GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA

PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN REPUBLICA DOMINICANA (DR-L1150)
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID Nº 5505/OC-DR
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)

Componente 3: Fortalecimiento del Acceso a la Información, Participación Ciudadana e Integridad en la Administración Pública y Sectores Privados

Términos de Referencia

Consultoría Individual para el Diseño e implementación del Currículo y la Programación de la Primera Experiencia Docente del 1er. Programa de Gestión de Integridad Pública en República Dominicana

Julio 2025

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH), la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) 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 en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa busca 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 cuentan con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También son 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 responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoria 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 cuente 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 Componente 3, orientado al Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana e integridad en la administración pública y sector privado y su subcomponente 3.1 Subcomponente 3.1. Innovación pública para la Integridad y prevención de la corrupción, la meta e promover buenas prácticas en materia de ética e integridad gubernamental. En este sentido, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) requiere de la contratación de un consultor/a para **diseñar e implementar el currículo y la programación de la primera experiencia docente del 1°er Programa de Gestión de la Integridad Pública.**

B. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

En el marco del fortalecimiento con la transparencia, rendición de cuentas e integridad en la gestión de los recursos públicos en favor del ciudadano, el objetivo de esta contratación es **diseñar, programar e implementar el currículo de la primera experiencia docente del 1°er Programa de Gestión de la Integridad Pública.**

OBJ ETIVOS ESPECIFICOS

Esta consultoría contempla los siguientes objetivos:

1. Elaborar y presentar para aprobación, una propuesta de currículo para la impartición de aulas de fundamentos y elementos esenciales para la gestión de la integridad pública de acuerdo a los estándares OCDE y a las buenas prácticas acumuladas por la Administración Pública dominicana.
2. Convertir la propuesta de currículo aprobada en un programa especializado para directivos e incumbentes y colaboradores vinculados a la gestión de la integridad en las instituciones bajo su conducción.
3. Apoyar al Departamento de Capacitación y a la Dirección de Ética a Integridad en la tramitación, a título propio o en alianza con academias, de las acreditaciones para la impartición de capacitación de este nivel
4. Acompañar a la DIGEIG en la implementación del programa.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La consultoría se enmarca entre el diseño de una propuesta de currículo, su aprobación por las autoridades institucionales, acompañamiento en el proceso de acreditación y la puesta en marcha de los distintos cursos que contendría el programa **1°er Programa de Gestión de la Integridad Pública.**

D. MARCO DE REFERENCIA

- Constitución Política de la República Dominicana, promulgada en fecha 13 de junio de 2015.
- Decreto No. 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), de fecha 21 de agosto de 2012.
- Decreto No.791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN, en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, de fecha 9 de diciembre de 2021. Deroga el Decreto. No.143-17.
- Decreto 694-09 que crea el Sistema 311 de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias, de fecha 17 de septiembre de 2009.
- Acuerdos entre la República Dominicana y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para el fortalecimiento de los pilares de la integridad pública nacional.

E. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

1. Levantar contexto y analizar las características del entorno.
2. Elaborar propuesta de currículo en los ámbitos de ética e integridad pública.

3. Presentar propuesta a DIGEIG y adaptarla según las observaciones compartidas durante la sesión.
4. Confeccionar un programa de capacitación en virtud de la propuesta de currículo aprobada por las autoridades.
5. Desarrollar el material didáctico de soporte a la propuesta de currículo.
6. Listar las actividades requeridas para lograr las acreditaciones necesarias para la puesta en marcha del programa.
7. Determinar las plataformas presenciales o virtuales requeridas para la impartición de las aulas seleccionadas en el programa.
8. Producir los documentos concernientes a instrucción, control, evaluación y certificación de participantes.
9. Generar las sesiones técnicas de trabajo entre las unidades correspondientes de DIGEIG para el alineamiento de los recursos administrativos, financieros y humanos disponibles.
10. Entregar el Plan de Instrucción del programa de capacitación según estructura y modalidad al Departamento de Capacitación de DIGEIG y/o aliados para la impartición de las aulas.

F. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

La consultoría espera la emisión de los siguientes cinco (5) entregables:

ENTREGABLE NO. 1. Definiciones metodológicas y Plan de Trabajo
El documento debe explicar el esquema de trabajo que guiará el periodo de la contratación. A los fines, desglosará el método de trabajo partiendo de un enfoque de lo general a lo particular y a partir de ello, generará un planteamiento de objetivos, metas, recursos, líneas de tiempo, fechas, duraciones, formatos, medios, actores de coordinación y medios de verificación.

ENTREGABLE NO. 2. Propuesta de currículo
El documento debe reflejar un temario ajustado a las prioridades institucionales en materia capacitación en integridad pública según los objetivos identificados por DIGEIG para la migración a un paradigma de integridad pública en la Administración Pública Nacional.

