



**Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en
República Dominicana**

Contrato de préstamo BID N° 5505/OC-DR

Componente 1: Transparencia y Trazabilidad en la Gestión de Recursos

Términos de Referencia

**Contratación Consultor individual para el Diseño de Tableros de
Control y Realizar ajustes a tableros existentes.**

A. ANTECEDENTES

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) se ha consolidado como un componente esencial en el ámbito administrativo y financiero de la República Dominicana, sirviendo como la plataforma central para los Órganos Rectores del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE). Desde su implementación, el SIGEF ha sido fundamental en la automatización y eficiencia de los procesos financieros gubernamentales, contribuyendo a la gestión de recursos y promoviendo la transparencia y rendición de cuentas.

En colaboración estrecha, el Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) lideran la ejecución del Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana. Este programa, respaldado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) bajo el contrato N° 5505/OC-DR, ratificado por el Congreso Nacional el 7 de marzo del 2023, tiene como objetivo principal fortalecer la transparencia, rendición de cuentas e integridad en la gestión de los recursos públicos.

En este contexto, surge la necesidad de realizar una evaluación integral de las necesidades y requerimientos de las áreas misionales/sustantivas del ministerio. Este análisis detallado permitirá identificar oportunidades de mejora en cuanto a contenido, usabilidad y funcionalidades analíticas del tablero de control, asegurando su alineación con las demandas específicas de los usuarios y garantizando un máximo aprovechamiento de la herramienta.

Con el objetivo de llevar a cabo este importante proceso de levantamiento de necesidades y diseño de tablero de control, se contempla la contratación de un consultor especializado en Business Intelligence (BI). Este profesional será fundamental para entender los requerimientos de los usuarios y en la concepción de tableros de control que potencien la toma de decisiones informada y estratégica en el ámbito financiero gubernamental. El presente documento de Términos de Referencia (TDR) busca establecer los lineamientos y expectativas para la selección y contratación de dicho consultor.

B. OBJETIVOS

Objetivo General:

Definir una herramienta visual y accesible que permita analizar de manera clara y concisa informaciones relacionadas con la gestión de las finanzas públicas, mediante una representación gráfica de indicadores claves y métricas relacionadas a la planificación y uso de los recursos públicos, favoreciendo así la toma de decisiones informadas.

Objetivo Específico:

Contratar los servicios de un consultor/a individual especializado en diseño de tableros de control para realizar levantamientos de necesidades y proponer diseños adecuados a las necesidades identificadas y recomendaciones de las áreas misionales/sustantivas del ministerio relacionadas con la Gestión de las Finanzas Públicas y otras instituciones que se identifiquen durante el proceso, así como proponer realizar ajustes a tableros existentes, a los fines de optimizar sus funcionalidades.

Resultados Esperados

- **Facilitar el Acceso a la Información:** Proporcionar un acceso fácil y comprensible a información financiera y presupuestaria del gobierno a través de visualizaciones intuitivas.
- **Promover la Transparencia Fiscal:** Mejorar la transparencia en la gestión de recursos públicos, al presentar de manera clara y detallada los ingresos, gastos y ejecuciones presupuestarias.
- **Facilitar la Supervisión Gubernamental:** Brindar a las áreas misionales/sustantivas del ministerio una herramienta que facilite la supervisión y evaluación del cumplimiento de metas fiscales, identificar áreas de mejora y tomar decisiones basadas en datos.
- **Optimizar la Toma de Decisiones:** Facilitar la toma de decisiones informadas al proporcionar una visión clara sobre la gestión de las finanzas públicas.
- **Mejorar la Eficiencia en la Gestión:** Permitir a los responsables de la gestión pública identificar áreas de mejora en la eficiencia y la asignación de recursos a través de análisis visuales de datos.
- **Cumplimiento Normativo:** El diseño de tableros de control deberá asegurar el cumplimiento de las normativas, regulaciones gubernamentales y lineamientos de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).
- **Facilitación de Auditorías:** La implementación de un Tablero de control visual facilitará la ejecución de auditorías internas y externas, al proporciona a los auditores una visión clara de los procesos y resultados financieros.
- **Reducción de Errores y Fraudes:** La mejora en la visibilidad de los datos financieros contribuirá a la detección temprana de posibles errores o irregularidades, ayudando a prevenir fraudes y malas prácticas.
- **Adaptabilidad a Cambios:** Los tableros de control diseñados permitirán una adaptabilidad más rápida y efectiva a los cambios en el entorno financiero, facilitando la alineación con las metas estratégicas.
- **Fomento de la Rendición de Cuentas:** La transparencia y el monitoreo mejorado contribuirán a una mayor rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza pública en la gestión financiera del Estado.

