



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

Componente 1: Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos.

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 1150/OC-DR

Términos de Referencia

**CONTRATACIÓN DE 1 ESPECIALISTA SENIOR EN DESARROLLO PARA REALIZAR AJUSTES
AL SISTEMA ACTUAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

A. ANTECEDENTES

La Dirección General de Contrataciones Públicas tiene un impacto fundamental en el desarrollo del país y en la cadena de valor de la administración pública, pues está a cargo de regular los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que demanda la sociedad.

El enfoque del Plan Estratégico 2020-2024 hacia el fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, incluye a todos los actores (instituciones, proveedores del Estado, MIPYME, mujeres, sectores productivos, Comisiones de Veeduría, sociedad, unidades de compras y personas con capacidades especiales). De igual modo, busca contribuir al fortalecimiento de la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de órgano rector.

Durante la transformación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, el uso de la tecnología de la información ha desempeñado un papel crucial. No solo ha contribuido a mejorar la transparencia y combatir la corrupción, sino que también ha impulsado una gestión más eficiente y ha brindado oportunidades de acceso a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), las mujeres y los sectores productivos. Esto se ha logrado a través de la implementación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), cuyo uso es obligatorio según lo estipulado en el Decreto Núm. 350-17. La plataforma ha tenido un crecimiento constante y a la fecha está implementada en 528 instituciones, entre estas: Gobiernos Locales, Hospitales Castrenses y Hospitales red SNS.

El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional alcanza la categoría de sistema crítico del Estado Dominicano al manejar toda la gestión de procedimiento de compra desde la planificación hasta la gestión del contrato de más de 500 instituciones públicas. Por lo ante expuesto, surge la necesidad de optimizar y mantener un proceso de mejoramiento continuo de la plataforma contemplando características funcionales y de usabilidad, entre otras. Así como también aspectos relacionados con la seguridad y la optimización de la Infraestructura física y lógica del sistema.

El diseño de este proceso de mejora continua se alimentó de auditorías del sistema, de consultorías de evaluación y jornadas de levantamiento de oportunidades de mejora con los usuarios finales: Instituciones, Proveedores, Ciudadanos y Órganos Rectores, y del esquema de Plan de Acción presentado por el Comité para el Seguimiento e Implementación del Sistema Electrónico de Las Compras y Contrataciones Públicas de la República Dominicana (SISECPRD).

En este contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas, recomienda a través del presente proceso la contratación de 1 especialista senior en desarrollo.

A. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Planificar y liderar el proyecto y el equipo para el desarrollo e implementación de las mejoras al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) a los fines de optimizar el funcionamiento de los servicios actuales y garantizar la continuidad del Sistema.

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de esta consultoría está orientado a planificar y dirigir el proceso de transformar de manera significativa el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas a través del desarrollo e implementación de soluciones innovadoras y mejoras estratégicas que requiere la plataforma actual partiendo del diagnóstico evolutivo realizado al sistema.

C. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

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

- I. Liderar el equipo técnico de desarrollo conformado para la ejecución e implementación del plan de mejoras al SECP.
- II. Garantizar que las funciones y mejoras desarrolladas sean eficientes, escalables y diagnosticables.
- III. Planificación Integral de Productos: Gestionar, dirigir y colaborar estrechamente con los equipos técnicos para realizar una planificación integral de los productos bajo su responsabilidad. Esto implica la definición detallada de actividades, tareas, cronogramas y asignación precisa de responsabilidades, asegurando la ejecución efectiva de las mejoras planificadas.
- IV. Análisis Exhaustivo de Requisitos: Realizar en conjunto al equipo designado un análisis detenido de los requisitos funcionales y no funcionales asociados a las mejoras del SECP, garantizando una comprensión completa de las necesidades del sistema y de los usuarios.
- V. Optimización del Código y Detección de Errores: Gestionar y dirigir la corrección de errores en el código (bugs) garantizando la eficiencia y el rendimiento del SECP, asegurando una mejora continua en la calidad del sistema.
- VI. Desarrollo de Código Conforme a Especificaciones: Gestionar el desarrollo de código de programación conforme a las especificaciones y requerimientos establecidos, asegurando la creación y evolución de mejoras coherentes con los estándares.
- VII. Transferencia de Conocimientos: Gestionar la transferencia de conocimientos al personal interno mediante la creación de material de capacitación, sesiones formativas y un soporte continuo, fortaleciendo la capacidad interna para gestionar y utilizar las mejoras implementadas.

