

Memorándum 157-UCP-SAR-2023

Para: Abog. Karla Elizabeth Lanza Campos
Especialista de Acceso a la Información Pública

De: Lic. Belinda Ramírez
Coordinadora General de la UCP-SAR

Asunto: Reporte de Procesos de Consultorías Individuales mes de julio de 2023

Fecha: 01 de agosto de 2023



Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo No. 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y los Lineamientos para Uniformar portales de Transparencia, le informo que la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Servicio de Administración de Rentas (SAR), quien ejecuta el Proyecto BID 3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", en el mes de julio de 2023, no realizó proceso de Consultoría Individual.

Asimismo, se informa sobre la actualización del proceso de contratación bajo el método de Consultoría Individual, iniciado en el mes de marzo de 2023, el detalle a continuación:

Nombre del Proceso	Método	No. de Proceso	Estado
Especialista en Monitoreo de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP)	Consultoría Individual	CI-SAR-BID-001-2023	Contrato en ejecución

En el mes de julio de 2023, se suscribió contrato con la Consultora Wendy Mercedes Flores Díaz, el cual se adjunta copia en digital.

Atentamente,

PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Préstamo BID 3541/BL-HO

CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-005-2023

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL:
"ESPECIALISTA EN MONITOREO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS"

Nosotros, **CHRISTIAN DAVID DUARTE CHÁVEZ**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Economía, hondureño, con Documento Nacional de Identificación 0801-1991-24487 y Registro Tributario Nacional No. [REDACTED] con domicilio en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Sub-Director Ejecutivo del Servicio de Administración de Rentas (SAR), nombrado mediante **Acuerdo SAR-No. 041-2022** de fecha 28 de enero de 2022, con "la facultad para firmar todos los actos y contratos que se deriven del ejercicio de las funciones administrativas financieras" delegada mediante el **Acuerdo SAR-No. 056-2022** de fecha 15 de febrero de 2022, quien en adelante se denominará "**EL CONTRATANTE**"; y, por otra parte, la señora **WENDY MERCEDES FLORES DÍAZ**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de nacionalidad hondureña y con domicilio en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, con Documento Nacional de Identificación No. 1413-1982-00693, quien en adelante se denominará "**LA CONSULTORA**"; en conjunto "**LAS PARTES**". Ambos en pleno goce de nuestros derechos civiles, por medio del presente manifestamos que hemos convenido celebrar, como al efecto lo hacemos, el presente **CONTRATO No. SAR-BID-3541-CI-005-2023** Contrato de Servicios de Consultoría Individual: "**ESPECIALISTA EN MONITOREO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS**", el cual se regirá por las cláusulas siguientes:

1. **DEFINICIONES.** Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) "Servicios Profesionales", son servicios de diversa índole prestados temporalmente por una persona que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión, regulados por las normas de contratación establecidas en el Contrato de Préstamo del BID.
- (b) "BID" o "Banco", es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera internacional de carácter regional, con sede en Washington D.C. de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) "La Entidad", "Entidad **EL CONTRATANTE**", "**EL CONTRATANTE**" es la institución que requiere los servicios del Profesional.
- (d) "Profesional o CONSULTOR", es toda persona natural que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión. El Profesional que presta sus servicios profesionales no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un profesional de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o un profesional nacional o residente "bona fide" de un país miembro del BID.
- (e) "Concurso", es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Profesional.
- (f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección del Profesional y para la negociación del Contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".
- (g) "Contrato", es el convenio celebrado entre la Entidad y "**LA CONSULTORA**". Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (h) "Precio del Contrato", es el precio pagadero a "**LA CONSULTORA**" por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de "**LA CONSULTORA**".