Estos resultados no solo impactarán positivamente en la eficiencia interna de los procesos del SIAFE, sino que también mejorarán la percepción pública sobre la gestión financiera gubernamental, fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a contratado tendrá la responsabilidad de realizar levantamientos y análisis de información de las necesidades y requerimientos de las áreas misionales/sustantivas del ministerio relacionadas con la Gestión de las Finanzas Públicas y otras instituciones que se identifiquen durante el proceso. Considerando las necesidades identificadas, deberá proponer diseños de tableros de control personalizados y estratégicos incorporando herramientas de Business Intelligence (BI).

Identificar y revisar los tableros de control existentes, proponer mejoras y realizar los ajustes necesarios.

D. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

Las principales actividades que desarrollará el/la consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la contratación, siendo las mismas enunciativas y no limitativas.

1. Coordinación del Proyecto:

- 1.1 Realizar una reunión inicial de presentación y coordinación del proyecto con las autoridades del ministerio, a los fines de Identificar las partes interesadas claves o usuarios del tablero de control, definir la personal contraparte para la ejecución del proyecto, así como socializar la metodología propuesta para el levantamiento y análisis de información. Esta actividad será coordinada por la Dirección General de Análisis y Política Fiscal.
- 1.2 Elaborar un plan de trabajo que incluya un cronograma de actividades con las fechas de inicio para cada una de las etapas definidas, según el alcance de la consultoría. El plan de trabajo deberá ser presentado a la Dirección General de Análisis y Política Fiscal para revisión y aprobación.

2. Levantamiento de Necesidades:

- 2.1 Realizar consultas y reuniones de levantamiento de información, con las partes interesadas de las áreas misionales/sustantivas del ministerio relacionadas con la Gestión de las Finanzas Públicas y otras instituciones que se identifiquen durante el proceso, a los fines de identificar sus necesidades y expectativas con relación al diseño de los tableros de control.
- 2.2 Evaluar la infraestructura tecnológica actual.

3. Análisis y Documentación:

- 3.1 Analizar la documentación disponible sobre procesos, marco legal y normativas internas relacionadas con el SIAFE, a los fines de comprender las operaciones, y los flujos de información que se procesan actualmente a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- 3.2 Analizar y sintetizar de forma detallada los requerimientos recopilados durante el proceso de levantamiento de necesidades.
- 3.3 Identificar los tableros de control existentes con las mismas funcionalidades y objetivos similares a los requisitos identificados.
- 3.4 Elaborar un diagnóstico situacional que presente las dificultades, barreras y riesgos de mayor impacto que afectan o puedan afectar el desarrollo e implementación de tableros de control con las mismas características que el requerido, tanto a nivel de infraestructura tecnológica, como de usabilidad, accesibilidad e integridad de la información, así como presentar propuestas de acciones para el abordaje de la problemática identificada. Este diagnóstico debe ser presentado a la Dirección General de Análisis y Política Fiscal para su revisión y socialización con las partes interesadas.

4. Definición de Indicadores:

- 4.1 Definir, en conjunto con las partes interesadas los indicadores claves de medición más adecuados según los objetivos y las necesidades identificadas.
- 4.2 Establecer métricas de desempeño para evaluación.

5. Propuesta de Diseño:

- 5.1 Identificar las diferentes fuentes de datos disponibles que se requerirán para la funcionalidad del tablero de control, y que servirán como base para la recolección de datos, como son aplicaciones, bases de datos, archivos u otras fuentes, tanto internas o externas al ministerio, así como definir las conexiones y transformaciones de datos necesarias para el análisis.
- 5.2 Diseño de la Interfaz: Con base a los requisitos definidos se deberá diseñar y proponer alternativas posibles de diseños del tablero de control, incluyendo las visualizaciones más adecuadas y personalizable para los diferentes usuarios, y que contengan gráficos, tablas, indicadores, mapas, entre otras, que puedan comunicar eficazmente la información requerida. Los diseños propuestos deberán permitir como mínimo los siguientes aspectos:
 - Utilización de perfiles de usuarios para permitir solamente la visualización de la información autorizada.
 - Aseguramiento de la usabilidad y accesibilidad del tablero para diversos usuarios.

