



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**HACIENDA**

**UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)  
PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA  
REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA EL DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA PARA  
AMPLIAR LA PARTICIPACION CIUDADANA, GARANTIZANDO EL ACCESO DE MUJERES Y  
GRUPOS DIVERSOS**

**AGOSTO 2024**

## A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutarán de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N° 5505/OC-DR que fue ratificado por el Congreso Nacional en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa tiene como objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: (i) Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) Fortalecimiento del sistema de control interno; y (iii) Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. Los principales beneficiarios serán los propios ciudadanos, que contarán con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También serán beneficiarios los funcionarios de las instituciones participantes, al poder contar con mayores capacidades institucionales y herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la ejecución del programa se conformará una Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MH, que será responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoría y evaluación; y una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), por parte de la CGR, como responsable de la ejecución del Componente II y gastos de gestión respectivos.

La UCP tendrá dependencia directa del Ministro de Hacienda y contará para la gestión técnica del programa con el apoyo de distintas direcciones del MH: (i) Dirección General de Presupuesto, (ii) Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), (iii) Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES), (iv) Tesorería Nacional (TN), (v) Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), (vi) Unidad de Análisis Financiero (UAF) y (vii) Dirección General de Impuestos Internos (DGII), todas para el Componente I. Asimismo, deberá trabajar articuladamente con otras instituciones involucradas, principalmente (i) MEPyD, (ii) MINPR/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

El Programa en la gestión técnica del componente III, a beneficio de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para lograr alcanzar sus objetivos, requiere identificar mecanismos efectivos de participación, para promover la equidad y la representatividad en los procesos de toma de decisiones, asegurando una gobernanza más inclusiva y transparente, en ese tenor, se contempla la contratación de un consultor especializado para diseñar y establecer una estrategia integral que amplíe y fortalezca la participación ciudadana, con un enfoque especial en garantizar el acceso y la inclusión de mujeres y grupos diversos.

## **B. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Diseñar una estrategia integral que amplíe y fortalezca la participación ciudadana, con un enfoque especial en garantizar el acceso y la inclusión de mujeres y grupos diversos. Esto incluye evaluar y diagnosticar las barreras existentes, proponer mecanismos efectivos de participación, y desarrollar un plan de acción que promueva la equidad y la representatividad en los procesos de toma de decisiones, asegurando una gobernanza más inclusiva y transparente.

## **C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El objetivo de esta consultoría es desarrollar una estrategia integral para ampliar la participación ciudadana, partiendo de un diagnóstico previo. Esto incluye definir metas a corto, mediano y largo plazo; establecer objetivos claros, específicos y cuantificables para guiar la implementación y evaluar el éxito de la estrategia; diseñar un plan de acción detallado con cronograma, responsables y recursos necesarios, incorporando herramientas y plataformas digitales y presenciales; y crear indicadores precisos para medir el éxito de la estrategia, estableciendo un sistema de evaluación periódica para asegurar una mejora continua.

## **D. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR**

Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor (a) están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- a) Revisar detalladamente los hallazgos del diagnóstico para identificar las áreas prioritarias.
- b) Definir objetivos claros y específicos para la estrategia de participación ciudadana.
- c) Crear un plan de acción detallado que incluya todas las actividades necesarias para alcanzar los objetivos.
- d) Definir claramente las responsabilidades de cada parte involucrada en la implementación.
- e) Establecer un cronograma con plazos específicos para cada actividad.
- f) Diseñar y/o seleccionar herramientas digitales y presenciales para facilitar la participación ciudadana.
- g) Diseñar mecanismos presenciales inclusivos como foros, talleres y reuniones comunitarias.
- h) Desarrollar guías y manuales para el uso de las herramientas y mecanismos de participación.

## **E. ENTREGABLES**

El consultor presentará entregables preestablecidos y, al finalizar el proyecto, un entregable final que incluirá análisis detallado, conclusiones y recomendaciones específicas.

El consultor será responsable de la entrega de los siguientes productos:

- I. **Entregable No. 1:** Plan de trabajo de abordaje para la consultoría, incluyendo el cronograma detallado y metodología de trabajo a aplicar en el tiempo del contrato, con fechas de las actividades a realizar conforme el alcance de los servicios de consultoría. Quince (15) días calendario después de firmado el contrato.

- II. **Entregable No. 2:** Informe que identifique y analice a los actores claves que influirán y participarán en la estrategia. Detallar el rol de cada actor, su influencia y cómo pueden contribuir a la estrategia. Debe incluir un análisis de la situación actual basada en el diagnóstico previo, y establecer las líneas de acción para fomentar la participación inclusiva.
- III. **Entregable No. 3:** Plan de acción para la implementación de la estrategia de participación ciudadana, debe incluir cronogramas, recursos necesarios, responsables asignados, un desglose de actividades clave y propuestas de mejora tecnológica para facilitar la participación ciudadana.
- IV. **Entregable No. 4:** Borrador de Informe de Estrategia de Participación Ciudadana Inclusiva, documento detallado que describa la estrategia general, incluyendo objetivos, metas, y principios rectores.
- V. **Entregable No. 5:** Estrategia de Participación Ciudadana Inclusiva: documento detallado que describa la estrategia general, incluyendo objetivos, metas, y principios rectores. Debe incluir definición de indicadores de éxito, metodologías de evaluación y un plan para monitorear el progreso y los resultados de la estrategia.