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

[Handwritten signatures and initials]



Servicio de Administración de Rentas

Gobierno de la República

- (i) "Honorarios", es el pago por la prestación de los servicios brindados por "LA CONSULTORA". Por la naturaleza del Contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
 - (j) "Programa", es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica.
 - (k) "Proyecto", es el objeto del Contrato.
 - (l) "Financiamiento", se entenderá como los fondos que el Banco conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
 - (m) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito", es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
 - (n) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.
2. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO. "EL CONTRATANTE"** ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios Profesionales, que se llevarán a cabo como parte del **Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, N° 3541/BL-HO** (en adelante denominado el Proyecto). "EL CONTRATANTE" se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido lo siguiente: (i) El Banco sólo efectuará pagos a pedido de "EL CONTRATANTE" y previa aprobación por el Banco; (ii) Dichos pagos estarán sujetos en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo; y, (iii) Nadie más que "EL CONTRATANTE" podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo, ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento.
3. **SERVICIOS. "LA CONSULTORA"** prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, "Términos de Referencia", que forman parte integral de este Contrato.
- En virtud de sus conocimientos, se aclara que "LA CONSULTORA" no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente lineamientos referentes a la asesoría y prestación de servicios profesionales previstos en el Anexo A. Los servicios profesionales se ejecutarán de acuerdo con los requerimientos y a las necesidades de "EL CONTRATANTE".
4. **PLAZO. "LA CONSULTORA"** prestará los Servicios a partir del 04 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023, o durante cualquier otro período en que "LAS PARTES" pudieran convenir posteriormente por escrito.
5. **COORDINACIÓN CON LA "LA CONSULTORA"**. Para propósitos administrativos, "LA CONSULTORA" dependerá jerárquicamente del Especialista Financiero y de la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), para administrar los servicios de consultoría y proveer toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quién será responsable de la coordinación y supervisión de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte de "EL CONTRATANTE" de los informes u otros productos que deban proporcionarse.
6. **OBLIGACIONES DE "LA CONSULTORA"**. Se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada, informe o documento preparado por "LA CONSULTORA" fuere considerado insatisfactorio por "EL CONTRATANTE", este notificará a "LA CONSULTORA" por escrito, especificando dichas observaciones. "LA CONSULTORA" dispondrá de un período de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir. "EL



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONTRATANTE” dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento que haya sido subsanado por parte de **“LA CONSULTORA”**, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Asimismo, **“LA CONSULTORA”** reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a **“EL CONTRATANTE”** de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

7. **INFORMES.** Es obligación de **“LA CONSULTORA”** presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación. **“LA CONSULTORA”** debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que el **“EL CONTRATANTE”** estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de cinco (5) días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, **“LA CONSULTORA”** tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

8. **PRECIO DEL CONTRATO.** **“EL CONTRATANTE”** pagará a **“LA CONSULTORA”** en moneda local (Lempiras) el equivalente de la tasa de cambio de compra vigente en el Banco Central de Honduras al momento de realizar el pago la suma de **CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES EXACTOS (USD14,750.00)**, desglosados de la siguiente manera: Un (1) pago por la cantidad de **DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA DÓLARES EXACTOS (USD2,250.00)**, correspondiente al período del 04 al julio de 2023 al 31 de julio de 2023; y, cinco (5) pagos mensuales por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES EXACTOS (USD2,500.00)**, cada uno correspondiente al período del 1° de agosto al 31 de diciembre de 2023, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. **“EL CONTRATANTE”** hará la retención del doce punto cinco por ciento (12.5%) por concepto del Impuesto sobre la Renta al monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de **“LA CONSULTORA”**, en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento. Dicha retención no se realizará en el caso que **“LA CONSULTORA”** presente la constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de encontrarse sujeta al régimen de pagos a cuenta o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para **“LA CONSULTORA”**. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de **“LA CONSULTORA”**. **“LA CONSULTORA”** asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección; por lo que, exime a **“EL CONTRATANTE”** de toda obligación en esta materia.

El pago se efectuará en la moneda del contrato y dentro de los treinta (30) a días calendario contados partir de la presentación por **“LA CONSULTORA”** y aprobación de **“EL CONTRATANTE”**, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo con lo previsto en el Anexo A.

“LA CONSULTORA” durante la vigencia del contrato podrá tener derecho a un (1) día de descanso por mes, debiendo acordar con **“EL CONTRATANTE”** el día de cada mes que tomará como descanso.