- Actualización periódica de la información de acuerdo con la frecuencia requerida por los indicadores definidos.
- Ajustes iterativos basados en la retroalimentación de los interesados.
- Visualización vía navegadores de internet (IE Explorer, Edge, Chrome, y Firefox) en computadoras personales.
- Visualización vía Power BI APP en dispositivos móviles.

5.3 Elaborar propuestas de mejoras y ajustes a tableros de control existentes.

6. Revisión y Aprobación:

- 6.1 Presentar a los interesados, para revisión, los diferentes diseños propuestos y las mejoras a los tableros existentes.
- 6.2 Realizar los ajustes y mejoras a los tableros existentes, según sugerencias y observaciones realizadas (si aplica).
- 6.3 Presentar la versión final de los diseños seleccionados.

7. Elaboración de Materiales de Apoyo:

- 7.1 Elaborar la documentación técnica (manuales o guías) que contemple el diseño de los tableros, las estructuras de datos, las diferentes fuentes de información, entre otros aspectos necesarios para su implementación.

8. Asesoría Técnica y Transferencia de Conocimiento:

- 8.1 Brindar asesoría continua durante la fase de desarrollo, pruebas e implementación por parte de la firma consultora responsable.
- 8.2 Realizar sesiones de capacitación y de transferencia del conocimiento a la firma consultora responsable del desarrollo e implementación de tablero de control, en función de los documentos técnicos elaborados.
- 8.3 Participar en reuniones de seguimiento para abordar preguntas y desafíos.

9. Presentación de Informe final:

- 9.1 Elaborar un Informe final de la consultoría, mediante el cual se haga entrega de la versión definitiva de los productos requeridos, incluyendo todos los códigos fuentes de los diseños aprobados y destacando las lecciones aprendidas sobre los factores que incidieron de forma positiva o negativa en la ejecución del proceso y que deben ser considerados en el desarrollo de nuevos proyectos similares, así como las recomendaciones para su abordaje.

E. ENTREGABLES

El consultor será responsable de la entrega de los siguientes productos: Producto	Duración estimada de Entrega	Revisión y Aprobación
Producto 1. Plan de trabajo que incluya un cronograma de actividades con las fechas de inicio para cada una de las etapas definidas, según el alcance de la consultoría.	Diez (10) días luego de firmado el contrato.	Dirección General de Análisis y Política Fiscal, o quien se designe
Producto 2. <ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultado del proceso de análisis y sistematización de requerimientos y necesidades de los usuarios. • Informe Diagnóstico con las informaciones requeridas. 	Cincuenta (50) días posteriores a la entrega y aprobación del producto 1.	Dirección General de Análisis y Política Fiscal, o quien se designe
Producto 3. <ul style="list-style-type: none"> • Propuestas de diseño de tableros de control. • Propuestas de ajustes y mejoras a tableros existentes. 	Cien (100) días posteriores a la entrega y aprobación del producto 2.	Dirección General de Análisis y Política Fiscal, o quien se designe
Producto 4. <ul style="list-style-type: none"> • Diseño preliminar de tableros en función de las alternativas seleccionadas, que incluya los elementos previamente detallados en las actividades y consensuados con los interesados. • Informes de resultados de la ejecución de ajustes y mejoras a tableros existentes. 	Cien (100) días posteriores a la entrega del producto 3.	Dirección General de Análisis y Política Fiscal, o quien se designe
Producto 5. <ul style="list-style-type: none"> • Documentación técnica requerida (manuales o guías). • Documento con los códigos fuentes de los diseños aprobados. • Informe Final de la consultoría que resuma los resultados alcanzados de acuerdo con los objetivos de la contratación, incluyendo las actividades realizadas, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. 	Quince (15) días antes del vencimiento del contrato.	Dirección General de Análisis y Política Fiscal, o quien se designe

Adicionalmente, el/la consultor/a deberá presentar informes periódicos a solicitud de las partes interesadas y del Coordinación del Proyecto, acerca de la ejecución del trabajo.

