

TERMINOS DE REFERENCIA

EXPERTOS A CORTO PLAZO- ECP/ SERVICIO DE CONSULTORIA

PROMOTOR DEL PROYECTO: Cámara Alemana de Comercio e Industria DIHK (Deutscher Industrie-und Handelskammer)	
PROYECTO: Alianza para la Educación Dual Profesional-BBP (Berufsbildungspartnerschaft Mexiko)	SEQUA-NR.: 1051
PAÍS: México	DURACIÓN ACTIVIDAD: mayo 2026–agosto 2026
TIPO DE CONSULTORÍA: EXPERTO A CORTO PLAZO (ECP) - Externo / Consultoría	
PERSONA DE CONTACTO PARA EL ECP PARA EL PROMOTOR DEL PROYECTO: Rafael Hernández Martínez, Director en México – BBP	
ACTIVIDAD: Activación y fortalecimiento para la implementación de la Formación Dual en la Región Centro-Norte del Estado de Veracruz desde COPARMEX Xalapa	

A. BASE PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

El proyecto **Alianza para la Formación Dual Profesional (BBP – en alemán “Berufsbildungspartnerschaft”)**, tiene como objetivo desarrollar un sistema atractivo de educación dual profesional que contribuya a la mejora de la competitividad de las empresas, así como al aumento de la empleabilidad de los jóvenes en México.

La BBP, tiene apoyo financiero del **Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ)** a través de la agencia alemana **sequa gGmbH**, y es coordinado por la **DIHK, Confederación de Cámaras de Industria y Comercio de Alemania**, por medio de su agencia de proyectos, la DIHK Service GmbH, con sede en **Berlín**. Cuenta con socios aliados locales, el **Consejo Coordinador Empresarial (CCE)**, la **Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX)** y el **Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)**.

En coordinación con los socios aliados mexicanos, el proyecto concentra tres resultados principales: (i) el anclaje institucional (ii) aseguramiento de la calidad, (iii) igualdad de oportunidades.

El resultado principal del proyecto es fortalecer en cooperación articulada, un sistema de educación dual de calidad, adaptado a las necesidades del sector productivo nacional y enfocado al desarrollo de perfiles técnicos para especialistas, que ofrezca nuevas y mejores oportunidades a jóvenes en formación y egresados.

B. OBJETIVOS:

- Activar y asesorar el centro empresarial COPARMEX Xalapa y la región centro norte del Estado de Veracruz para la gestión de la Educación Dual.
- Acelerar y ejecutar el proceso de incorporación de empresas a formación dual por medio del centro empresarial.

C. TAREAS Y FUNCIONES PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS

Los servicios solicitados en el marco del análisis son:

1. Definir alcances y metas, alineados al Centro Empresarial COPARMEX Xalapa.
2. Promover y coordinar una estrategia de implementación de la Educación Dual en la región Centro-Norte de Veracruz, a través del centro empresarial COPARMEX Xalapa, para acelerar el proceso de ingreso de empresas y estudiantes.
3. Identificar y Analizar carreras duales para la región centro-norte de Veracruz, según la demanda del sector productivo y educativo.
4. Coordinar actividades de promoción y difusión de la Educación Dual con el objetivo de aumentar espacios de formación.
5. Identificar actores del ecosistema empresarial regional para vincular a la Educación Dual.
6. Gestionar reuniones presenciales y virtuales, en la región, de acuerdo con la estrategia, para asesorar a empresas sobre los requisitos y beneficios de la Formación Dual.
7. Coordinar eventos regionales, por ejemplo: mesas de trabajo, espacios de diálogo, talleres y presentaciones con los actores clave.
8. Organizar y difundir capacitación/es y certificaciones de instructores empresariales a nivel región, alineados a los planes del Centro Empresarial.
9. Preparación, gestión de documentación y marco jurídico previo a la integración de empresas y estudiantes en la Formación Dual en la región coordinado por COPARMEX Xalapa.
10. Vincular acciones conjuntas del estado alineados con la estrategia nacional.

D. PERFIL DESEADO CONSULTOR/A APLICANTE:

1. Conocimiento y comprensión de Educación Dual y/o organismos empresariales.
2. Experiencia y habilidades en manejo de proyectos estratégicos.
3. Experiencia en vinculación con el sector productivo.
4. Habilidades de comunicación y manejo de reuniones.
5. Habilidades técnicas, gestión digital, documental y de presentaciones.
6. Habilidades para la organización, gestión de tiempos y metas.
7. Escolaridad: Licenciatura y/o certificación relacionada a la actividad con documentación comprobable.

E. ASPECTOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN, MANEJO DE TIEMPO Y LUGAR DE TRABAJO

1. TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:

- **4 Meses de actividad** – Disponibilidad operativa dentro del horario centro empresarial
- Mayo a Agosto 2026 (ajuste de tiempo durante)

2. LUGAR DE TRABAJO:

Centro Empresarial Xalapa con movilidad en la región centro-norte del estado de Veracruz

F. ORGANIZACIÓN Y OTROS

Además, se debe considerar la siguiente información:

1. Se recomienda **MS-TEAMS** como plataforma para comunicación y moderación durante la consultoría, pueden ser a consideración del proyecto.
2. El uso de materiales y herramientas digitales será seleccionado por la persona que realice la consultoría, quien debe cuidar y será responsable del uso oportuno de dichas herramientas, así como de la protección de datos personales y de las organizaciones participantes.
3. Las reuniones, convocatorias, listas de asistencia, reportes y demás documentación, deberá ser preparada por el/la consultor/a, y deben ser basadas en los formatos preestablecidos por el proyecto, requeridos para el reporte final.
4. Durante cada reunión se debe documentar, minutas de avances, acuerdos, evidencias fotográficas, productos y/o resultados. Las cuales deben formar parte del reporte final de acciones a través de una narrativa ordenada y con fines informativos para la documentación parcial o final.
5. También será requerido la entrega de productos finales, en los formatos que sean requeridos por el proyecto, como evidencia de las actividades realizadas y resultado que esta alineado a los objetivos del proyecto.

G. POSTULACIÓN:

Recepción de oferta **límite:** el día **12 de Abril 2026**

Dirigido a:

Sr. Rafael Hernández; Función: Director en México-LZE

E-Mail: **r.hernandez@ahkmexiko.com.mx**

La propuesta debe ser enviada por email e incluir:

- ▶ Propuesta técnica para el desarrollo del proyecto,
- ▶ Propuesta económica,
- ▶ Comprobación de perfil deseado: CV, reconocimiento/certificados,
- ▶ Términos de Referencia firmados, nombre, lugar y fecha.

Los resultados se informarán a partir de: **24 de Abril 2026**

H. COMENTARIOS Y CONSEJOS PARA LOS INFORMES ENTREGABLES

Los informes parciales, entregables y reportes documentan el progreso y los avances del proyecto para las distintas instancias auditoras; además son necesarios para la coordinación, implementación y entrega de avances del proyecto. Estos informes son una parte fundamental para del proyecto y debe ser entregado con base en los lineamientos y formatos brindados por el proyecto.

Cada informe y el reporte final deben contener al menos la siguiente información:

- Personas involucradas (p.ej. listas de participación)
- Actividades
- Reuniones
- Acciones realizadas
- Fechas relevantes
- Lugar
- Resultados y/o conclusiones de la etapa
- Lista de asistentes en reuniones y actividades
- Reporte de incidencias y áreas de mejora
- Reporte de resultados, anexos las evidencias de resultados
- Evidencias fotografías, documental, anexos

Ciudad de México el 18 de Marzo de 2026