



**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
EN REPUBLICA DOMINICANA (DR-L1150)**

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 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 y Desarrollo del Programa Formativo en Transparencia e
Integridad para la Administración Pública Dominicana**

REF. MHE-PT-SCI-3CV-2025-032

SEPTIEMBRE 2025

1. 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, 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) 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 3.4 Comunicación y capacitación para la transparencia y la integridad, la meta es lograr robustecer las capacidades formativas y comunicacionales 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 un programa de capacitación a todos los colaboradores de la Administración Pública, siendo obligatorio para los de nuevo ingreso de la Administración Pública a partir de 2025, sobre los fundamentos de la Transparencia y la integridad en la gestión gubernamental, logrando transferir una visión integral sobre las expectativas de la conducta individual y colectiva en las instituciones públicas.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Diseñar, desarrollar e implementar un programa de capacitación a los colaboradores de la Administración Pública, sobre Transparencia, e Integridad y Cumplimiento en la gestión gubernamental, logrando las competencias para ejercer la función pública basada en el cumplimiento de las normas, la transparencia, ética e integridad pública.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Esta consultoría contempla los siguientes objetivos:

1. Elaborar y presentar para aprobación, una propuesta de currículo para la impartición de aulas a servidores públicos sobre la transparencia e integridad acorde a las normas vigentes, buenas prácticas conquistadas en los últimos años y los paradigmas seleccionados por el Estado Dominicano en materia de integridad, como es el caso del estándar OCDE.
2. Desarrollar y conseguir aprobación del contenido del programa de capacitación para servidores públicos.
3. Acompañar a DIGEIG en la implementación del Diplomado en Transparencia e Integridad en los aspectos técnicos y aquellos de relacionamiento interinstitucional que sean requeridos para el establecimiento de esta iniciativa.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La consultoría se enmarca entre el diseño de una propuesta de currículo, su aprobación por las autoridades institucionales, el desarrollo del contenido del programa de capacitación y la puesta en marcha del programa aprobado, entendiéndose por esto el acompañamiento a la implementación y la evaluación de resultados de la primera experiencia.

5. 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.
- Ley No. 200-04 de fecha 28 de julio del 2004, sobre Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto 130-05, y demás normativas vinculantes.
- Decreto No. 791-21, que establece y prioriza a las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en la Administración Pública, el cual derogó el Decreto No. 143-17 sobre Comisiones de Ética Pública (CEP).
- Marco regulatorio de Gobierno Abierto para República Dominicana
- Marco regulatorio de Datos Abiertos para República Dominicana
- Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)
- Portal Nacional de Datos Abiertos de la República Dominicana
- Programa Interamericano de Datos Abiertos para prevenir y combatir la Corrupción en República Dominicana.
- Estándar OCDE para la integridad pública.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

1. Levantar contexto y analizar las características del entorno.
2. Reunir información priorizada institucionalmente en los temas de transparencia, libre acceso a la información pública, integridad pública y demás documentación instrumentos disponibles.
3. Analizar las prioridades en los temas de transparencia, integridad pública, las garantías de denuncia y el libre acceso a la información pública, datos abiertos y seleccionar el temario más ajustado a las necesidades de capacitación de los servidores públicos de nuevo ingreso en la administración pública dominicana.

4. Elaborar propuesta de currículo que integre las principales referencias técnicas en los ámbitos de transparencia, libre acceso a la información pública, integridad pública, cumplimiento normativo, datos abiertos y la garantía de denuncias.
5. Presentar propuesta a DIGEIG y adaptarla según las observaciones compartidas durante la sesión.
6. Confeccionar un programa de capacitación en virtud de la propuesta de currículo aprobada por las autoridades.
7. Desarrollar el contenido del programa de capacitación, incluidos material didáctico, los guiones para videos, pruebas, etc.
8. Desarrollar la nota técnica del material didáctico (guía del facilitador) del contenido del programa de capacitación.
9. Determinar los canales disponibles de DIGEIG para impartición de aulas a colaboradores y extensiones institucionales.
10. Ajustar el programa de capacitación según las características de los canales disponibles de DIGEIG para impartición de aulas.
11. Si fuese necesario, coordinar la celebración de reuniones interinstitucionales con la academia u organismos de cooperación internacional.
12. Realizar los ajustes técnicos correspondientes para la puesta en marcha del programa según distintos canales.
13. Generar las sesiones técnicas de trabajo entre las unidades correspondientes de DIGEIG para el alineamiento de los recursos administrativos, financieros y humanos disponibles.
14. Entregar en sesión de trabajo el Plan de Instrucción del programa de capacitación según estructura y modalidad a DIGEIG para su respectiva aprobación.
15. Acompañar a DIGEIG en la implementación de la primera experiencia de diplomatura de este tipo.

7. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

La consultoría espera la emisión de los siguientes 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 y programa**
El documento debe reflejar un temario ajustado a las prioridades institucionales en materia capacitación en transparencia y libre acceso a la información pública según las necesidades de los colaboradores previamente identificadas y las brechas de conocimientos registradas entre los colaboradores situados en las extensiones institucionales y oficinas sujetas a la rectoría de DIGEIG. Acompañado con su respectivo Programa de capacitación.
- **Entregable No. 3 – Contenido del Programa de capacitación desarrollado**
El documento debe contener desarrollado el contenido de cada uno de los temas del currículo, según el programa de capacitación acompañado por los guiones del resumen del contenido para la grabación de los videos de la lección, ejercicios y evaluaciones para cada módulo. Además, debe estar acompañado por un documento que contenga la guía del facilitador (nota técnica del material didáctico). Esta propuesta además deberá contemplar las características de estos canales disponibles y realizar los ajustes técnicos correspondientes.
- **Entregable No.4 – Plan de Instrucción**
El documento debe reunir los planes de instrucciones por bloque de conocimiento dentro del Programa de Capacitación en acuerdo con las modalidades y canales disponibles de DIGEIG, debiendo ser elaborado en

virtud de las posibilidades y restricciones detectadas en sesiones técnicas de trabajo con el Departamento de Capacitación de la institución.

8. CRONOGRAMA

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

ENTREGABLES	Definición y productos	CRONOGRAMA			
		1er mes	2do mes	3er mes	4to mes
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 y Programa	El documento debe reflejar un temario ajustado a las prioridades institucionales en materia capacitación en transparencia y libre acceso a la información pública según las necesidades de los colaboradores previamente identificadas y las brechas de conocimientos registradas entre los colaboradores situados en las extensiones institucionales y oficinas sujetas a la rectoría de DIGEIG. Además, el documento debe evidenciar la conversión del currículo aprobado por el Departamento de Capacitación en un Programa de Capacitación				
Entregable No. 3 Contenido del programa	Desarrollar el material didáctico de soporte para cada uno de los temas contenidos en la propuesta de currículo, en acuerdo con los canales disponibles de DIGEIG para impartición de aulas a colaboradores y extensiones institucionales. Esta propuesta además deberá contemplar las características de estos canales disponibles y realizar los ajustes técnicos correspondientes. El consultor debe crear contenido didáctico audiovisual que soporte los fundamentos a explicar, organizando también los contenidos en módulos y complementándolos con herramientas interactivas, como evaluaciones, foros de discusión y ejercicios prácticos. Además, debe entregar por separado una guía instrucción del contenido para el facilitador.				

ENTREGABLES	Definición y productos	CRONOGRAMA			
		1er mes	2do mes	3er mes	4to mes
Entregable No.4 Plan de Instrucción	El documento debe reunir los planes de instrucciones por bloque de conocimiento dentro del Programa de Capacitación en acuerdo con las modalidades y canales disponibles de DIGEIG, debiendo ser elaborado en virtud de las posibilidades y restricciones detectadas en sesiones técnicas de trabajo con el Departamento de Capacitación de la institución.				

9. 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, derecho, ciencias políticas, tecnologías de la información aplicadas a la educación / ingeniería en sistemas, ingeniería industrial que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional. **Este es un factor habilitante.**
- Con Maestría en Administración Pública, Gobierno abierto, Gestión de políticas públicas, Transparencia y rendición de cuentas, Cumplimiento normativo, Diseño instruccional, Educación, Pedagogía, Filosofía, Sociología, Psicología, Programación Neurolingüística, Diseño Curricular, Metodologías de la investigación, Tecnología aplicada a la Educación, Gestión de Plataformas Educativas para Entornos Virtuales, o disciplinas conexas relativas al diseño de contenido y/o uso de herramientas digitales y/o de educación.