9. **PRÓRROGAS.** Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato de **“LA CONSULTORA”** siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) La prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) La evaluación del desempeño de **“LA CONSULTORA”** hasta la fecha sea



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

satisfactoria; (iii) Que el Contrato no se haya vencido; (iv) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios por mes; y (v) Que haya fondos.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (i) La justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (ii) Los Términos de Referencia ajustados; (iii) El costo de la prórroga; (iv) La aprobación previa del BID al proyecto de Enmienda al Contrato principal; y, (v) Finalmente, la suscripción de la Enmienda.

10. **MODIFICACIONES.** En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de “LA CONSULTORA”, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos en la Cláusula que antecede.
11. **CONFIDENCIALIDAD.** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, “LA CONSULTORA” no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de “EL CONTRATANTE” relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de “EL CONTRATANTE” sin el consentimiento previo por escrito de este último.
12. **PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por “LA CONSULTORA” para “EL CONTRATANTE” en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe “LA CONSULTORA”, serán de propiedad de “EL CONTRATANTE”. Previa autorización de “EL CONTRATANTE”, “LA CONSULTORA” podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
13. **CONFLICTO DE INTERESES.** “LA CONSULTORA”: (a) Declara y garantiza que ella misma, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratada por “EL CONTRATANTE” para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto de los Servicios) para un proyecto que haya originado los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos; (b) Conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, “LA CONSULTORA” no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos; (c) Conviene que durante la vigencia de este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios asignados a “LA CONSULTORA”; (d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de “EL CONTRATANTE” (o con la entidad beneficiaria o prestataria del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (ii) el proceso de selección de dicho Contrato; o, (iii) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto, de manera aceptable para “EL BANCO”, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.
14. **FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** “EL BANCO” exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por “EL BANCO”. En particular, “EL BANCO” exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por “EL BANCO”, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de



[Firma manuscrita]

un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos¹. “EL BANCO” también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo con los procedimientos administrativos de “EL BANCO”.

15. **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas: (a) Por acuerdo entre ambas partes; (b) Por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes y se de aviso con quince (15) días de anticipación por medio escrito; c) Muerte de “LA CONSULTORA”; y, (d) Si la evaluación del desempeño de “LA CONSULTORA” resultare insatisfactoria en un período.

En el caso que sucediera uno de los eventos antes citados, se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos “EL CONTRATANTE” informará a “EL BANCO” la finalización del Contrato.

16. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este Contrato que “LAS PARTES” no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a arbitraje institucional ante la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, conforme La Ley de Conciliación y Arbitraje. Cada parte propondrá un árbitro y entre los dos (2) árbitros nombrarán al tercero.

17. **CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.** Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones del Código Civil; consecuentemente, “LA CONSULTORA” no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

18. **CESIÓN.** “LA CONSULTORA” no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

19. **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Cuando por motivos de trabajo “LA CONSULTORA” tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera del lugar sede de su trabajo, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad que preste los servicios. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un (1) día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en U\$S dólares, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad, siempre y cuando no excedan los valores que reconoce el BID cuando contrata directamente.

Adicionalmente, cuando por razones de trabajo “LA CONSULTORA” tenga que movilizarse por el interior del país, “LA ENTIDAD CONTRATANTE” le proveerá a su costo el transporte necesario.

Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

20. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a “LA CONSULTORA”, ésta dispondrá de ocho (8) días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, “EL CONTRATANTE” declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

¹El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el banco, el cual está disponible en el sitio virtual del banco (www.iadb.org). Para tales propósitos, cualquier denuncia deberá ser presentada al banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.



21. ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN: De conformidad con el artículo 102 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023 contenido en el Decreto Legislativo No. 157-2022, **"LA CONSULTORA"** se compromete a practicar las más elevadas normas éticas durante la vigencia del presente contrato y no practicar actos de corrupción, fraude, coerción y colusión; asimismo, declara que entiende que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que, expresa su sumisión a la legislación nacional vigente. Asimismo, **"LA CONSULTORA"** declara que no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), ni haber sido agregado en la lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentren impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la legislación Penal; autorizando a **"EL CONTRATANTE"** para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso sobre prácticas corruptivas en las cuales hayan estado participando. En caso de incumplimiento a esta Cláusula por haber sido condenado **"LA CONSULTORA"** mediante sentencia judicial firme por los delitos relacionados a la misma, dará lugar a la resolución del presente contrato sin responsabilidad de **"EL CONTRATANTE"**. Será también causa para que **"EL CONTRATANTE"** proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando **"LA CONSULTORA"** incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, **"LA CONSULTORA"** estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de **"LA CONSULTORA"**, le da derecho a esta a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación de **"EL BANCO"**. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o de **"LA CONSULTORA"**. La Entidad no podrá celebrar con la misma **"LA CONSULTORA"** Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, **"LA CONSULTORA"** se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad y de **"EL BANCO"**, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho **"LA CONSULTORA"**, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En caso de terminación, **"LA CONSULTORA"** deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará a **"LA CONSULTORA"** todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.



[Firma manuscrita]

22. **NO PARTICIPACIÓN DEL BID.** Queda formalmente establecido que “EL BANCO” no es parte del presente Contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. “LA CONSULTORA” renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

23. **NOTIFICACIONES.** A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Para los fines de lo antes expuesto, las direcciones de las partes son las siguientes:

“EL CONTRATANTE”: **CHRISTIAN DAVID DUARTE CHÁVEZ**

Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio cuerpo bajo A, tercer nivel, Centro Cívico Gubernamental (CCG), José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: + (504) 2216-5800, correo electrónico: cduarte@sar.gob.hn.

“LA CONSULTORA”: **WENDY MERCEDES FLORES DÍAZ**

Dirección: [REDACTED]

Celular: [REDACTED], correo electrónico: [REDACTED]

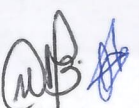
24. **ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman, en la ciudad de Tegucigalpa, a los tres (3) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).


CHRISTIAN DAVID DUARTE CHÁVEZ
“EL CONTRATANTE”


WENDY MERCEDES FLORES DÍAZ
“LA CONSULTORA”



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



ANEXO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras ha implementado una serie de medidas fiscales orientadas a reestablecer la estabilidad macroeconómica y fortalecer las finanzas públicas en los últimos años. El 28 de diciembre de 2016, mediante el Decreto Legislativo No. 170-2016 que contiene el Código Tributario, se creó la administración tributaria como una entidad desconcentrada, adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional y personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional. El Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017, le dio el nombre de "Servicio de Administración de Rentas -SAR-" a la administración tributaria, con la misión de recaudar eficientemente los tributos y fomentar la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario, bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia.

Con el objetivo de mejorar los niveles de recaudación tributaria, generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios y apoyar la reforma institucional, actualmente se está implementando el proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", el cual es ejecutado por el SAR con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (contrato de préstamo No. 3541/BL-HO). Este proyecto apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria, mediante: (i) la revisión y actualización de los procesos de la cadena de valor tributaria de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica; y (iii) el fortalecimiento del talento humano. Este proyecto fue aprobado el 21 de septiembre de 2015 y su cierre operativo está previsto para el 28 de junio de 2021.

Actualmente, el SAR se encuentra en un proceso de consolidación de la madurez institucional y requiere seguir avanzando en la ejecución del préstamo No. 3541/BL-HO, el cual apalanca la reforma institucional de la administración tributaria. Por esta razón, se requiere la contratación de un profesional altamente calificado para ocupar la posición de Especialista en Monitoreo de la Unidad Coordinadora del Proyecto (No. 3541/BL-HO), el cual debe reunir una combinación de habilidades técnicas y blandas, sólida experiencia profesional en gestión de proyectos, y liderazgo para contribuir al alcance de los resultados del proyecto y de la reforma institucional.

