

UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

Concurso Público Nacional: SAG-COMRURAL-III-SCI-03-2025

N	Descripción	Etapas
1	Contratación de tres (3) especialistas en adquisiciones y contrataciones	Elaboración

Observaciones: a la fecha el trámite correspondiente a este proceso de concurso público nacional se encuentra en Etapa de elaboración, adjunto la documentación correspondiente.

Tegucigalpa MDC, 12 de febrero del 2025.


Jose Marvin Alvarado
Coordinador Financiero
Unidad Administradora de Proyectos – SAG



**Proyecto Innovación para la Competitividad Rural en Honduras
(ComRural) -III. Convenio de Crédito No. IDA-6917-HN**

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL NACIONAL**

**PROCESO NO. SAG-COMRURAL-III-SCI-03-2025
3 Especialistas en Adquisiciones y Contrataciones**

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) para el **Proyecto Innovación para la Competitividad Rural** (ComRural)-III Crédito No. IDA-6917-HN, el cual será ejecutado por la **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)** a través de la **Unidad Administradora de Proyectos (UAP)**, en tal sentido, parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo de la contratación de tres (3) Especialista en Adquisiciones y Contrataciones, quienes serán responsables de garantizar el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos de adquisiciones aplicables, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría.

Dada la naturaleza del trabajo, las Especialistas en Adquisiciones y Contrataciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Perfil Académico

Formación académica:

- Profesional con grado universitario a nivel de licenciatura o ingeniería
- Se valorará positivamente una maestría en Administración de Proyectos o similares, y/o diplomados en adquisiciones o haber recibido capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM y BID.

Experiencia General

- Experiencia profesional general mínima de 8 años a partir de la obtención de su título universitario a nivel de Licenciatura o ingeniería.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 5 años en el desempeño como Oficial/Especialista en Adquisiciones en proyectos financiados por organismos multilaterales con políticas propias de Adquisiciones (BM, BID, etc.)
- Experiencia mínima de 5 años en la preparación de documentos y administración de procesos de adquisiciones en los diferentes métodos de adquisición. (incluyendo participación en la evaluación) hasta su adjudicación.
- Experiencia mínima de 1 año en el seguimiento a contratos a través del STEP (carga de informes, comprobantes de pago y garantías cuando aplique).



Otros Deseable

- Conocimiento de las herramientas informáticas MS Office (MS Word, MS Excell, MS Power Point) (deberá indicarlo en la hoja de vida).
- Experiencia en el uso del sistema de Seguimiento Sistemático de los Intercambios en Adquisiciones (STEP).
- Experiencia en el uso de HonduCompras a nivel de usuario.

El (La) Consultor (a) será seleccionado (a) conforme a los procedimientos indicados en las: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, publicado en julio 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018; Servicios de Consultoría, Específicamente “Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales”.

Requisito: Los profesionales interesados en participar deberán enviar y cumplir con lo siguiente:

- Carta de expresión de interés debidamente firmada que indique el número de proceso y cargo.
- Hoja de vida actualizada **en el formulario que se adjunta**, que describa las calificaciones y experiencia con las que cuenta el interesado (a) para realizar el trabajo mencionado, (incluir título universitario) **un solo PDF en el formato solicitado.**

Los y las postulantes que no cumplan con estos requisitos su hoja de vida no será evaluada.

El o (La) candidato (a) deberá enviar la hoja de vida al **correo electrónico:** adquisicionescomrural@gmail.com, (En el asunto indicar nombre y número de proceso). Los profesionales interesados podrán descargar los Términos de Referencia en los siguientes sitios Web: www.honducompras.gob.hn.

