



**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN
REPÚBLICA DOMINICANA
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID NÚM. 5505/OC-DR**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

TÍTULO DE CONSULTORÍA: Analista Legal de la Unidad Coordinadora del Programa

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutan 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 a los 7 días del mes de marzo del año 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 son 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 son 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 conformó una Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MH, que es la 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 tiene dependencia directa del Ministro de Hacienda y cuenta 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) MINPRE/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

Como parte del personal necesario para fortalecer la Unidad Coordinadora del Programa, el MH requiere la contratación de un Analista Legal para reforzar la Unidad Coordinadora del Programa, que será financiados con fondos del Préstamo del BID N° 5505/OC-DR.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es trabajar coordinadamente con la Oficial Legal de la Unidad Coordinadora del Programa en la elaboración, seguimiento y administración de contratos en el marco del Proyecto, asegurando transparencia, eficiencia y alineación con los estándares del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la normativa vigente.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a será responsable de apoyar en la ejecución de las actividades contempladas para la administración y gestión de contratos de manera adecuada y oportuna.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas. Las actividades serán:

1. Verificar los expedientes de contratación recibidos en el área, garantizando que contengan la documentación correspondiente.
2. Apoyar en la elaboración de documentos de índole legal, es decir, las Resoluciones, las Actas de Negociación, Contratos y sus modificaciones, Actas de Apertura y en general de todos los instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución de las adquisiciones respectivas (bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría).
3. Contactar a los/las consultores seleccionados/as para firma de contratos.
4. Colaborar en el seguimiento a la entrega de productos contemplados en los contratos, a los fines de notificar cualquier retraso a las áreas.
5. Apoyar en el registro de los contratos en el Sistema de Trámite Regular Estructurado (TRE), de la Contraloría General de la República (CGR).
6. Mantener actualizados los archivos físicos y digitales con los expedientes de contratación y otros documentos de respaldo generados en el área.
7. Colaborar en la coordinación de notarización de contratos u otros instrumentos legales que se requieran.
8. Apoyar en la actualización de matriz de gestión y administración de contratos suscritos en el marco del Proyecto.
9. Cooperar en la elaboración de informes de seguimiento donde se contemple el progreso de los contratos, desvíos que se presenten en la ejecución de este y el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
10. Será responsabilidad del profesional, el cumplimiento del objetivo general de este puesto y de lo establecido en los Manuales de Procedimientos, incluyendo otras

actividades no descriptas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro del objetivo del puesto.

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

El/la Consultor/a deberá llevar a cabo las actividades contempladas en el marco de la implementación del Proyecto con eficacia, eficiencia, transparencia y en el plazo estipulado, cumpliendo con los objetivos de la Consultoría y se esperan los siguientes resultados:

- Apoyo en la gestión, seguimiento y administración de contratos bajo las Regulaciones del BID.

F. INFORMES

El/la Consultor/a contratado/a deberá presentar los siguientes informes:

- Un (1) informe final de consultoría que contemple las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del Proyecto. Se deberá entregar a más tardar 15 días hábiles antes de la fecha de término del contrato.
- Informes adicionales o complementarios que se le requiera por la Unidad Coordinadora del Programa.

G. PERFIL DEL/LA CONSULTOR/A

i. Formación Profesional

Título universitario en la carrera de Derecho, expedido por una universidad nacional o extranjera, para este último deberá contar con la reválida del título extranjero en Derecho. **Este es un factor habilitante.**

Preferentemente con diplomado, especialización o equivalente relacionados a Derecho Administrativo, Derecho Público, Gestión Pública; Contrataciones del Estado, Gestión de Proyectos y/o áreas relacionadas.

Se valorarán los cursos, talleres y/o seminarios relacionados a gestión de contratos, elaboración de contratos y/o documentos jurídicos, gestión de proyectos, contratos especiales, contrataciones públicas y/o de áreas afines al proyecto.

II. Experiencia Profesional

a) Experiencia Profesional General

Acreditar al menos dos (2) años de experiencia profesional general, desde la obtención del primer título académico. **Este es un factor habilitante.**

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

b) Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos un (1) año formando parte de equipos del área de Gestión de Contratos, Asuntos Jurídicos o similar en el sector público y/o privado. **Este es un factor habilitante.**

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

Se valorará la experiencia específica en elaboración de documentos jurídicos tales como: acuerdos, contratos, enmiendas, convenios o similar, a ser evidenciada en su hoja de vida y sujeta a validación mediante certificación o constancia laboral.

