de sus actividades.

- ✓ **Tolerancia a la presión:** Capacidad para mostrar resistencia en situaciones tensas o complicadas, barreras encontradas en el camino, cargas de trabajo o ritmos no habituales, manteniendo el mismo nivel de calidad en el trabajo realizado y ajustándose a los cronogramas.
- ✓ **Prudencia:** capacidad de anticiparse a circunstancias, tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento con los participantes del proceso, pensando y actuando con sentido común.
- ✓ **Capacidad de negociación.**
- ✓ **Comunicación asertiva.**

**1. Modalidad de Contratación:**

- Selección basada en Calidad. Los honorarios están previamente establecidos.
  - Los oferentes deberán presentar su CV ante las Oficinas de compras y contrataciones.

**2. Metodología de selección:**

Comparación de CV de acuerdo a criterios preestablecidos. Calidad de la Entrevista.

**3. Plazos del proceso**

Se deberá presentar CV en formato digital e impreso y constancia de los certificados de título.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de Publicación del aviso de convocatoria.	04 de octubre 2022 5:55 pm
2. Presentación de expresión de interés y de CV	Hasta de 10 octubre del 2022 5:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 13 de octubre del 2022. 8:45 am
4. Presentación de oferta Económica.	Hasta el 17 de octubre del 2022. 10:00 am
5. Acta de Adjudicación.	21 de octubre del 2022 10:00 am
6 Notificación de Adjudicación	21 de octubre del 2022 11:00 am

## 12. Ficha de Evaluación. Criterios de Evaluación

Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos y resulte la mejor calificada en base a los siguientes criterios:

Categorías de Evaluación		Puntaje	Observaciones
Formación Profesional 40 puntos	Grado de Licenciatura en Ciencias sociales (Sociología, Educación, Comunicación Social, Urbanismo o áreas afines)	10 puntos	Cumple / No Cumple
	Posgrado o Especialización en educación, urbanismo, ciencias políticas, sociología o afines	10 puntos	
	Formación en Gestión Pública, Desarrollo Humano, Gestión Humana o Gestión Urbana	5 puntos	
Experiencia Específica 45 puntos	Diez (10) años mínimos de experiencia en formación o trabajo social urbano y/o territorial	15 puntos	

Categorías de Evaluación		Puntaje	Observaciones
	5 proyectos o experiencias laborales con equipos multidisciplinarios	10 puntos	1 punto por cada proyecto
	3 Cursos impartidos o investigaciones del área social sistematizadas y publicadas.	20 puntos	2 puntos por cada publicación.
	3 Procesos de urbanismo participativo o participación social en los que haya liderado la consulta pública	10 puntos	5 puntos por cada proceso.
Habilidades blandas 15 Puntos	Resultados de la Entrevista. Medición de Habilidades Blandas	20 Puntos	

Total Puntuable		100 Puntos	
-----------------	--	------------	--

### 13. ELEGIBILIDAD.

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades profesionales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales.

### 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará los perfiles de los oferentes contenidos en sus CV, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuyo perfil cumpla con todos los requisitos exigidos y considerándose como el (la) más conveniente para los intereses institucionales, el de mejor formación y el que posea mayor experiencia específica.

Si se presenta un(a) solo oferente, este deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando este(a) haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución y del proyecto.

  
**Lic. Altigracia Sánchez Soto**  
Enc. del Departamento de Compras

