



**Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en  
República Dominicana, (DR-L1150)  
Contrato de Préstamo BID N° 5505/OC-DR**

***Componente 1: Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos***

**Términos de Referencia**

**Contratación de 1 Especialista en Quality Assurance (QA) para  
Realizar Ajustes al Sistema Actual de Contrataciones Públicas**

**MARZO 2026**

## **A. ANTECEDENTES.**

El Gobierno de la República Dominicana suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Contrato de Préstamo N° 5505/ OC-DR para la ejecución del “Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad” ejecutado por el Ministerio de Hacienda y Economía (MHE).

El Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad tiene por objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Los objetivos específicos son i. consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos. ii. Fortalecer la función de control interno. iii. Fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

El programa se estructura en tres componentes centrales. Componente 1: Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos, Componente 2: Fortalecimiento del sistema de control interno y Componente 3: Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. En el caso del Componente 2, busca fortalecer el control interno: (2.1) Modelo de gestión y estructura orgánica de la CGR modernizados, (2.2) Desarrollo de competencias para el control interno y (2.3) Tecnologías digitales orientadas a la transparencia y control del buen uso de los recursos públicos.

La Dirección General de Contrataciones Públicas tiene un impacto fundamental en el desarrollo del país y en la cadena de valor de la administración pública, pues está a cargo de regular los procesos de contratación de obras, bienes y servicios que demanda la sociedad.

El enfoque del Plan Estratégico 2020-2024 y 2025-2028 hacia el fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, incluye a todos los actores (instituciones, proveedores del Estado, MIPYME, mujeres, sectores productivos, Comisiones de Veeduría, sociedad, unidades de compras y personas con capacidades especiales). De igual modo, busca contribuir al fortalecimiento de la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de órgano rector.

Durante la transformación del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, el uso de la tecnología de la información ha desempeñado un papel crucial. No solo ha contribuido a mejorar la transparencia y combatir la corrupción, sino que también ha impulsado una gestión más eficiente y ha brindado oportunidades de acceso a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME), las mujeres y los sectores productivos. Esto se ha logrado a través de la implementación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional, cuyo uso es obligatorio según lo estipulado en el Decreto Núm. 350-17. La plataforma ha tenido un crecimiento constante y a la fecha está implementada en 528 instituciones, entre estas: Gobiernos Locales, Hospitales Castrenses y Hospitales red SNS.

El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional alcanza la categoría de sistema crítico del Estado Dominicano al manejar toda la gestión de procedimiento de compra desde la planificación hasta la gestión del contrato de más de 500 instituciones públicas. Por lo ante expuesto, surge la necesidad de optimizar y mantener un proceso de mejoramiento continuo de la plataforma contemplando características funcionales y de usabilidad, entre otras. Así como también aspectos relacionados con la seguridad y la optimización de la Infraestructura física y lógica del sistema.

El diseño de este proceso de mejora continua se alimentó de auditorías al sistema, de consultorías de evaluación y jornadas de levantamiento de oportunidades de mejora con los usuarios finales: Instituciones, Proveedores, Ciudadanos y Órganos Rectores, y del esquema de Plan de Acción presentado por el Comité para el Seguimiento e Implementación del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

En ese mismo orden, el pasado 28 de julio de 2025, el Poder Ejecutivo promulgó la nueva Ley de Contrataciones Públicas núm. 47-25, la cual sustituye integralmente el marco normativo anterior regulado por la Ley núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, y su reglamento de aplicación contenido en el Decreto núm. 416-23, del 14 de septiembre de 2023. Esta nueva legislación redefine el marco normativo del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) en la República Dominicana. Su implementación requiere ajustes funcionales y técnicos en el SECP, plataforma oficial de gestión de contrataciones del Estado.

En este contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), recomienda a través del presente proceso la contratación de 1 Especialista en Quality Assurance (Aseguramiento de la Calidad) para formar parte del equipo de Desarrollo para los ajustes que requiere el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, de cara a la implementación de la Ley núm. 47-25.