ENTREGABLE NO. 3. Propuesta de programa
El documento debe evidenciar la conversión del currículo aprobado por el Departamento de Capacitación en un Programa de Capacitación, además de desarrollar el material didáctico de soporte a la propuesta de currículo. Esta propuesta además deberá contemplar los requerimientos de los aliados académicos, en caso de que se haya optado por un impulso conjunto.

ENTREGABLE NO. 4. Plan de Instrucción
El documento debe reunir los planes de instrucciones por bloque de conocimiento dentro del Programa, debiendo ser elaborado en virtud de las posibilidades y restricciones detectadas en sesiones técnicas de trabajo con el Departamento de Capacitación y la Dirección de Ética e Integridad de la institución.

ENTREGABLE NO. 5. Matriz de requerimientos para la acreditación del programa
El documento debe sumar todas las acciones que sean requeridas para lograr la validación del programa y el reconocimiento ante las autoridades competentes en materia de educación continuada y ante el sector público. Se sugiere una matriz que atribuya además de requisitos, también la institución emisora, los departamentos con atribuciones y los plazos que deben ser agotados.

G. CRONOGRAMA

La consultoría espera la remisión de los entregables mencionados de acuerdo con el siguiente cronograma:

ENTREGABLES	CRONOGRAMA											
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Entregable No. 1 Definiciones metodológicas y Plan de Trabajo												
Entregable No.2 Propuesta de currículo												
Entregable No. 3 Propuesta de programa												
Entregable No. 4 Plan de instrucción												
Entregable No. 5 Matriz de requerimientos y plazos para acreditación del programa												

H. PERFIL DEL CONSULTOR

- **Formación Profesional**

- **Título de grado:**

  Profesional con grado universitario en ciencias de la educación, pedagogía, psicología, recursos humanos, administración y/o comunicación organizacional que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. Este es un factor habilitante.

  Preferentemente con Maestría en Integridad Pública, Gestión Pública, Ciencia Política, Derecho Administrativo, Gobernanza o áreas afines.

- **Experiencia Profesional General:**

  Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en formación y actividades relacionadas con la docencia, investigación y actividades relacionadas en la promoción de buenas prácticas de gestión en organizaciones. Este es un factor habilitante.

  Acreditar al menos tres (3) años de experiencia como consultor para el sector público, sector privado, cooperación internacional u organizaciones no gubernamentales.

- **Experiencia Profesional Específica:**

  Experiencia en formulación y gestión de currículos o programas educativos para alguna institución académica del sector público o privado. Este es un factor habilitante.

  Acreditar experiencia participando en comisiones de la Administración Pública vinculantes a los ámbitos de la transparencia y/o acceso a la información pública de forma activa durante los últimos 2 años.

  Acreditar experiencia con estándares OCDE y buenas prácticas de la administración pública.

  Haber acumulado experiencia trabajando en la temática educativa al menos cinco (5) años en la Administración Pública y/o Privada.

- **Experiencia específica adicional:**

  Experiencia docente comprobada de al menos dos (2) años. Este es un factor habilitante.

  Habilitación Docente, Formador de Formadores y/o facilitador profesional.

  Experiencia en la elaboración de materiales didácticos o guías técnicas para formación de adultos.

- **Otros conocimientos y destrezas informáticas**

  Idioma: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. Factor habilitante.

  Acreditar manejo de varias de las siguientes herramientas: Paquete avanzado de Microsoft Office, Project, Internet, Drive, Cloud, Zoom, Teams etc.

  Acreditar manejo de plataforma de gestión de aprendizaje/enseñanza para entornos educativos.

- **Entrevista**

  Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa
  Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría.

I. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El consultor será contratado por un plazo de doce (12) meses, a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato. El contrato se suscribirá bajo la modalidad de prestación de servicios de consultoría individual.

J. LUGAR DE TRABAJO

El trabajo deberá realizarse remoto, mientras que, para las sesiones de trabajo de manera presencial se estaría convocando a las oficinas de la DIGEIG e e instituciones públicas. La consultoría no contempla traslados al interior del país.

K. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (ENLACE TÉCNICO)

El consultor deberá ejecutar su trabajo junto a la Dirección de Ética & Integridad y al Departamento de Capacitación de DIGEIG, y reportar sus avances y entregar los productos y entregables a la Dirección de Planificación y Desarrollo de DIGEIG, área que funge como enlace para las gestiones técnicas y administrativas requeridas para el éxito del trabajo.