Formalidades de los entregables: Los informes y el material que se genere producto de la

consultoría, deberán ser entregados en archivos digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, Project, Software de diagramación).

F. PERFIL REQUERIDO

La consultoría será realizada por un experto/a nacional o internacional que cumpla con los siguientes requisitos:

Formación Profesional y Antecedentes Académicos:

- **Título:** Profesional con título universitario en Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería de datos, Ciencias de la Computación, Estadística, Economía o carreras afines. **Este es un factor habilitante.**
- **Maestría/Posgrado/Certificaciones:** Business Intelligence, Business Analytics, Data Science, Tecnología de la Información, Estadística, Economía o afines.

Experiencia Profesional General

- Acreditar al menos cinco 5 años de experiencia profesional general, desde la obtención del primer título académico. **Este es un factor habilitante.**

Experiencia Profesional Específica:

- Se requiere que el consultor haya desarrollado al menos 3 proyectos en diseño e implementación de tableros de control y sistemas de inteligencia de negocios, en el sector público o privado. Demostrables, mediante presentación de copia contratos ejecutados o certificaciones de trabajos realizados. **Son factores habilitantes.**
- Se requiere que el consultor tenga al menos 2 años de experiencia comprobada en análisis, documentación y en mapeo de procesos, verificable mediante borradores de manuales procedimentales y/o procedimientos individuales elaborados anteriormente por el/la consultor/a.

Se valorarán los proyectos adicionales al requerimiento mínimo.

Otros Conocimientos y Destrezas, verificables mediante la presentación de Certificado de capacitación.

- Habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Este es un factor habilitante.**
- Dominio de herramientas interactivas como Tableau o Power BI, Qlik, o herramientas similares.
- Destreza en Manipulación de datos y experiencia en bases de datos relacionales.
- Destreza en el Diseño de paneles de control intuitivos y de fácil comprensión.
- Dominio de Herramientas de Análisis de Datos: tecnologías de Microsoft SQL Server:
- DataBase Engine, Integration Services, Analysis Services y Reporting Services.

No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El/la consultor/a será contratado por un plazo de nueve (9) meses contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato.

H. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán contra recepción y aprobación de los productos requeridos y del informe final de la consultoría.

Los pagos se harán parcialmente, contra la recepción satisfactoria de los entregables. El consultor deberá presentar factura con comprobante gubernamental y se aplicarán las retenciones impositivas correspondientes.

I. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se realizará en las instalaciones del Ministerio de Hacienda, para lo cual se proporcionará espacio físico que permita el desarrollo de sus labores. Las labores se realizarán a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades del Ministerio de Hacienda.

La consultoría se realizará de manera presencial y virtual conforme se consigna a continuación:

- **Fase presencial:** La consultoría, durante su fase presencial se desarrollará en las instalaciones del MH.
- **Fase a distancia:** De forma remota en la sede del Consultor/a. Se establecerán los contactos que se precisen con todo el personal involucrado en el proyecto, tanto del MH, de la Unidad Ejecutora y el BID, vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea. El consultor/a deberá disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo remoto, tales como laptops y sus accesorios correspondientes.

Obligación del Consultor/a: El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones que requieran de su presencia (virtuales o presenciales) convocadas por la Dirección General de Análisis y Política Fiscal, la Unidad Ejecutora del Programa, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

J. SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN

El/la consultor/a contratado estará bajo coordinación de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal o en quien se designe para estos efectos, recibirán los informes de los entregables y tendrán la responsabilidad de aprobar y aceptar o comentar los entregables e informes derivados de la consultoría, generando la correspondiente recepción satisfactoria en cada caso.

K. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: documentos, informes, etc. que sean realizados por El/la consultor/a contratado, así como todo material que se genere durante los servicios del consultor/a, son de propiedad del MH y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte el consultor/a, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MH en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

L. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El consultor/a prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un pago según lo establecido en el cronograma de pago.