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

Asistir técnicamente al equipo técnico de la DGCP en el proyecto de mejora y optimización del SECP, asegurando la calidad de los desarrollos, ajustes y mejoras implementadas como parte del proceso de implementación de la Ley núm. 47-25.

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

El alcance de esta consultoría está orientado a garantizar la calidad y cumplimiento de las mejoras y/o nuevos desarrollos que se realicen en el Sistema Electrónico Contrataciones Públicas (SECP) partiendo del diagnóstico evolutivo realizado al sistema y como resultado de la implementación de la Ley núm. 45-25, a través del desarrollo e implementación de soluciones innovadoras y mejoras estratégicas que requiere la plataforma actual.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

Las principales actividades que desarrollará el consultor están orientadas al cumplimiento del objetivo de la contratación, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- 1) **Planificación y Diseño de Calidad:**
  - Crear y actualizar planes de calidad, estrategias de pruebas y políticas.
  - Establecer estándares y mejores prácticas para el aseguramiento de calidad.
  
- 2) **Acompañamiento y ejecución del proceso de calidad:**
  - Colaborar con el equipo de desarrollo y el equipo técnico de la DGCP para entender y dimensionar los requisitos del proyecto.
  - Revisión de las funcionalidades y mejoras que realice el equipo de desarrollo al SECP.
  - Ejecutar y dar seguimiento a los diferentes tipos de pruebas funcionales y técnicas a realizar a las mejoras realizadas al SECP y a los nuevos desarrollos que se realicen.

- Trabajar estrechamente con desarrolladores y los demás miembros del equipo para garantizar una comprensión común de los requisitos y los problemas de calidad.
- Reunión y coordinación con los especialistas desarrolladores y de soporte del proyecto.

### **3) Revisión y Pruebas**

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

### **4) Monitoreo y Control de Calidad:**

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

### **5) Capacitación:**

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

### **6) Documentación y Reportes:**

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

## **D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN.**

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

## **E. INFORME.**

**Entregable No. 1:** Plan de trabajo y cronograma tentativo. Hoja de ruta estratégica que presenta las actividades de consultoría y un cronograma tentativo, enfocado en conectar directamente cada actividad de QA con un objetivo de negocio, destacando los hitos clave y el enfoque en los resultados. Diez (10) días calendario después de firmado el contrato.

**Entregable No. 2:** Informes mensuales. Estos informes tendrán una periodicidad mensual y deben exponer el resultado del trabajo realizado en el periodo de ejecución de la consultoría, de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después de finalizar el mes.

**Entregable No. 3:** Informe Final de la consultoría que resuma los resultados alcanzados de acuerdo con los objetivos de la contratación, incluyendo las principales actividades realizadas, metas alcanzadas, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la fecha de cierre de la consultoría.

### **Formalidades de los Entregables:**

Los documentos e informes y cualquier material que se genere producto de la consultoría deberán ser entregados en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros, según aplique), y un (1) ejemplar impreso.

Además, el consultor deberá presentar cualquier informe adicional o complementaria que le sea solicitado durante el transcurso del contrato.

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

### **Formación Profesional.**

#### **Título de grado:**

- Profesional con grado universitario o grado técnico en una de las carreras de: Ingeniería o Licenciatura en Sistemas, Tecnología de la Información, Ingeniería de Software, Ingeniería en Tecnologías Computacionales o similares o carreras afines. Este es un factor habilitante.
- Certificación o especialización en temas relacionados a Aseguramiento o control de calidad QA como. ISTQB (International Software Testing Qualifications Board), CSTE (Certified Software Tester), CSQA (Certified Software Quality Analyst), Normas ISO, Six Sigma Certifications, entre otras.
- Especialización en temas relacionados a gestión de Proyectos y/o metodologías ágiles (PMP, PMI-ACP, Certified ScrumMaster (CSM), Scrum, Kanban), entre otras.

### **Experiencia Profesional.**

#### **Experiencia Profesional General.**

- Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico. (Este es un factor habilitante).