**Formalidades de los Entregables:** El Informe final que se genere producto de la consultoría, deberá ser entregado en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros), y dos (2) ejemplares impresos.

**Los productos resultantes de la consultoría:** Serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el consultor o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante.

No obstante, a lo anterior, el consultor deberá presentar los informes adicionales o complementarios que se le requiera.

## **F. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **1.1. Formación Académica**

Título académico con grado universitario de Licenciatura en Derecho, Comunicación Social, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología, Educación o carreras afines que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**

Preferentemente con maestría en temas relacionados con Ciencias Políticas, Sociología, Derechos Humanos, Políticas Públicas, Gestión Social, Gestión de Proyectos sociales, Desarrollo Sostenible, Gobierno Abierto, Desarrollo e Implementación estratégica.

Se puntuarán los cursos/certificaciones con duración mayor a 40 horas en temas relacionados a Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Inclusión Social, Diseño de implementación estratégica entre otros relacionados con la consultoría.

## **2. Experiencia Profesional**

### **2.1 Experiencia Profesional General**

Acreditar al menos 4 años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico (**factor habilitante**).

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

### **2.2 Experiencia Profesional Específica**

Acreditar experiencia específica de al menos 4 años en el desarrollo y diseño de estrategias gubernamentales y empresariales, participación y gerencia de proyectos relacionados con ciencias sociales, políticas públicas, participación ciudadana, o estudios de género y diversidad. Se validará mediante experiencia comprobable, certificaciones o copias de contratos de trabajos similares. (**factor habilitante**).

### **2.3 Experiencias Específicas Adicionales**

Se considera como **requisitos adicionales**, cualquiera de las siguientes experiencias:

- Experiencia en investigación social, con habilidades en análisis cualitativo y cuantitativo, estudios de caso, y diagnósticos participativos, a ser demostrado mediante copias de contratos o copias de trabajos similares donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos.
- Experiencia en roles de asesoría o consultoría, con un enfoque en políticas públicas inclusivas y proyectos de participación ciudadana, a ser demostrado mediante copias de contratos o copias de trabajos similares donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos.
- Demostrar conocimiento de normativas y regulaciones relacionadas con la participación ciudadana y el control social y gobierno abierto, a ser evidenciado mediante su experiencia citada en su hoja de vida, diplomas o certificados de capacitaciones.
- Experiencia en proyectos que hayan requerido la elaboración de planes estratégicos y planes de acción a ser demostrado mediante copias de contratos o copias de trabajos similares donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos.

### **2.4. OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS**

#### **a. Idioma**

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. **Este es un factor habilitante.**

Se valorará la habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.

## **b. Manejo de Herramientas Informáticas**

Ofimática (Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones), correo electrónico. A ser confirmado mediante certificados obtenidos que prueben haber realizado dicha capacitación.

## **G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN**

El Consultor será contratado por un plazo de doce (12) meses. El contrato será en jornadas compatibles con las actividades de la DIGEIG y el MH.

El proceso se realizará conforme a la Sección V de las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”, GN-2350-15, mediante la selección de consultor individual, comparación de tres CV, mediante el cual se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos académicos, de experiencia general y de experiencia específica; sólo aquellos que cumplan los requisitos mínimos serán calificados según las características opcionales del Anexo 1 y se seleccionará al candidato con el puntaje más alto.

## **H. LUGAR DE TRABAJO**

El Consultor desarrollará sus actividades principales en la DIGEIG o de manera remota. En caso de ser presencial el contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que realizará, 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.

## **I. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por la Dirección de Planificación y la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto en representación de la DIGEIG, quienes serán responsables de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

## **J. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto que será definido en la negociación conforme al presupuesto establecido.

Los honorarios abonados al Consultor serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, contemplados en el Componente III en la línea PEP/POA 3.2.1/ 3.2.2.1.3. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

La modalidad de pago será realizada por productos entregados, contra la aceptación y aprobación de la Dirección de Planificación y la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto de la DIGEIG, tal como se especifica en estos TDR.

## **K. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

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

## **L. ELEGIBILIDAD**

El Consultor 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 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:**

- El/la postulante debe ser de origen y elegible entre los países miembros del BID.
- El/la postulante tiene que poseer el título académico con grado universitario en Licenciatura en Derecho, Comunicación Social, Ciencias Políticas, Administración Pública, Sociología, Educación, Economía o carreras afines.
- El/la postulante debe poseer la experiencia profesional general mínima de al menos 4 años desde la obtención del primer título académico.
- El/la postulante debe poseer la experiencia profesional específica mínima de al menos 4 años en el desarrollo de estrategias gubernamentales y empresariales, participación y gerencia de proyectos relacionados con ciencias sociales, políticas públicas, participación ciudadana, o estudios de género y diversidad.
- El/la postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.