D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN

- i. Realización de un Plan de trabajo, una planificación integral de los productos bajo su responsabilidad y seguimiento de su implementación y desarrollo.
- ii. Gestión y dirección del equipo técnico en la Implementación de mejoras significativas que contribuyan a la estabilización del SECP y a la continuidad de las operaciones.

- iii. Implementación de funciones y mejoras desarrolladas eficientes, escalables y diagnosticables.
- iv. Asegurar el desarrollo de acciones que minimicen el tiempo de inactividad y la disponibilidad del sistema.
- v. Realización de un Análisis Exhaustivo de Requisitos funcionales y no funcionales asociados a las mejoras del SECP.
- vi. Dirigir la ejecución de mejoras que garanticen la no interrupción del flujo normal de operaciones críticas.
- vii. Garantizar que las mejoras implementadas sean intuitivas y fáciles de usar para los usuarios finales.
- viii. Implementación de medidas que permitan el aumento de la capacidad del SECP y del manejo de las cargas de trabajo crecientes de manera más efectiva.
- ix. Fortalecimiento del funcionamiento SECP en cumplimiento con la normativa vigente.
- x. Optimización de los servicios de interoperabilidad para facilitar la integración con otros sistemas y plataformas.
- xi. Implementación de estándares y protocolos que permitan una comunicación eficiente y segura entre diferentes sistemas.
- xii. Mejoramiento de la capacidad del SECP para intercambiar datos de manera efectiva con otros sistemas externos.

E. INFORME

Entregable No. 1: Plan de trabajo, y un cronograma detallado, con fechas de las actividades a realizar conforme el alcance de los servicios de consultoría. Diez (10) días calendario después de firmado el contrato.

Entregable No. 2: Informes de avance mensuales de la consultoría. Estos informes tendrán una periodicidad mensual y deben exponer el resultado del trabajo realizado en el periodo sobre el análisis, diseño, desarrollo e implementación de mejoras al sistema, de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado, debe ser presentado al final de cada mes a los fines de generar recepción satisfactoria de los servicios de parte de la DGCP para proceder con el pago.

Entregable No. 3: Informe Final de la consultoría que resuma los resultados alcanzados de acuerdo con los objetivos de la contratación, incluyendo las principales actividades realizadas, metas alcanzadas, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la fecha de cierre de la consultoría.

Formalidades de los Entregables:

Los documentos e informes y cualquier material que se genere producto de la consultoría deberán ser entregados en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros, según aplique), y un (1) ejemplar impreso.

Además, el consultor deberá presentar cualquier informe adicional o complementaria que le sea solicitado durante el transcurso del contrato.

F. PERFIL DEL CONSULTOR/A

Formación Profesional

Título de grado:

- Profesional con grado universitario en una de las carreras de: Ingeniería o licenciatura en Sistemas, Tecnología de la Información, Ingeniería de Software, Ingeniería en Tecnologías Computacionales o similares o carreras afines. Este es un factor habilitante.
- Maestría relacionada al desarrollo de software, inteligencia artificial, seguridad informativa y/o gestión de proyectos informáticos.
- Postgrado (especialización, certificación o diplomado) en temas relacionados a desarrollo de software inteligencia artificial, seguridad informática, metodologías de Gestión de Proyectos Tecnológicos como Scrum o Agile o similares.

Experiencia Profesional

Experiencia Profesional General

- Acreditar al menos diez (10) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico. (Este es un factor habilitante).