L. FORMA DE PAGO Y CONTRAPRESTACIÓN

Los honorarios pagados al Consultor por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo Nº 5505/OC-DR, contemplados en componente 3 subcomponente 1 del mencionado Contrato. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

M. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 Nº 5505/OC-DR, del componente III, **línea PEP/POA 3.1.1.1.5** El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

N. 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, 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 en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

O. 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/las postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los Términos de Referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

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

1. El/la consultor/a deberá ser ciudadano elegible, de los países miembros del BID.
2. El/la consultor/a deberá ser profesional con grado universitario en ciencias de la educación, pedagogía, psicología, recursos humanos, administración y/o comunicación organizacional que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera.
3. El/la consultor/a deberá acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en formación y actividades relacionadas con la docencia, investigación y actividades relacionadas en la promoción de buenas prácticas de gestión en organizaciones
4. El/la consultor/a deberá exhibir experiencia en formulación y gestión de currículos o programas educativos para alguna institución académica del sector público o privado
5. El/la consultor/a deberá ser registrar experiencia docente comprobada de al menos dos (2) años.
6. El/la consultor/a deberá dominar el idioma español en castellano oral y escrito.

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 y una calificación mínima de 70 puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional General	20
Experiencia Profesional Específica	30
Experiencia Específica Adicional	20
Otros conocimientos y destrezas informáticas	5
Entrevista	5
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)

Profesional con grado universitario en ciencias de la educación, pedagogía, psicología, recursos humanos, administración y/o comunicación organizacional que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**

Veinte (20) puntos por acreditar Maestría en Integridad Pública, Gestión Pública, Ciencia Política, Derecho Administrativo, Gobernanza o áreas afines.

B.2.2. Experiencia Profesional (Máximo 70 puntos)
B.2.2.1. Experiencia Profesional General (Máximo 20 puntos)

Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en formación y actividades relacionadas con la docencia, investigación y actividades relacionadas en la promoción de buenas prácticas de gestión en organizaciones. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar al menos tres (3) años de experiencia como consultor para el sector público, sector privado, cooperación internacional u organizaciones no gubernamentales. Se otorgará el siguiente puntaje:
De hasta 7 años inclusive: 10 puntos.
Más de 8 años de experiencia: 20 puntos.

B.2.2.2. Experiencia Profesional Específica (Máximo 30 puntos)

Experiencia en formulación y gestión de currículos o programas educativos para alguna institución académica del sector público o privado. **Este es un factor habilitante.**

Se otorgarán diez (10) puntos por acreditar experiencia participando en comisiones de la Administración Pública vinculantes a los ámbitos de la transparencia y/o acceso a la información pública de forma activa durante los últimos 2 años.

Se otorgarán diez (10) puntos por acreditar experiencia trabajando estándares OCDE y buenas prácticas de la administración pública.

Se otorgarán diez (10) puntos por haber acumulado experiencia trabajando en la temática educativa al menos cinco (5) años en la Administración Pública y/o Privada.

B.2.3. Experiencia específica adicional (Máximo 20 puntos)

Experiencia docente comprobada de al menos dos (2) años. **Este es un factor habilitante.**

Se otorgarán diez (10) puntos por acreditar Habilitación Docente, Formador de Formadores y/o facilitador profesional.

Se otorgarán diez (10) puntos por acreditar experiencia en la elaboración de materiales didácticos o guías técnicas para formación de adultos

B.2.4. Otros conocimientos y destrezas informáticas (Máximo 5 puntos)

Idioma: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. **Es un factor habilitante.**

Se otorgarán tres (3) puntos por acreditar manejo de varias de las siguientes herramientas: Paquete avanzado de Microsoft Office, Project, Internet, Drive, Cloud, Zoom, Teams etc.

Se otorgarán dos (2) puntos por acreditar manejo de plataforma de gestión de aprendizaje/enseñanza para entornos educativos.

B.2.5. Entrevista (Máximo 5 puntos)

- Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 2.5 puntos).
- Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 2.5 puntos).

B3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

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

Contrato 2025 - Calendario de pagos			
Año	**Detalle**	**Fecha estimada de Pago [1]**	**Monto a pagar (Fondo BID)**
2025	1º Pago contra Entregable 1		10%
	2º Pago contra Entregable 2		30%
	3º Pago contra Entregable 3		20%
	4º Pago contra Entregable 4		20%
	5º Pago contra Entregable 5		20%
	TOTAL		100%

Observaciones:

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

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

(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 consanguineidad 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[1]; o mala conducta financiera o ética grave[2], 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 del mismo. 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.

[1] Conducta criminal grave Constituye un delito grave puede variar de acuerdo con la legislación local, pero debe incluir la corrupción y el soborno, el fraude, financiamiento del terrorismo o lavado de dinero, robo o hurto uso de información privilegiada, manipulación del mercado, y homicidio, entre otros.
[2] Falta de ética o mala conducta financiera grave Ejemplos de mala conducta financiera o falta de ética grave son la manipulación de ofertas, lavado de dinero, fijación de precios, fraude, evasión de impuestos, fabricación o la venta de productos prohibidos.