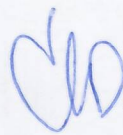
II. JUSTIFICACIÓN

La Unidad Coordinadora del Proyecto del Servicio de Administración de Rentas, es la responsable de garantizar la correcta ejecución del **Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria** por lo que se deben establecer instrumentos de Monitoreo y Seguimiento dentro de la UCP, con el propósito de monitorear el avance hacia el logro de los objetivos midiendo resultados físicos, intermedios y finales; en el cumplimiento con los procedimientos de adquisiciones, gestión financiera, y salvaguardas sociales y ambientales.

Para llevar a cabo la función de Monitoreo se hace necesario contratar un Consultor (a) con experiencia en monitoreo de programas y proyectos financiados por organismos multilaterales de financiamiento como ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial o Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORIA

Establecer un proceso de monitoreo que garantice el cumplimiento de la programación mensual, trimestral, anual y plurianual del proyecto. Asistir en la programación de actividades,







Servicio de Administración de Rentas

Gobierno de la República

asegurándose que la misma corresponda al diseño y sus objetivos. Establecer un sistema de control de la ejecución del Programa en forma sistemática y gráfica, que permita detectar los avances, desfases y rutas críticas.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Analizar la documentación técnica del Proyecto, y desarrollar instrumentos de programación, monitoreo, evaluación y seguimiento del Proyecto.
2. Determinar con la Coordinación General y el Asesor Técnico del Programa los instrumentos necesarios para el monitoreo del proyecto, de tal manera que se pueda llevar un control de las actividades, jerarquizándolas en cuanto a tiempo, montos e impacto.
3. Participar en la planificación y apoyar en el proceso de elaboración del POA, Plan de desembolsos, Análisis Financiero de la ejecución presupuestaria.
4. Preparar el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) y mantenerlo debidamente actualizado.
5. Elaborar informes mensuales de avance físico del Plan Operativo Anual.
6. Elaborar informes de avance físicos relacionados a la ejecución financiera, adquisiciones y desembolsos para las visitas de supervisión del organismo de financiamiento, o a solicitud de la Coordinación General.
7. Elaborar en coordinación con las Unidades Técnicas del Proyectos las respectivas metodologías, herramientas y manuales para el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos en base a los lineamientos establecidos con el Banco.
8. Elaborar el Plan de Monitoreo y Evaluación de la ejecución física, financiera y de otros procedimientos establecidos, de las actividades del Proyecto, para medir el progreso hacia el logro de objetivos y metas y su vinculación al logro de las metas institucionales.
9. Monitorear la ejecución física y financiera y de otros procedimientos establecidos, de los procesos contemplados en el Plan de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento, utilizando herramientas tecnológicas que permitan generar reportes para la evaluación, control y seguimiento de la ejecución de las actividades.
10. Generar las alertas oportunas sobre aspectos que podrían influir negativamente en el logro de los resultados del proyecto y en las metas institucionales.
11. Participar y apoyar técnicamente a la Coordinación General en la preparación y presentación de informes de avance del Proyecto.
12. Establecer un sistema de control de la ejecución del Programa en forma sistemática y gráfica, que permita detectar los avances, desfases y rutas críticas.
13. Preparar y presentar a la Coordinación General, los informes periódicos de avance de la ejecución del Proyecto para medir el progreso hacia el logro de los resultados físicos, intermedios y finales; en el cumplimiento con los procedimientos de adquisiciones, gestión financiera, y salvaguardas sociales y ambientales.
14. Velar por la entrega oportuna de informes ante el Contratante, el BID u otras instituciones participantes o interventoras u otros requeridos por la Coordinación General.

15. Desarrollar cualquier otra actividad en el marco de su competencia, que se requiera por la Coordinación General, para el logro de los objetivos de la Unidad Coordinadora de Proyectos.

V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIONES

El Consultor será supervisado y evaluado por la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del SAR de quien dependerá jerárquicamente, a quien entregará informes mensuales, en los que reportará los avances del Proyecto de acuerdo a las metas y resultados esperados en los diferentes instrumentos de programación y desempeño; debiendo reportar los atrasos y desvíos existentes y proponer planes de acción para corregirlos que incluyan las medidas específicas, los plazos y responsables de su implementación.

La Coordinación podrá solicitarle otros reportes adicionales en cualquier momento que estime conveniente.