Experiencia Profesional Especifica

- Al menos diez (10) años de experiencia profesional en el área de desarrollo de software.
- Al menos diez (10) años liderando proyectos y equipos de desarrollo de software y/o implementación de soluciones tecnologías
- Mínimo 5 años de experiencia y conocimiento comprobable en Arquitectura de microservicios, C#, ASP.NET MVC, JavaScript – JQuery, Entity Framework, SQL Server, Git, Jenkins y conocimientos de servicios: REST, SOAP, Web APIs.
- Experiencia en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos tecnológicos.
- Acreditar experiencia gestionando proyectos de Sistemas de Información para Organismos Gubernamentales.
- Se requerirá experiencia proyectos de mejora de procesos.

Experiencias Adicionales

- Acreditar experiencia en la creación o modificación de sistemas transaccionales.
- Acreditar experiencia en el uso y manejo de base de datos relacionales (RDBMS)
- Acreditar experiencia en manejo de tecnología de desarrollo ágiles.

Otros conocimientos, habilidades y destrezas

- Capacidad para entender y documentar en inglés técnico (factor habilitante).
- Conocimientos en desarrollo de código seguro.
- Conocimiento de metodologías ágiles como Scrum o Agile.
- Manejo de herramienta y habilidad para comprender y documentar flujos de datos como: (Lucidchart, Visio, Diagram, otros)

- Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube.

Competencias de Gestión

Deseables las siguientes competencias:

- *Orientación a resultados*: capaz de establecer y ejecutar una línea de acción para alcanzar metas, prestando especial atención a la calidad.
- *Capacidad de análisis*: habilidad para analizar e interpretar código desarrollado e implementado.
- *Habilidad técnica*: aplica buenas prácticas de gestión en su área de competencia.
- *Enfoque en soluciones*: evalúa datos y procedimientos para tomar decisiones lógicas y pragmáticas, aplicando innovación y creatividad.
- *Proactividad*: muestra iniciativa y anticipación a los problemas, generando nuevas oportunidades.
- *Comunicación*: expresa ideas claramente, escucha activamente y comparte conocimiento de manera proactiva.

Trabajo en equipo: adaptable a entornos multidisciplinarios con un alto ritmo de trabajo.

G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El/la consultor/a será contratado por un plazo de 12 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación elevada por la Dirección General Contrataciones Públicas, aprobación de la UCP-MH y la no objeción del Banco. El contrato será a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades de la Dirección General de Compras y Contrataciones, de la UCP y el MH.

H. LUGAR DE TRABAJO

El/la consultor/a desarrollará sus actividades principales en las instituciones de los componentes asignados. El Contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Ejecutor o el Banco consideren.

El/la consultor/a deberá disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo.

Obligación del/la consultor/a: participar en las reuniones (virtuales o presenciales) convocadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), la Unidad Ejecutora del Programa, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

I. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la consultor/a estará en coordinación con la contraparte técnica de la Dirección General de Contrataciones Públicas, o a quien se designe para estos efectos, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia.

J. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Se realizará una Evaluación de Desempeño del consultor al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato, cuyo resultado será remitido al Banco y que tiene como objetivo evaluar la dedicación y la disciplina del Consultor, así como los valores y competencias en la ejecución de sus funciones.

La evaluación del desempeño del Consultor tiene por finalidad:

- i. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
- ii. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
- iii. Determinar la permanencia en sus funciones.

K. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

- El/la consultor/a prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá su pago proporcional a los entregables, según lo establecido en el cronograma de pago.
- Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 1150/OC-DR del componente I, línea **PEP/POA 1.2.1.7./1.2.1.7.1.4**. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.
- La modalidad de pago será realizada mensualmente y efectuados luego de la presentación y aprobación de entregables y/o informes de avances, como se especifica en el apartado F de estos TDR.

L. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

El/la consultor/a deberá mantener en la más estricta confidencialidad toda la información técnica o de cualquier índole que le sea proporcionada durante el desarrollo de la consultoría.

Los productos resultantes de la consultoría: código fuente, diseño técnico, los informes y todo material que se genere durante la prestación de los servicios contratados, serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el/la consultor/a o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante. Los responsables de su custodia no podrán utilizarlos ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente; solo en caso de que se justifique su entrega a las entidades correspondientes.