El plazo para presentar la Expresión de Interés vence el **30 de enero de 2025**, hora oficial de la República de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de enero de 2025

Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)

Proyecto Innovación para la Competitividad Rural

COMRURAL -III

Boulevard Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 500 mts. noreste de Almacenes Xtra, Tegucigalpa, MDC, Honduras, correo electrónico: adquisicionescomrural@gmail.com



PROYECTO INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL (COMRURAL) III CONVENIO DE CRÉDITO NO. IDA-6917-HN

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL NACIONAL TRES (3) ESPECIALISTAS EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES REF. STEP: HN-SAG-469416-CS-INDV

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Innovación para la Competitividad Rural (ComRural) III es una iniciativa del Gobierno de la República de Honduras, a través de la **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG)** implementada por la **Unidad Administradora de Proyectos (UAP)** con el objetivo de mejorar el acceso a los mercados y las prácticas agrícolas climáticamente inteligentes y contribuir a la inclusión económica de los productores beneficiarios y sus familias en el marco de cadenas de valor agrícolas seleccionadas y priorizadas por el Gobierno.

El Proyecto tiene los siguientes componentes: **(i)** "Mejoramiento de la Competitividad y la Resiliencia en las Cadenas de Valor Priorizadas" Este componente apoya iniciativas agroindustriales competitivas, innovadoras, con resiliencia climática y nutricionalmente inteligentes (subproyectos o planes de negocios) en cadenas de valor agroalimentarias prioritarias bajo un modelo de alianzas productivas; **(ii)** "Fortalecimiento Institucional para Mejorar el Entorno de los Agronegocios" Este componente seguirá apoyando la modernización y el fortalecimiento de servicios públicos seleccionados mediante el perfeccionamiento del marco normativo de la agroindustria y la capacidad de las instituciones públicas que promuevan un sector agroindustrial competitivo; **(iii)** "Apoyo a la Gestión del Proyecto" mediante el cual se financiará la coordinación, gestión, seguimiento, evaluación y la administración y operatividad del mismo, además de la implementación y supervisión fiduciaria y la supervisión y gestión de riesgos/salvaguardas ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto; y **(iv)** "Contingente de Respuesta a Emergencia" este componente proporcionará fondos para una respuesta inmediata a situaciones de emergencia elegibles mediante el financiamiento de actividades y gastos a través de la reasignación de fondos del Proyecto; **(v)** "Financiamiento Adicional Fortaleciendo la Seguridad Alimentaria y la Inclusión Productiva en la Moskitia y costa Atlántica en Honduras" Las actividades del Componente se basarán en el enfoque existente de ComRural III con un enfoque más fuerte en la seguridad

alimentaria, así como en el fortalecimiento institucional específico dentro de un contexto multicultural y multiétnico. Las inversiones se identificarán siguiendo el principio indígena de los “planes de vida” comunitarios, que son estrategias integrales y holísticas para el desarrollo sostenible de las comunidades indígenas que tienen en cuenta sus dimensiones culturales, ambientales, sociales, y económicas.

La zona de influencia del Proyecto COMRURAL III se focaliza en 17 de los 18 Departamentos de Honduras: Comayagua, La Paz, Intibucá, Santa Bárbara, Lempira, Copán, Ocotepeque, Francisco Morazán, El Paraíso, Choluteca, Cortés, Atlántida, Colón, Olancho, Valle, Yoro y Gracias a Dios, cubriendo casi la totalidad del territorio nacional: Las cadenas de valor atendidos son café especial, hortalizas, frutales, ganadería de leche y de carne, apicultura, granos básicos, cacao fino, acuicultura, especies menores y otras cadenas priorizadas por el Gobierno.

El proyecto ComRural, continúa con la implementación del modelo de alianzas público-privadas y la ampliación de la zona de influencia mediante la inclusión de nuevos departamentos del país, y nuevas cadenas de valor. En este contexto, y considerando los diversos procesos y procedimientos inherentes a la ejecución del Proyecto se requiere de tres (3) Especialista en Adquisiciones y Contrataciones.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Garantizar el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos de adquisiciones aplicables, en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría.

III. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

- Aplicar los procedimientos correspondientes en la contratación de obras, bienes, servicios distintos a consultoría y servicios de consultoría del Proyecto, de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones.
- Preparar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto de los diferentes Componentes para las diferentes Categorías de inversión, en coordinación con las áreas técnicas, utilizando el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones (STEP) y actualizar el PA según sea necesario.
- Mantener la carga de información en STEP al día, incluyendo el módulo de contratos.
- Preparar y publicar, con las autorizaciones respectivas, el Anuncio General de Adquisiciones del Proyecto (AGA), basado en las principales actividades del PA a su cargo. Asimismo, preparar y publicar los avisos específicos de adquisiciones y las solicitudes de expresión de interés de los respectivos procesos.