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, del componente I, línea PEP/POA 1.1.2.2/1.1.2.2.1 El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

Cada pago responderá a entrega de productos, los cuales deberán estar precedidos de una factura con comprobante gubernamental, que suministrará el/la consultor/a, con el correspondiente RNC y certificación de DGII al día.

M. ELEGIBILIDAD

El Consultor solo podrá tener al mismo tiempo un solo contrato de Consultoría financiado con recursos del BID, y no deberá tener dificultades de incompatibilidad según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

N. MÉTODO DE SELECCIÓN

Para la contratación del consultor(a) se aplicará el procedimiento de Selección de Consultores Individuales conforme a lo establecidos en el Documento GN-2350-15: "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

El/la consultor/a se elegirá a partir de una terna de candidatos, aplicando criterios de evaluación objetivos conforme se indica en el ANEXO: METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La selección se hará sobre las capacidades del consultor expresadas en su hoja de vida.

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El postulante deberá ser un nacional de un país miembro del BID.
2. El postulante tiene que poseer el título académico con grado universitario.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
4. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida.

B. Factores con criterio de evaluación:

B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

Las hojas de vida de los concursantes se evaluarán aplicando estos criterios, con los que se obtendrá la calificación final de los participantes sobre cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	30
Experiencia Profesional	55
Otros conocimientos y destrezas	15
TOTAL	100

B.2 Criterios para la asignación de puntajes

Las hojas de vida de los concursantes se evaluarán aplicando estos criterios, con los que se obtendrá la calificación final de los participantes sobre cien (100) puntos.

B.2.1 Formación Académica (Máximo 30 puntos)

Se otorgará 5 puntos por cada maestría o posgrado relacionadas con Business Intelligence, Business Analytics, Data Science, Tecnología de la Información, Estadística, Economía o afines. Hasta 20 puntos.

Se otorgarán cinco (5) puntos por cada especialización o certificaciones en los temas relacionados. Hasta 10 puntos.

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 55 puntos)

B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 10 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 5° año de experiencia comprobada en el diseño e implementación de tableros de control y sistemas de inteligencia de negocios.

- De 5 a 6 años: 5 puntos
- De 6 a 8 años: 7 puntos
- Más de 8 años: 10 puntos

B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 30 puntos)

Se otorgará puntaje adicional por proyectos demostrados mediante presentación de copia contratos ejecutados o certificaciones de trabajos realizados como parte de la experiencia específica, contados a partir del tercer proyecto con actividades similares a las demandadas en esta consultoría:

- 4 a 5 proyectos desarrollados: 15 puntos
- Más de 5 proyectos desarrollados: 30 puntos

B.2.2.2.1 Experiencias Específicas Adicionales (Máximo 15 puntos)

- 10 puntos por acreditar experiencia en al menos un (1) proyecto de análisis, documentación y mapeo de Procesos.
- 5 puntos por acreditar experiencia en Redacción de Informes Técnicos.

B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 15 puntos).

Las destrezas y otros conocimientos del candidato se evaluarán con su hoja de vida y las certificaciones correspondientes cuando aplique.

- Nueve (9) puntos por dominio de herramientas de BI como Tableau, Power BI, Qlik o herramientas similares.
- Dos (2) puntos por destreza en la manipulación de datos y experiencia en bases de datos relacionales.
- Dos (2) puntos por destreza en el diseño de paneles de control intuitivos y de fácil comprensión.
- Dos (2) puntos por dominio de herramientas de Análisis de Datos: tecnologías de Microsoft SQL Server: DataBase Engine, Integration Services, Analysis Services y Reporting Services.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor/a: (Nombre del consultor/a)

Proyecto: Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana (DR-L1150).

Contrato 2024 - Calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Porcentaje a pagar (Fondo BID)
Año 2024 / 2025	1º Pago contra entrega y aprobación del producto 1		10%
	2º Pago contra entrega y aprobación del producto 2		15%
	3º Pago contra entrega y aprobación del producto 3		20%
	4º Pago contra entrega y aprobación del producto 4		20%
	5º Pago contra entrega y aprobación del producto 5		35%
TOTAL			100%

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos: Sujeto a la aprobación de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal.

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de 12 meses (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.