



**Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana**  
**Contrato de Préstamo BID N° 1150/OC-DR**  
***Componente 1: Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos***

**Términos de Referencia**

**Consultoría Individual como Especialista en Quality Assurance (QA) para Proyecto de Desarrollo a mejoras al Sistema Actual de Contrataciones Públicas (SECP)**

**AGOSTO 2024**

## **A. ANTECEDENTES**

La **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)** 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 (**SECP**), 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 (**SECP**), 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 (DGCP), recomienda a través del presente proceso la contratación de 1 Especialista en Quality Assurance (Aseguramiento de la Calidad) para formar parte del equipo de Desarrollo para los ajustes que requiere el sistema actual de Compras y Contrataciones Públicas.

## **B. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Asistir técnicamente a la DGCP en el proyecto de optimización del funcionamiento y sostenibilidad del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) asegurando la calidad de las mejoras implementadas.

## C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de esta consultoría está orientado a garantizar la calidad y cumplimiento de las mejoras y/o nuevos desarrollos que se realicen en el Sistema Electrónico Contrataciones Públicas (SECP) a través del desarrollo e implementación de soluciones innovadoras y mejoras estratégicas que requiere la plataforma actual partiendo del diagnóstico evolutivo realizado al sistema.

## D. 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:

### 1) Planificación y Diseño de Calidad:

- Crear y actualizar planes de calidad, estrategias y políticas.
- Establecer estándares y mejores prácticas para el aseguramiento de calidad.
- Desarrollar y mantener planes de calidad detallados que definan los objetivos, alcance y enfoque de la calidad en los proyectos.
- Elaborar estrategias de pruebas efectivas que aseguren la cobertura completa de los requisitos y funcionalidades del sistema.
- Diseñar casos de prueba detallados y específicos que validen eficazmente los requisitos funcionales y no funcionales del sistema.

### 2) Acompañamiento y ejecución del proceso de calidad:

- Colaborar con el equipo de desarrollo y el equipo técnico de la DGCP para entender y dimensionar los requisitos del proyecto.
- Revisión de las funcionalidades y mejoras que realice el equipo de desarrollo al SECP.
- Ejecutar y dar seguimiento a los diferentes tipos de pruebas funcionales y técnicas a realizar a las mejoras realizadas al SECP y a los nuevos desarrollos que se realicen.
- Trabajar estrechamente con desarrolladores y los demás miembros del equipo para garantizar una comprensión común de los requisitos y los problemas de calidad.
- Reunión y coordinación con los especialistas desarrolladores y de soporte del proyecto.

### 3) Revisión y Pruebas

- Elaborar la documentación de prueba de calidad.
- Elaboración de las Release Notes de las versiones.
- Ejecución de pruebas planificadas al SECP que se estén desarrollado en su versión actual y posterior conforme se vayan levantando observaciones.
- Detectar y gestionar los fallos identificados.

### 4) Monitoreo y Control de Calidad:

- Monitorear el rendimiento y la calidad del producto en entornos de producción.
- Recopilar y analizar métricas de calidad para identificar áreas de mejora.
- Generación de informe de los diferentes tipos de pruebas realizadas incluyendo el reporte de bugs e issues del SECP en su versión actual y posterior conforme se vayan levantando observaciones.
- Proponer e implementar mejoras en el proceso de desarrollo y en las prácticas de QA.
- Proponer y ejecutar cambios y mejoras en los procesos de QA para aumentar la eficiencia y efectividad.

**5) Capacitación:**

- Proporcionar capacitación en técnicas de QA y herramientas utilizadas al equipo.

**6) Documentación y Reportes:**

- Crear informes detallados sobre el estado de calidad y métricas de rendimiento.

**E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN**

- Cumplimiento de los procesos de pruebas planificadas al SECP detectando los fallos y planteando las soluciones y recomendaciones al equipo de desarrollo.
- Ejecutar la consultoría de manera coordinada con el equipo de desarrollo.
- Monitoreo constante del cumplimiento de la calidad y la implementación de las mejoras sugeridas al equipo de desarrollo.
- Mejoras al SECP y nuevos desarrollos basados en las mejores prácticas de calidad QA, asegurando que funciones correctamente, que sea segura y que funcione para la institución y para los usuarios.
- Asegurar el fortalecimiento del funcionamiento SECP en cumplimiento con la normativa vigente basadas en las mejores prácticas de QA.
- Transferir conocimiento al equipo de desarrollo de la DGCP en mejoras prácticas de calidad.

**F. INFORME**

**Entregable No. 1:** Informes de la consultoría con una periodicidad mensual y deben exponer el resultado del trabajo realizado en el periodo de ejecución de la consultoría, de acuerdo con el Plan de Trabajo propuesto y aprobado, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después de finalizar el mes.

**Entregable No. 2:** 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.

## **G. PERFIL DEL CONSULTOR/A**

### **Formación Profesional**

#### **Título de grado:**

- Profesional con grado universitario o grado técnico 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, Postgrado, especialización, certificación o diplomado) en temas relacionados a desarrollo de software, tecnología de información, Ingeniería Industrial, seguridad informática o afines.
- Certificación o especialización en temas relacionados a Aseguramiento o control de calidad QA como. ISTQB (International Software Testing Qualifications Board), CSTE (Certified Software Tester), CSQA (Certified Software Quality Analyst), Normas ISO, Six Sigma Certifications, entre otras.
- Cursos o capacitaciones en temas relacionados a Aseguramiento o Control de Calidad de Software, como: Principles of Software Testing for Testers, Essentials of Functional Testing with Rational Robot, Rational Quality Manager para Miembros del Equipo de Pruebas, Introduction to Software Quality Assurance, Automated Testing with Selenium, Agile Testing Fundamentals, y ISTQB Foundation Level Certification Training, entre otros.