M. ELEGIBILIDAD

El/la consultor/a estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

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 establecidos en los términos de referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son considerados para la puntuación, por lo que los factores de habilitación se evaluarán bajo el criterio de Cumple/No Cumple. A continuación, se detallan estos criterios:

- El/la postulante debe ser miembro de los países país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- El/la consultor/a deberá poseer el título académico universitario con grado universitario en las materias requeridas.
- El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
- El/la consultor/a 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 serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	30
Experiencia Profesional	40
Otros conocimientos y destrezas	20
Entrevista	10
TOTAL	100

B.2. Criterios para la asignación de puntajes

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

B.2.1 Formación Académica (Máximo 30 puntos)

10 (diez) puntos si cuenta con Maestría en desarrollo de software, inteligencia artificial, seguridad informativa y/o gestión de proyectos informáticos o áreas vinculadas a la consultoría. Hasta 10 puntos.

5 (cinco) puntos por cada postgrado (especialización o diplomado) en temas relacionados a desarrollo de software, metodologías de Gestión de Proyectos Tecnológicos como Scrum o Agile o similares. Hasta 10 puntos.

5 (cinco) puntos por cada certificación en temas relacionados a desarrollo de software y/o vinculadas con las especializaciones indicadas en el perfil del consultor. Hasta 10 puntos.

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 40 puntos)

B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 15 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 10° año luego de la obtención del primer título académico:

De 10 a 12 años: 5 puntos

De 12 a 14 años: 10 puntos

Más de 14 años: 15 puntos

B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 25 puntos)

Se otorgará puntaje adicional por años de experiencia específica, contados a partir del 10° año, desarrollando aplicaciones y/o proyectos informáticos en trabajos con actividades relacionadas con esta consultoría:

De 10 a 12 años: 5 puntos

De 12 a 14 años: 7 puntos

Más de 14 años: 10 puntos

Adicionalmente se asignarán puntajes a las siguientes experiencias deseables:

- 3 (tres) puntos por acreditar un mínimo de 10 años experiencia liderando proyectos. Hasta 3 puntos.
- 2 (dos) puntos por acredita un mínimo 5 años de experiencia y conocimiento comprobable en Arquitectura de microservicios, C#, ASP.NET MVC, JavaScript – JQuery, Entity Framework, SQL Server, Git, Jenkins y conocimientos de servicios: REST, SOAP, Web APIs. Hasta 6 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia gestionando proyectos de Sistemas de Información para Organismos Gubernamentales. Hasta 2 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia en la creación o modificación de sistemas transaccionales. Hasta 2 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia en la implementación exitosa de proyectos con metodologías de desarrollo ágil. Hasta 2 puntos.

B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 20 puntos)

B.2.3.1 Idiomas

4 (cuatro) puntos por habilidad en inglés técnico. Se requerirá certificación o documentación que valide este conocimiento. Hasta 4 puntos

B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas

4 (cuatro) puntos por demostrar experiencia o habilidades en el Desarrollo de Código Seguro. (Review Board, Crucible, GitHub, Axolo, Collaborator, CodeScene, Visual Expert, Gerrit, Rhodecode, Veracode, Reviewable, Peer Review for Trac) o similares, a ser validado mediante certificaciones. Hasta un máximo 8 puntos

2 (dos) punto por manejo de herramientas y/o habilidad para comprender y documentar flujos de datos (como Lucidchart, Visio, Diagram). Hasta un máximo 8 puntos

B.2.4 Entrevista (máximo 10 puntos)

- 1- Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 5 puntos).
- 2- Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 5 puntos).

B.3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)

Contrato 2024 - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 2024/25	1º Pago Informe de avance		
	2º Pago Informe de avance		
	3º Pago Informe de avance		
	4º Pago Informe de avance		
	5º Pago Informe de avance		
	6º Pago Informe de avance		
	7º Pago Informe de avance		
	8º Pago Informe de avance		
	9º Pago Informe de avance		
	10º Pago Informe de avance		
	11º Pago Informe de avance		
	12º Pago - Informe final 2025 ⁽²⁾ .		
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos mensuales: Pago sujeto a la aprobación de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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 xx (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.