- Coordinar con las áreas técnicas para la preparación de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de cada proceso, asegurando que dichos documentos no estén en contradicción con las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones.
- Realizar el monitoreo, supervisión y actualización periódica requeridos y preparar los informes trimestrales, anuales y de medio término del PA, como sea acordado para el Proyecto.
- Preparar y coordinar la elaboración de los documentos de obras y de adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría, para los diferentes componentes del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados en el PA en el Manual Operativo del Proyecto, y las Regulaciones de Adquisiciones que apliquen a la operación en forma particular.
- Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en el Documento de la Operación y en las Regulaciones de Adquisiciones aplicables, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- Llevar a cabo la administración de los diferentes procesos de adquisiciones. De igual manera realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información u otros, conforme se haya previsto en el Manual de Operación del Proyecto.
- Preparar toda la documentación necesaria para los comités de evaluación y coordinar con las áreas de línea respecto de la convocatoria para las evaluaciones y adjudicaciones, conforme aplique en el PA.
- Preparar los informes finales de evaluación, basado en las recomendaciones de los comités de evaluación, asegurándose de usar los formatos estándar de informes de evaluación del Banco.
- Convocar las reuniones de negociación y firma de contratos, en coordinación con las demás áreas relevantes al proceso.
- Mantener la calidad de la información que actualiza el PA, para todas las actividades ejecutadas en el área de adquisiciones, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos de adquisiciones, conforme a las metodologías acordadas en el propio PA, todo de conformidad con lo acordado con el Banco Mundial u otro ente financiador para este tipo de actividades.

- Coordinar con las áreas técnicas del Proyecto la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar/armonizados y/o los modelos de documento aplicables, asegurando que la información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los procesos de adquisiciones.
- Establecer y mantener actualizados los expedientes físicos y electrónicos relacionados con las actividades de adquisiciones, y proporcionar aclaraciones, actualizaciones o llevar a cabo ajustes, conforme se acuerde para la operación del Proyecto, y para cumplir con los requerimientos de la revisión previa y posterior aplicables al mismo.
- Capacitar y entrenar en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones a los consultores del Proyecto que sean contratados para apoyar a las áreas técnicas, así como proporcionar asistencia técnica a los directores de línea de la institución ejecutora, para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos de la normativa de adquisiciones aplicable en todas y cada una de las actividades de adquisiciones en el Proyecto.
- Asegurar el resguardo de todos los documentos legales y financieros que sean requeridos en el ejercicio de su función.
- Apoyar en las actividades necesarias para la administración de contratos, cuando así se le solicite.
- Asegurarse de que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para las autoridades del Proyecto y ente financiador.
- Responder en tiempo y forma a Quejas Relacionadas a Adquisiciones de acuerdo a las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones.
- Otras actividades que le sean asignadas relativas a las Adquisiciones del Proyecto.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- Apoyar a la subcoordinación de adquisiciones en la preparación del Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto y mantener actualizado el mismo en el STEP, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados por los procesos de adquisiciones con los métodos establecidos en el PA.
- Elaboración de documentos base, evaluación de ofertas, informes de evaluación, contratos y demás documentos, preparados de acuerdo a las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco y a los Documentos Estándar del Banco, con calidad y contenido aceptable para contratos de bienes, servicios y obras civiles, conforme aplique para cada proceso de contratación