### **Experiencia Profesional**

#### **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 Especifica**

- Al menos tres (3) años de experiencia profesional en el área de aseguramiento de calidad QA.
- Al menos dos (2) años en proyectos de desarrollo de software y/o implementación de soluciones tecnologías.
- Experiencia y conocimiento comprobables en arquitectura de microservicios, C#, .NET, ASP.NET MVC, JavaScript – JQuery.
- Habilidad para trabajar con datos estructurados en formatos JSON y XML.
- Habilidad para trabajar con bases de datos y realizar consultas SQL para validar datos.

#### **Otros conocimientos, habilidades y destrezas**

- Acreditar experiencia en metodologías de Gestión de Proyectos Tecnológicos como Scrum o Agile o similares.
- Acreditar experiencia colaborando en proyectos de Sistemas de Información para Organismos Gubernamentales.
- Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube.

## **H. 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.

#### **I. FORMA DE PAGO**

Los pagos serán realizados de manera mensual, contra recepción satisfactoria de los informes mensuales y el informe final de la consultoría.

#### **J. LUGAR DE TRABAJO**

El/la consultor/a desarrollará sus actividades principales para la Dirección General de Contrataciones Públicas, la institución proveerá al mismo de un espacio físico adecuado, cuando sea necesario, 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).

#### **K. 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.

#### **L. 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 la UCP-MH 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.

#### **M. 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./1.2.1.7.1.5**. 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.

#### **N. 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.

#### **O. 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 elegible de los países país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- El/la consultor/a deberá poseer el título académico universitario con grado universitario o nivel técnico en las carreras de: Ingeniería o Licenciatura en Sistemas, Tecnología de la Información, Ingeniería de Software, Ingeniería en Tecnologías Computacionales o similares o carreras afines.
- El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional general de al menos cinco (5) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.
- El/la consultor/a 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 cien (100) puntos.

| Elementos de Evaluación         | Puntaje Máximo |
|---------------------------------|----------------|
| Formación Académica             | 30             |
| Experiencia Profesional         | 50             |
| Otros conocimientos y destrezas | 10             |
| Entrevista                      | 10             |
| <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 30 puntos)**

10 (diez) puntos si cuenta con Maestría, Postgrado, especialización, certificación o diplomado) en temas relacionados a desarrollo de software, tecnología de información, Ingeniería Industrial, seguridad informática o afines. Hasta 10 puntos.

6 (seis) puntos por cada Certificación o especialización en temas relacionados a Aseguramiento o control de calidad QA como. ISTQB (International Software Testing Qualifications Board), CSTE Certifications, Principles of Software Testing for Testers, Essentials of Functional Testing with Rational Robot, Rational Quality Manager, entre otras. Hasta 12 puntos.

4 (cuatro) puntos por cada curso, taller o capacitación en temas relacionados a Aseguramiento o Control de Calidad de Software, como: Principles of Software Testing for Testers, Essentials of Functional Testing with Rational Robot, Rational Quality Manager para Miembros del Equipo de Pruebas, entre otras. Hasta 8 puntos.

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

### **B.2.2.1 Experiencia Profesional Específica (Máximo 25 puntos)**

10 (diez) puntos por acreditar al menos tres (3) años de experiencia profesional en el área de aseguramiento de calidad QA. Hasta 10 puntos

5 (cinco) puntos por acreditar un mínimo de dos (2) años en proyectos de desarrollo de software y/o implementación de soluciones tecnologías. Hasta 5 puntos.

Se otorgará puntaje adicional por años de experiencia específica, contados a partir del 3° año, en el área de aseguramiento de calidad QA:

De 3 a 7 años: 5 puntos

De 8 a 10 años: 10 puntos

### **Adicionalmente se asignarán puntajes a las siguientes experiencias:**

- 5 (cinco) puntos por acredita Experiencia y conocimiento comprobables en arquitectura de microservicios, C#, .NET, ASP.NET MVC, JavaScript – JQuery. Hasta 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia y conocimientos comprobables trabajando con datos estructurados en formatos JSON y XML. Hasta 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia con herramientas de automatización de pruebas como Selenium, Appium, Junit y TestNG. Hasta 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia con herramientas de gestión de pruebas como JIRA, TestRail, HP ALM, Etc. Hasta 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia trabajar con bases de datos y realizar consultas SQL para validar datos. Hasta 5 puntos.

### **B.2.3 Otros Conocimientos, habilidades y Destrezas (Máximo 10 puntos)**

- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia en metodologías de Gestión de Proyectos Tecnológicos como Scrum o Agile o similares. Hasta 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia colaborando en proyectos de Sistemas de Información para Organismos Gubernamentales. Hasta 5 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.

**Nota:** Se adjunta un archivo Excel de la Planilla de Evaluación que será utilizada por los miembros del Comité de Selección.

**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 202X - calendario de pagos |   |                              |                           |
|-------------------------------------|---|------------------------------|---------------------------|
| Año                                 | Detalle   | Fecha de Pago <sup>(1)</sup> | Monto Mensual (Fondo BID) |
| Año<br>2024/25                      | 1º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 2º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 3º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 4º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 5º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 6º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 7º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 8º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 9º Pago Informes de avance                        |                              |                           |
|                                     | 10º Pago Informes de avance<br>Informes de avance |                              |                           |
|                                     | 11º Pago Informes de avance                       |                              |                           |
|                                     | 12º Pago - Informe final 2025 <sup>(2)</sup> .    |                              |                           |
| <b>TOTAL</b>                        |   |                              |                           |

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos: pagos mensuales 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.