Deseable que cuente con experiencia en posiciones similares en proyectos de inversión pública con financiamiento de organismos multilaterales de crédito y/o donaciones.

III. Otros Conocimientos y Destrezas

- a. Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Este es un factor habilitante.** Se considerará deseable que cuente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español, preferiblemente inglés.
- b. Manejo de Herramientas Informáticas. Paquete Microsoft Office (Word, Excel, PPT, etc.), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). **Este es un factor habilitante.**
- c. Preferentemente con conocimiento de Sistema de Trámite Regular Estructurado (TRE) de la Contraloría General de la República o cualquier otra herramienta de utilidad para el desarrollo de la consultoría.

IV. Entrevista

- a) Demuestra similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa.
- b) Evidencia competencias y habilidades para el puesto, tales como Comunicación, Habilidad de negociación, Habilidad técnica, Enfoque en las soluciones, Orientación hacia los resultados, Agilidad etc.

H. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación del/la Consultor/a será realizada por un plazo de 12 meses, el cual podrá ser renovado por el mismo plazo u otro que las partes puedan convenir por escrito previa evaluación al desempeño. Toda solicitud de renovación deberá ser aprobada por la Unidad Coordinadora del Programa y contar con la no Objeción del BID, antes de la finalización del período de su contrato. Se debe notificar con suficiente tiempo de anticipación su interés de recontractación.

El tipo contrato es a suma global por la prestación de servicios profesionales en horarios compatibles con las actividades de la Unidad.

I. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/ desarrollará sus actividades principales en el Ministerio de Hacienda, ubicado en avenida México, núm. 45, sector Gascue, en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. 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, equipos informáticos 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.

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/la Consultor/a trabajará bajo la supervisión de el/a especialista de adquisiciones y la coordinación de actividades de el/la oficial legal de la Unidad Coordinadora del Programa, quienes serán responsables del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría según se estable en los Términos de Referencia.

K. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Se realizará una Evaluación al Desempeño del/la Consultor/a con la finalidad de medir de forma objetiva e integral las competencias, y el rendimiento del/la Consultor/a en el marco del alcance de sus servicios y productos esperados.

El alcance de la evaluación del desempeño del/la Consultor/a deberá al menos:

1. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
2. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
3. Determinar la permanencia en la prestación de sus servicios.

La evaluación de desempeño debe ser satisfactoria como condición para su recontractación. Los resultados de esta evaluación serán compartidos con el Banco.

L. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGOS

El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación recibirá un monto mensual que incluye todos los impuestos de ley según calendario de pagos acordado entre las partes en el contrato de servicios que se suscriba.

Los honorarios serán abonados al /la Consultor/a serán pagados por el Programa con fondos del Préstamo BID No. 5505/OC-DR, como parte de las actividades que se realizan bajo el **Componente 4 “Gestión del Programa”**.

M. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el/la Consultor/a, así como todo material que se genere durante los servicios prestados por el/la Consultor/a, son de propiedad del Programa y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del/la Consultor/a, a menos que cuente con una autorización

escrita por parte del Programa y en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del BID cuando este lo requiera.

N. ELEGIBILIDAD

El/la Consultor/a no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según lo establecido en el **Certificado de Elegibilidad y de Integridad– GN-2350-15**.

O. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

El/la Consultor/a interesado/a deberá demostrar que cumple con la capacidad y experiencia para desarrollar estos servicios mediante la entrega de su hoja de vida, para lo cual deberá anexar todas las certificaciones que avalen su perfil.

P. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las notificaciones para invitación a entrevista y notificación de la selección del/la Consultor/a se realizarán vía correo electrónico. Una vez finalizada la evaluación completa de los perfiles se realizará la invitación a negociar a el/la Consultor/a seleccionado/a.