#### **Experiencia Profesional Específica.**

- Al menos cinco (5) años de experiencia profesional en el área de aseguramiento de calidad QA.

- Al menos dos (2) años en proyectos de desarrollo de software y/o implementación de soluciones tecnológicas
- Experiencia en herramientas de gestión de pruebas como JIRA, TestRail, HP ALM, Etc. Hasta 5 puntos.
- Experiencia y conocimientos comprobables trabajando con datos estructurados en formatos JSON y XML.
- Habilidad para trabajar con bases de datos y realizar consultas SQL para validar datos.

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

- Acreditar experiencia en metodologías de Gestión de Proyectos Tecnológicos como Scrum o Agile o similares.
- Manejo avanzado de plataformas de gestión de proyectos como Monday, para la gestión de tareas, seguimiento de defectos, y automatización de flujos de trabajo.
- Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube.

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

El/la consultor/a será contratado por un plazo de 20 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación elevada por la Dirección General Contrataciones Públicas, aprobación de la UCP-MHE y la no objeción del Banco. El contrato será a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades de la Dirección General de Compras y Contrataciones, de la UCP y el MHE.

#### **H. FORMA DE PAGO.**

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

#### **I. LUGAR DE TRABAJO.**

El/la consultor/a desarrollará sus actividades principales para la Dirección General de Contrataciones Públicas, la institución proveerá al mismo de un espacio físico adecuado, cuando sea necesario, donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Ejecutor o el Banco consideren.

El/la consultor/a deberá disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo.

**Obligación del/la consultor/a:** participar en las reuniones (virtuales o presenciales) convocadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), la Unidad Ejecutora del Programa, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

## **J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

El/la consultor/a estará en coordinación con la contraparte técnica de la Dirección General de Contrataciones Públicas, o a quien se designe para estos efectos, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia.

## **K. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.**

Se realizará una Evaluación de Desempeño del consultor al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato, cuyo resultado será remitido al Banco y que tiene como objetivo evaluar la dedicación y la disciplina del Consultor, así como los valores y competencias en la ejecución de sus funciones.

La evaluación del desempeño del Consultor tiene por finalidad:

- i. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
- ii. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
- iii. Determinar la permanencia en sus funciones.

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

- El/la consultor/a prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá su pago proporcional a los entregables, según lo establecido en el cronograma de pago.
- Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR del componente I, línea PEP/POA 1.2.1.7./1.2.1.7.1.5. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.
- La modalidad de pago será realizada mensualmente y efectuados luego de la presentación y aprobación de entregables y/o informes de avances, como se especifica en el apartado F de estos TDR.

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

El/la consultor/a deberá mantener en la más estricta confidencialidad toda la información técnica o de cualquier índole que le sea proporcionada durante el desarrollo de la consultoría.

Los productos resultantes de la consultoría: código fuente, diseño técnico, los informes y todo material que se genere durante la prestación de los servicios contratados, serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el/la consultor/a o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante. Los responsables de su custodia no podrán utilizarlos ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente; solo en caso de que se justifique su entrega a las entidades correspondientes.

## **N. ELEGIBILIDAD.**

El/la consultor/a estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

## ANEXO I CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

**A. Los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son considerados para la puntuación, por lo que los factores de habilitación se evaluarán bajo el criterio de Cumple/No Cumple. A continuación, se detallan estos criterios:**

1. El/la postulante debe ser miembro de los países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
2. El/la consultor/a deberá poseer el título académico universitario con grado universitario o nivel técnico de las carreras de: Ingeniería o Licenciatura en Sistemas, Tecnología de la Información, Ingeniería de Software, Ingeniería en Tecnologías Computacionales o similares o carreras afines.
3. El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional general de al menos cinco (5) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.
4. El/la consultor/a deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español.