- **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 valores. **Este es un factor habilitante.**
- Acreditar al menos tres (3) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías en el Estado, el sector privado, organismos internacionales 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.
- 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 de facilitador activo en talleres o equivalentes en temas de derechos ciudadanos y/o colaboradores.
- **Otros conocimientos y destrezas informáticas**
 - Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito.
 - Conocimientos: Manejo avanzado de paquete Microsoft Office, Project, Moodle y plataformas educativas alternativas, Internet, Drive, Cloud, Databases, Zoom, Teams etc.
 - **Entrevista**
 - Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa.
 - Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría.

10. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El consultor será contratado por un plazo de cuatro (4) 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.

11. LUGAR DE TRABAJO

El trabajo deberá realizarse remoto y en las oficinas de la DIGEIG y en las instituciones públicas para las sesiones de trabajo. La consultoría no contempla traslados al interior del país.

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (ENLACE TÉCNICO)

El consultor deberá ejecutar su trabajo junto 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 del Departamento de Capacitación y demás unidades internas y externas involucradas en el desarrollo de esta iniciativa.

13. FORMA DE PAGO Y CONTRAPRESTACIÓN

Los honorarios pagados al Consultor por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 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.

14. 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 N° 5505/OC-DR, del componente III, línea PEP/POA 3.4.1.2.1. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

15. 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.

16. 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, derecho, ciencias políticas, tecnologías de la información aplicadas a la educación / ingeniería en sistemas, ingeniería industrial que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional.
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 valores.
4. El/la consultor/a deberá poseer 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 poseer experiencia docente comprobada de al menos dos (2) años.

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	15
Experiencia Profesional General	30
Experiencia Profesional Específica	20
Experiencia Específica Adicional	20
Otros conocimientos y destrezas informáticas	5
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 15 puntos)

- Profesional con grado universitario en ciencias de la educación, pedagogía, psicología, recursos humanos, administración y/o comunicación organizacional, derecho, ciencias políticas, tecnologías de la información aplicadas a la educación / ingeniería en sistemas, ingeniería industrial que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**
- Quince (15) puntos por acreditar Maestría en Administración Pública, Gobierno abierto, Gestión de políticas públicas, Transparencia y rendición de cuentas, Cumplimiento normativo, Diseño instruccional, Educación, Pedagogía, Filosofía, Sociología, Psicología, Programación Neurolingüística, Diseño Curricular, Metodologías de la investigación, Tecnología aplicada a la Educación, Gestión de Plataformas Educativas para Entornos Virtuales, o disciplinas conexas relativas al diseño de contenido y/o uso de herramientas digitales.

B.2.2. Experiencia Profesional (Máximo 50 puntos)

B.2.2.1. Experiencia Profesional General (Máximo 30 puntos)

- Veinte (20) puntos por acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en formación y actividades relacionadas con la docencia, investigación y actividades relacionadas en la promoción de valores.
- Diez (10) puntos por acreditar al menos tres (3) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías en el Estado, el sector privado, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales.

B.2.2.2. Experiencia Profesional Específica (Máximo 20 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.**
- 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.
- 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.**
- Diez (10) puntos por acreditar habilitación Docente, Formador de Formadores y/o facilitador profesional.
- Diez (10) puntos por experiencia como facilitador activo en talleres o equivalentes en temas de derechos ciudadanos y/ o colaboradores.

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

- Idioma: Pleno dominio del idioma español oral y escrito. **Factor habilitante.**
- Cinco (5) puntos por manejo de herramientas tecnológicas, tales como: paquete avanzado de Microsoft Office, Project, Moodle y plataformas educativas alternativas, Internet, Drive, Cloud, Databases, Zoom, Teams, etc.

B.2.5. Entrevista (Máximo 10 puntos)

- Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 5 puntos).
- Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 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		30%
	4º Pago contra Entregable 4		30%
	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 – 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 grave¹; o mala conducta financiera o ética grave², 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.