VI. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M. D. C., en las oficinas del Servicio de Administración de Rentas, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención de los proyectos cuando su trabajo lo requiera.

VII. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

La Contratación se hará en todo de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto BID/3541/BL-HO.

Su desempeño será evaluado en forma periódica a través de metas y mecanismos estipulados en el contrato estándar, y se realizará una evaluación al finalizar el período de contratación anual como condición para resolver sobre la renovación del contrato. Tendrá una dedicación exclusiva de trabajo, y sus honorarios se atenderán con recursos del Contrato de Préstamo BID 3541/ BL-HO.

Los pagos se harán efectivos al consultor previo a la presentación de informes mensuales sobre las actividades realizadas, mismos que contarán con el visto bueno de la Coordinación General de la UCP.

ANEXO B

ESTIMACIÓN COSTO DEL CONTRATO

Rubro	Período	Tiempo	Valor mensual	USD. 14,750.00 Total
Honorarios	04 de julio de 2023 al 31 de julio de 2023	27 días	USD. 2,500.00	USD. 2,250.00
	01 de agosto de 2023 al 31 de diciembre de 2023	5 meses	USD. 2,500.00	USD. 12,500.00
COSTO TOTAL				USD. 14,750.00

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
037	02	02	173	21	11	00	01	01	24720	Servicios de Consultoría de Monitoreo y Evaluación





ANEXO C

CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONSULTORES (Internacionales o Nacionales)

Al comportamiento equitativo y transparente con el cual una Entidad maneja sus operaciones y se interrelaciona con sus colaboradores y el medio externo como clientes, proveedores y entes gubernamentales, entre otros, se le conoce como ética empresarial.

Como nunca antes, la sociedad y otros interesados, esperan que las Entidades revelen en sus operaciones, la calidad de sus decisiones, su grado de adhesión a las normas legales y la manera como logran de sus colaboradores una conducta que contribuya al buen gobierno corporativo. Por principio, los Organismos Financiadores requieren que la administración de las operaciones bajo su financiamiento cumpla con los más altos estándares de ética o conducta, dirigidos al manejo transparente de los recursos públicos.

El propósito del conjunto de estándares de Conducta que se presenta a continuación es que el personal adscrito al Programa, como Servidores Públicos, Consultores y terceras partes vinculadas, tales como Socios, Proveedores y Entidades de Control del Estado, conozcan exactamente los puntos de vista de los Organismos Financiadores, Unidades Administradoras y Co-ejecutores en relación con la ética en la administración de los recursos vinculados al Programa.

VALORES

Para velar por el cumplimiento de los valores descritos a continuación, el personal y terceros vinculados al Programa deberán:

HONESTIDAD

- Defender la verdad, lo razonable, lo correcto, aún en situaciones que puedan derivar en desventajas personales.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y técnicas que regulan las actividades del Programa.
- Reportar oportunamente cualquier situación que involucre el incumplimiento de la normativa, o alguna situación irregular al inmediato superior o superior jerárquico.
- Rechazar actos irregulares, fraudulentos, declaraciones falsas y cualquier situación que implique incumplimiento de la normativa.
- Reconocer sus errores y omisiones informando oportunamente al inmediato superior o superior jerárquico.
- Colaborar en el esclarecimiento de los hechos o información que son de su conocimiento, aportando con la verdad.
- Desestimar beneficios personales adicionales a los que le corresponden.
- Proporcionar información oportuna, veraz y comprensible para las personas que tienen derecho y/o necesidad de saberla.

INTEGRIDAD

- Asumir una responsabilidad personal indelegable por los resultados de las decisiones, acciones u omisiones realizadas por él o bajo su supervisión.
- Comprometer sus esfuerzos y los recursos que le asigne el Programa para alcanzar los mejores resultados en el cumplimiento de sus funciones.
- Contribuir con su desempeño al desarrollo, superación y dignificación.

- Utilizar su cargo exclusivamente para desempeñar las funciones y atribuciones autorizadas por el Programa.
- Rehusarse a emitir opiniones y/o participar en situaciones que afecten su independencia e imparcialidad.
- Reconocer oportunamente sus limitaciones personales y/o profesionales antes de realizar una acción o emitir una opinión.
- Cuando corresponda, administrar los recursos del Programa en función exclusiva a los intereses de la operación a ejecutar.