**B. Factores con criterio de evaluación:**

**B.1 Calificaciones máximas (puntajes).**

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional	30
Otros conocimientos y destrezas	10
Entrevista	10
Prueba técnica	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**B.2. Criterios para la asignación de puntajes.**

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

**B.2.1 Formación Académica (Máximo 20 puntos).**

5 (cinco) puntos si cuenta con Certificación o especialización en temas relacionados a Aseguramiento o control de calidad QA como. ISTQB (International Software Testing Qualifications Board), CSTE (Certified Software Tester), CSQA (Certified Software Quality Analyst), Normas ISO, Six Sigma Certifications, entre otras. Hasta 10 puntos.

5 (cinco) puntos por cada Especialización en temas relacionados a gestión de Proyectos y/o metodologías ágiles (PMP, PMI-ACP, Certified ScrumMaster (CSM), Scrum, Kanban), entre otras. Hasta 10 puntos.

## **B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos).**

### **B.2.2.1 Experiencia Profesional Específica (Máximo 30 puntos).**

10 (diez) puntos por acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional en el área de aseguramiento de calidad QA. Hasta 10 puntos.

Se otorgará puntaje adicional por años de experiencia específica, contados a partir del 5° año, en el área de aseguramiento de calidad QA:

De 5 a 7 años: 4 puntos  
Más de 7 años: 8 puntos

Cinco (5) puntos por acreditar un mínimo de tres (3) años en proyectos de desarrollo de software y/o implementación de soluciones tecnológicas. Hasta 5 puntos.

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

- 3 (dos) puntos por acreditar experiencia y conocimientos comprobables trabajando con datos estructurados en formatos JSON y XML. Hasta 3 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia con herramientas de gestión de pruebas como JIRA, TestRail, HP ALM, Etc. Hasta 2 puntos.
- 2 (dos) puntos por acreditar experiencia trabajar con bases de datos y realizar consultas SQL para validar datos. Hasta 2 puntos.

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

- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia en metodologías de Gestión de Proyectos Tecnológicos como Scrum o Agile o similares. Hasta 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por acreditar experiencia en uso de plataformas de gestión de proyectos como Monday, para la gestión de tareas, seguimiento de defectos, y automatización de flujos de trabajo. Hasta 5 puntos.

## **B.2.4 Entrevista (máximo 10 puntos).**

1. Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 5 puntos).
2. Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 5 puntos).

**Prueba Técnica (máximo 30 puntos).**

Se evaluará al candidato a través de un ejercicio práctico o una prueba escrita que cubra los siguientes aspectos:

1. Conocimientos Fundamentales (Hasta 10 puntos).
2. Habilidades de Análisis y Gestión (Hasta 10 puntos).
3. Habilidades Técnicas y Documentación (Hasta 10 puntos)

**B.3.** No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no cumpla con el perfil mínimo requerido para esta consultoría.

**ANEXO II  
CALENDARIO DE PAGOS**

**Consultor** : (Nombre del consultor)  
**Proyecto** : PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)

Contrato 2026 - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago <sup>(1)</sup>	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 2026/2027	1º Pago Informes de avance		
	2º Pago Informes de avance		
	3º Pago Informes de avance		
	4º Pago Informes de avance		
	5º Pago Informes de avance		
	6º Pago Informes de avance		
	7º Pago Informes de avance		
	8º Pago Informes de avance		
	9º Pago Informes de avance		
	10º Pago Informes de avance		
	11º Pago Informes de avance		
	12º Pago Informes de avance		
	13º Pago Informes de avance		
	14º Pago Informes de avance		
	15º Pago Informes de avance		
	16º Pago Informes de avance		
	17º Pago Informes de avance		
	18º Pago Informes de avance		
	19º Pago Informes de avance		
	20 Pago - Informe final		
<b>TOTAL</b>			

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos conforme al trámite interno del MHE.
2. Pagos: pagos mensuales sujeto a la aprobación de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### ANEXO III PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Consultor/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 Banco <sup>1</sup> 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;
  - (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

---

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://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.

- 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;
    - i. 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).

- ii. 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.
  - iii. 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<sup>2</sup>; o mala conducta financiera o ética grave<sup>3</sup>, 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.**

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.