- Informe mensual de avance de adquisiciones y contrataciones ejecutados, de acuerdo con el Plan de Adquisiciones y el Manual Operativo/Fiduciario del Proyecto, incluyendo como mínimo:
 - Información sobre cualquier contratiempo o situación que pueda retrasar la oportuna y eficiente ejecución del PA para el período correspondiente.
 - Detalle del avance y estatus de los procesos de Licitación y contratación. (Elaboración de documentos base, evaluación de ofertas, informes de evaluación, contratos y demás documentos, preparados de acuerdo a las disposiciones de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco y a los Documentos Estándar del Banco, con calidad y contenido aceptable para contratos de bienes, servicios y obras civiles, conforme aplique para cada proceso de contratación.
 - Descripción de las actividades desarrolladas en el mes y el estatus de los procesos.
 - Evidencia de carga de los procesos asignado en el STEP, HonduCompras y demás sistemas requeridos por el proyecto.
 - Otras tareas asignadas en el ámbito de la consultoría.

V. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El/La Consultor/a estará bajo la supervisión inmediata de la Coordinación y Sub Coordinador en Adquisiciones y Dependerá de la Coordinación Nacional del Proyecto.

VI. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El período de contratación de la Consultoría será por la vida del Proyecto, es decir 15 de junio de 2027. De conformidad a evaluación de desempeño satisfactoria.

VII. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

Formación académica:

- Profesional con grado universitario a nivel de licenciatura o ingeniería
- Se valorará positivamente una maestría en Administración de Proyectos o similares, y/o diplomados en adquisiciones o haber recibido capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM y BID.

Experiencia General

- Experiencia profesional general mínima de 8 años a partir de la obtención de su título universitario a nivel de Licenciatura o ingeniería.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 5 años en el desempeño como Oficial/Especialista en Adquisiciones en proyectos financiados por organismos multilaterales con políticas propias de Adquisiciones (BM, BID, etc.)
- Experiencia mínima de 5 años en la preparación de documentos y administración de procesos de adquisiciones en los diferentes métodos de adquisición. (incluyendo participación en la evaluación) hasta su adjudicación.
- Experiencia mínima de 1 año en el seguimiento a contratos a través del STEP (carga de informes, comprobantes de pago y garantías cuando aplique).

Otros Deseable

- Conocimiento de las herramientas informáticas MS Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point) (deberá indicarlo en la hoja de vida).
- Experiencia en el uso del sistema de Seguimiento Sistemático de los Intercambios en Adquisiciones (STEP).
- Experiencia en el uso de HonduCompras a nivel de usuario.

VIII. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de la consultoría será en dólares de los Estados Unidos de América pagaderos en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable de los Proyectos.

Los informes y productos descritos en el numeral IV de los presentes TDR servirán de base para los pagos asociados a esta consultoría según se acuerden en el contrato de servicios de consultoría que se suscriba. Los pagos se realizarán en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de los productos acordados para el periodo reportado y del recibo para su cancelación.

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Cláusulas de Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por "práctica obstructiva" se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue

denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, incluidas en la Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados,

consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPS que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendida o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No –consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. 2.2 e. no se aplicarán al

¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 2. No se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último, información periódica sobre las decisiones y medias que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión.

Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o un persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiara los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativos al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE DE CONSULTORES

GENERALIDADES
Nombre completo:
Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad:
Número de Identidad o Pasaporte:
Domicilio Actual: Teléfono Fijo: Celular: Correo Electrónico:
Si usted desea agregar dirección y teléfono de otra persona que facilite su localización oportuna en caso de no poder contactarle personalmente:

ESTUDIOS REALIZADOS			
Grado	Institución	Título obtenido	Fecha (inicio-fin)
Post grado:			
Universitarios:			

CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS REALIZADOS		
Detalle	Institución	Fecha (inicio-fin)

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa , Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Empresa, Institución o Proyecto	
Cargo/Posición	
Descripción de funciones y responsabilidades	
Período de desempeño (inicio – fin)	

Certificación

Yo, el abajo firmante, declaro que los datos anteriores se ajustan a la verdad, que conozco los requerimientos de la contratación y estar de acuerdo en cumplir las normas que se establecen en ellos.

Nombre:

Firma:

Fecha:

- ✓ Adjuntar a su CV copia de títulos, certificados, capacitaciones, etc., u otra documentación que considere de importancia para respaldar la formación y experiencia obtenida.