JUSTICIA

- Actuar con imparcialidad e independencia en el cumplimiento de sus funciones en el Programa.
- Emitir información y juicios objetivos, sin dar lugar a falsas interpretaciones.
- Brindar la misma calidad de servicio para todos, sin discriminación.
- Apoyar toda causa justa, aun cuando la acción pueda llevar a un resultado personal desfavorable.

LEALTAD

- Adherirse incondicionalmente a los objetivos, valores y principios del Programa.
- Conservar una actitud tenaz y perseverante en el logro de los objetivos del Programa, sobreponiéndose a las adversidades.
- Esforzarse por mejorar y fortalecer la imagen institucional.
- Defender la imagen del Programa y sus servidores, ante situaciones que los afecten desfavorablemente.
- Practicar y promover los actos solidarios entre el personal vinculado al Programa.
- Renunciar a participar en actividades irregulares, fraudulentas y que contravengan la normativa, donde su lealtad al Programa pueda resultar cuestionada.

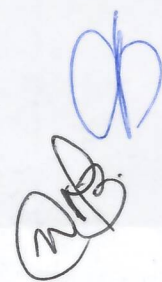
RESPECTO

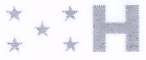
- Reconocer y aceptar las diferencias en las maneras de pensar, actuar y sentir de los demás.
- Sobrellevar y conciliar las situaciones, condiciones o actitudes opuestas entre sí.
- Dispensar un trato cortés y considerado.

NORMAS DE CONDUCTA

El personal vinculado al Programa y, en cuanto aplique, Terceros que tengan relaciones comerciales con el Programa:

- DEBE preservar la información confidencial y evitar el abuso o mal uso de toda información de propiedad institucional.
- DEBE actuar y tomar decisiones en forma imparcial, sin interferencias que afecten el buen desempeño de sus funciones.
- DEBE ser respetuoso, diligente y solícito, cumpliendo sus funciones con responsabilidad y apego estricto a las disposiciones legales y técnicas en vigencia.





**Servicio de
Administración
de Rentas**

Gobierno de la República

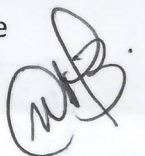
- DEBE hacer un buen y correcto uso de los recursos del Programa.
- NO DEBE acordar ni aceptar regalos o gratificaciones que no estén autorizados.
- NO DEBE aceptar ningún tipo de insinuación, ni soborno alguno, más aún debe denunciar cualquier situación que involucre un ilícito o infracción a las disposiciones.
- NO DEBE participar en decisiones u otras acciones que puedan derivar en conflicto de intereses.
- NO DEBE ejercer la autoridad delegada por el Programa con arbitrariedad, extralimitación, interferencia o discrecionalidad.
- NO DEBE abusar de su cargo en el Programa para obtener ventajas personales.

ANEXO D

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.**
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no, realizará: **a) Prácticas Corruptivas:** entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa e indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiéndolas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influencia en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:
 - a. De parte del Contratista o Consultor:
 - i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse.
 - ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.
 - b. De parte del Contratante:
 - i. A la eliminación definitiva del *[Contratista o consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad]* de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.
 - ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de





**Servicio de
Administración
de Rentas**

Gobierno de la República

las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.”

ANEXO E

**DECRETO No. 157-2022 PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA
Y SUS DISPOSICIONES GENERALES EJERCICIO FISCAL 2023.**

ARTÍCULO 90. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, por razón de crisis económica y financiera del país; disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe consignarse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y Contrato.



CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

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

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, 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:
Honduras

(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 dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente 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.

(5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica 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 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.

(7) 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, 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 se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (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) Rechazar mi contratación; y



**Servicio de
Administración
de Rentas**

Gobierno de la República

(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.

FIRMA: _____

NOMBRE: **WENDY MERCEDES FLORES DÍAZ**

FECHA: 03 de julio de 2023