**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 100 puntos y una calificación mínima de 70 puntos.

<b>Elementos de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Formación Académica	40
Experiencia Profesional	50
Otros conocimientos y destrezas	5
Entrevista	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**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 40 puntos)**

30 (treinta) puntos por acreditar maestría, postgrado o especializaciones Ciencias Políticas, Sociología, Derechos Humanos, Políticas Públicas, Gestión Social, o Desarrollo Sostenible, Gobierno Abierto o similares. Hasta 20 (veinte) puntos máximos.

5 (cinco) puntos por cada curso con duración mayor a 40 horas en temas relacionados a Políticas Públicas, Participación Ciudadana, Inclusión Social, Relaciones internacionales, Trabajo Social, Comunicación Social, Administración pública entre otros relacionados con la consultoría. Hasta 10 (diez) puntos máximos.

## **B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 50 puntos)**

### **B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 20 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 4 ° año luego de la obtención del primer título académico:

- De 5 a 6 años: 10 puntos
- De 6 a 7 años: 15 puntos
- Más de 7 años: 20 puntos

### **B.2.2.2 Experiencia Profesional Especifica (Máximo 20 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 4 ° año en el desarrollo de estrategias gubernamentales y empresariales, participación y gerencia de proyectos relacionados con ciencias sociales, políticas públicas, participación ciudadana, o estudios de género y diversidad.

- De 5 a 6 años: 10 puntos
- De 6 a 7 años: 15 puntos
- Más de 7 años: 20 puntos

### **B.2.2.3 Experiencias Específicas Adicionales (Máximo 10 puntos)**

- Dos (2) puntos por acreditar experiencia en investigación social, con habilidades demostradas en análisis cualitativo y cuantitativo, estudios de caso, y diagnósticos participativos. Hasta 2 puntos.
- Dos (2) puntos por contar con experiencia en roles de asesoría o consultoría, con un enfoque en políticas públicas inclusivas y proyectos de participación ciudadana. Hasta 2 puntos.
- Dos (2) puntos por demostrar conocimiento de normativas y regulaciones relacionadas con transparencia y gobierno abierto. Hasta 2 puntos.
- Cuatro (4) puntos por acreditar participación como consultor(a) en al menos dos (2) proyectos que hayan requerido la elaboración de planes estratégicos y planes de acción. Hasta 4 puntos.

## **B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 5 puntos)**

### **B.2.3.1 Idiomas (Máximo 2 puntos)**

- Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano, el cual será validado mediante la declaración de idiomas planteada en la plantilla de CV. Este es un factor habilitante.

- 1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español. Hasta 2 (dos) puntos.

#### **B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas (Máximo 3 puntos)**

3 (tres) puntos por cada herramienta, de software Ofimática (Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones) o herramientas similares a ser demostrado mediante diplomas o certificados de cursos. Hasta 3 puntos.

#### **B.2.4 Entrevista (Máximo 5 puntos)**

- a) Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 3 puntos).
- b) Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 2 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)

<b>Contrato 2024 /2025 Calendario de pagos</b>		
<b>Año</b>	<b>Detalle</b>	<b>Porcentaje de pagos</b>
<b>Año 2024/ 2025</b>	1º Pago, entregable 1: Plan de trabajo, incluyendo el cronograma detallado y metodología de trabajo, con fechas de las actividades a realizar conforme el alcance de los servicios de consultoría. Quince (15) días calendario después de firmado el contrato. Contra entrega y aprobación.	15%
	2º Pago, entregable 2: informe que identifique y analice a los actores clave que influirán y participarán en la estrategia. Detallar el rol de cada actor, su influencia y cómo pueden contribuir a la estrategia. Debe incluir un análisis de la situación actual basada en el diagnóstico previo, y establecer las líneas de acción para fomentar la participación inclusiva. Contra entrega y aprobación. A ser entregado luego de aprobado el entregable 1	20%
	3º Pago, entregable 3: Plan de acción detallado con pasos concretos para la implementación de la estrategia, debe incluir cronogramas, recursos necesarios, responsables asignados, un desglose de actividades clave y propuestas de mejora tecnológica para facilitar la participación ciudadana. Contra entrega y aprobación. A ser entregado luego de aprobado el entregable 2.	20%
	4º Pago, entregable 4: Borrador de Informe de Estrategia de Participación Ciudadana Inclusiva, documento detallado que describa la estrategia general, incluyendo objetivos, metas, y principios rectores. Contra entrega y aprobación. A ser entregado luego de aprobado el entregable 3.	20%
	5º Pago, entregable 5: Informe final de Estrategia de Participación Ciudadana Inclusiva: documento detallado que describa la estrategia general, incluyendo objetivos, metas, y principios rectores. Debe incluir definición de indicadores de éxito, metodologías de evaluación y un plan para monitorear el progreso y los resultados de la estrategia. Contra entrega y aprobación.	25%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**Observaciones:**

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

**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:  
\_\_\_\_\_
- (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;
  - (b) Rechazar mi contratación; y
  - (c) 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.**