ANEXO I

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor/a : (Nombre del consultor/a)

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

Contrato N° 5505/OC-DR - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 2025-2026	1º Pago		
	2º Pago		
	3º Pago		
	4º Pago		
	5º Pago		
	6º Pago		
	7º Pago		
	8º Pago		
	9º Pago		
	10º Pago		
	11º Pago		
	12º Pago - Informe final 2026 ⁽²⁾		
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH, posterior a la entrega de la solicitud de pago.
2. Pago Informe Final 2026 ⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del Coordinador General de la UCP.

ANEXO II

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 y experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. Ser elegible, ciudadano (a) de un país miembro del BID
2. El postulante tiene que poseer el título académico universitario en la carrera de Derecho, expedido por una universidad nacional o extranjera, para este último deberá contar con la reválida del título extranjero en Derecho.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida de al menos dos (2) años, desde la obtención del primer título académico.
4. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida de al menos un (1) año formando parte de equipos del área de Gestión de Contratos, Asuntos Jurídicos o similar en el sector público y/o privado.
5. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.
6. Manejo de Herramientas Informáticas. Paquete Microsoft Office (Word, Excel, PPT, etc.), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

B. Factores con criterio de puntuación:

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, con un máximo cien (100) puntos.

Elementos de evaluación	Puntaje máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional	60
Otros conocimientos y destrezas	10
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 20 puntos)

10 (diez) puntos por diplomado, especialización o equivalente relacionados a Derecho Administrativo, Derecho Público, Gestión Pública; Contrataciones del Estado, Gestión de Proyectos y/o áreas relacionadas. Hasta 10 puntos.

5 (cinco) puntos por cada curso, talleres y/o seminarios relacionados a gestión de contratos, elaboración de contratos y/o documentos jurídicos, gestión de proyectos, contratos especiales, contrataciones públicas y/o de áreas afines al proyecto. Hasta 10 puntos.

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)

B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 20 puntos)

Se otorgará puntaje adicional, contados a partir del 3° año de experiencia profesional luego de la obtención del primer título académico:

De 3 a 4 años: 10 puntos

De 4 a 5 años: 15 puntos

De 6 años y más: 20 puntos

B.2.2.2 Experiencia Profesional Específica (Máximo 40 puntos)

Se otorgará puntaje adicional por años de experiencia específica, contados a partir del 2° año formando parte de equipos del área de Gestión de Contratos, Asuntos Jurídicos o similar en el sector público y/o privado:

De 2 a 3 años: 10 puntos

De 4 a 5 años: 15 puntos

De 6 años y más: 20 puntos

Adicionalmente se asignarán puntajes a las siguientes experiencias:

5 (cinco) puntos por acreditar experiencia en elaboración de documentos jurídicos tales como: acuerdos, contratos, enmiendas, convenios o similar, a ser evidenciada en su hoja de vida y sujeta a validación mediante certificación o constancia laboral. Hasta un máximo de 10 puntos.

10 (diez) puntos por acreditar experiencia en posiciones similares y/o experiencia en los temas especificados, en proyectos financiados por Organismos Multilaterales, con financiamiento de Presupuesto Nacional o con proyectos del sector privado. Hasta un máximo de 10 puntos.

B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 10 puntos)

B.2.3.1 Idiomas

5 (cinco) puntos por habilidad de comunicación oral y escrita en idioma diferente al español. Hasta un máximo de 5 puntos.

B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas

5 (cinco) puntos por acreditar conocimiento en la herramienta Sistema TRE de la Contraloría General de la República. Hasta un máximo de 5 (cinco) puntos.

B.2.4 Entrevista (Máximo 10 puntos)

- a) Demuestra similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa.
- b) Evidencia competencias y habilidades para el puesto, tales como Comunicación, Habilidad de negociación, Habilidad técnica, Enfoque en las soluciones, Orientación hacia los resultados, Agilidad etc.

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 III

PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Consulor/a reconoce que El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:
 - (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la subcláusula 4.2.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
 - i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

- iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la subcláusula 4.2.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas),

entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

ANEXO IV

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

(DEBE INTEGRAR EL ACUERDO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA RESPECTIVO COMO ANEXO)

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, 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 cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente 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. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determiné si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco 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 _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de

intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

(7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.

(8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o participado en una conducta criminal grave; o mala conducta financiera o ética grave, para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) 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 -GN-2350-15, 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 durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento de este. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato

(11) Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.

(12) Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:

- (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) Objetar 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.