

UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

Concurso Público Nacional: SAG-COMRURAL-II-SCI-28-2024

N	Descripción	Etapas
1	Consultoría Individual Nacional Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo, sede Tegucigalpa	Recepción de ofertas

Observaciones: a la fecha el trámite correspondiente a este proceso de concurso público se encuentra en etapa de recepción de ofertas adjunto la documentación correspondiente.

Tegucigalpa MDC, 16 de mayo del 2025.



Jose Marvin Alvarado
Coordinador Financiero
Unidad Administradora de Proyectos – SAG

**Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras
(ComRural) Convenios De Crédito No. IDA-6448-HN y No. IDA-6917-HN**

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
Contratación de Consultor Individual Nacional**

**PROCESO NO. SAG-COMRURAL-II-SCI-28-2024
Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo, sede Tegucigalpa
Ref: HN-SAG-431465-CS-INDV**

El Gobierno de la República de Honduras ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) para el **Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras** (ComRural)-II Crédito No AIF-6448-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 en virtud de la contratación de un **Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo, sede Tegucigalpa**, quien será responsable de Capacitar, asesorar y supervisar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo sobre la aplicación de las políticas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiador del Proyecto Competitividad Rural de Honduras (COMRURAL), así como sobre las regulaciones nacionales aplicables para Honduras en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría contenidas en la Guía de Adquisiciones para las OPRs, a ejecutarse con los fondos del Contrato de Préstamo, a fin de garantizar su fiel cumplimiento.

El (la) consultor (a) deberá contar con el siguiente perfil mínimo requerido:

Profesional

- Profesional universitario con grado mínimo de licenciatura/Ingeniería
- Maestría en Administración de proyectos o similares. Deseable
- Diplomado en adquisiciones y/o haber recibido al menos dos (2) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM Y BID. Deseable.

Experiencia General

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

Experiencia Específica

- Experiencia mínima de 3 años trabajando en proyectos financiados con fondos de cooperación internacional, en el cargo de especialista u oficial de adquisiciones se valorará experiencia con (BM).



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).

El propósito de este aviso de expresión de interés es conformar una lista de candidatos calificados para poder desarrollar la consultoría citada.

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 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.honducpras.gob.hn.

El plazo para presentar la Expresión de Interés vence el **18 de julio de 2024 a las 10:00 am.**, hora oficial de la Republica de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de julio de 2024

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

Atención a: Ing. Rut Pinoth

Coordinadora Nacional del Proyecto

UEP de la UAP-SAG



**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD
RURAL EN HONDURAS (COMRURAL II y COMRURAL III)
CONVENIOS DE CRÉDITO NO. IDA-6448-HN y NO. IDA-6917-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORIA INDIVIDUAL NACIONAL**

**Supervisor de Oficiales en Adquisiciones de Campo
Para Los Proyectos ComRural II Y ComRural III.
Ref. STEP: HN-SAG-431465-CS-INDV**

I. ANTECEDENTES.

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II y 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 a través de la **Unidad Ejecutora 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) "Apoyo para Mejorar la Competitividad, Resiliencia e Innovación de las Iniciativas de Agronegocio" que tiene como propósito apoyar iniciativas de agronegocio competitivas, innovadoras y resilientes al clima ("subproyectos") en cadenas de valor agrícolas priorizadas bajo el modelo de alianzas productivas; (ii) "Apoyo a la Modernización del Entorno Propicio para la Agroindustria de Honduras" que tiene como objetivo contribuir a modernizar y fortalecer servicios seleccionados del sector público y a mejorar el marco regulatorio y la capacidad institucional orientados a potenciar el ambiente para los agronegocio; (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.

La zona de influencia del Proyecto 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: 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, nuevas cadenas y también se ha incorporado un nuevo componente de fortalecimiento institucional. Esta nueva etapa, es ejecutada por La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG) a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) en este contexto, y considerando los diversos procesos y procedimientos inherentes a la ejecución del Proyecto se requiere de un (a) consultor (a) para el desempeño del cargo de Supervisor de Oficiales de Adquisiciones de Campo.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Capacitar, asesorar y supervisar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo sobre la aplicación de las políticas y procedimientos que establece el Banco Mundial, como organismo financiador del Proyecto Competitividad Rural de Honduras (COMRURAL), así como sobre las regulaciones nacionales aplicables para Honduras en materia de contratación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría contenidas en la Guía de Adquisiciones para las OPRs, a ejecutarse con los fondos del Contrato de Préstamo, a fin de garantizar su fiel cumplimiento.

III. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

- Consolidar el Plan de Adquisiciones (PA), para cada plan de negocios y según oficina regional, en el marco del Componente II del Proyecto denominado "Inversiones Productivas en las Cadenas de Valor Priorizadas por el Gobierno"-, mediante una hoja electrónica, previamente acordada con el Banco Mundial.
- Preparar informes trimestrales, semestrales, y anuales de la implementación de cada PA, según sea acordado con la Sub Coordinación de Adquisiciones y Coordinador del proyecto.
- Brindar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo, el asesoramiento, monitoreo, supervisión y actualización periódica. requeridos; y preparar los informes trimestrales, semestrales y anuales de la implementación del PA, según como sea acordado para el Proyecto.
- Apoyar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo en la elaboración y revisión de los documentos de licitación de obras, bienes, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría; así como monitorear y supervisar los procesos para las diferentes adquisiciones enmarcadas en el Componente II del Proyecto, de conformidad con los lineamientos y procedimientos acordados en el PA, en el Manual Operativo del Proyecto

(incluyendo la Guía de Adquisiciones para las OPRs), y las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, 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 del Banco Mundial, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
- Realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier duda o problema generado en un proceso de adquisiciones o de contratación relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información, entre otros aspectos, conforme se haya previsto en el Manual de Operación del Proyecto y en la Guía de Adquisiciones para las OPRs.
- Revisar y dar visto bueno, a toda la documentación generada de los procesos de adquisiciones para los comités de evaluación. De igual manera, coordinar y asesorar a los Oficiales de Adquisiciones de Campo, respecto de la convocatoria para la evaluación y adjudicación de contratos, durante el proceso de selección de firmas o empresas a contratar mediante licitaciones competitivas, conforme aplique según lo establecido en los diferentes PA de las OPRs.
- Garantizar que los Oficiales de Adquisiciones de Campo mantengan actualizado los PA para cada plan de negocios y consolidar la información velando por la confiabilidad y calidad de la misma, para todas las actividades ejecutadas en el área de adquisiciones en el marco del Componente II, de manera que se garantice un adecuado manejo y control de los contratos generados
- Asegurar la coordinación entre los Oficiales de Adquisiciones de Campo y el personal técnico del Proyecto, para la generación de la información y contenido de las partes no estándares de los documentos de adquisiciones y modelos acordados con el Banco Mundial, asegurando que dicha información técnica sea consistente con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los contratos.
- Garantizar que tanto los Oficiales de Adquisiciones de Campo como los encargados de las OPRs, establezcan y mantengan actualizados los expedientes documentales y electrónicos relacionados con las actividades de adquisición, de manera que cumplan con los requerimientos documentales adecuados para la revisión ex - ante y ex - post que aplican al Proyecto.
- Capacitar y entrenar (y cuando sea necesario acompañar a nivel de campo la implementación de actividades) en materia de políticas y procedimientos de adquisiciones a los oficiales de adquisiciones y técnicos del Proyecto, a los técnicos de los PSDEs y a los miembros designados por parte de las OPRs, así como proporcionar asistencia técnica o asesoramiento a los especialistas y a la coordinación nacional del Proyecto.
- Participar en las misiones de supervisión de la ejecución del Proyecto que realicen los funcionarios del BM.

- Asegurar que toda la documentación de adquisiciones se encuentre disponible para, el Coordinador General de la UAP para su presentación a la máxima autoridad y el ente financiador; y para la Coordinación Nacional del Proyecto para fines de atender misiones del BM.
- Apoyar el área de monitoreo del Proyecto, en la implementación de mecanismos de seguimiento y monitoreo diseñados, asegurado el cumplimiento de los indicadores de proceso y resultados (físicos/cuantitativos y financieros) que se hayan previsto para la evaluación de la función de adquisiciones.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Sub Coordinación de Adquisiciones y Coordinador del proyecto.

IV. PRODUCTOS REQUERIDOS

1. Matriz de planes de adquisiciones y contrataciones de las OPRs actualizada, debidamente respaldados y firmados.
2. Matriz mensual sobre el control de la liquidación de fondos ejecutados en el marco del plan de negocios y bitacora de seguimiento de los procesos de adquisiciones en las regionales que demuestre los procesos completados debidamente firmados.
3. Plan de capacitaciones dirigido a oficiales de adquisiciones en campo sobre los procesos de adquisiciones en cada OPR.
4. Reporte trimestral a la sub coordinación de adquisiciones del proyecto, que incluya los archivos electrónicos de todos los documentos de procesos realizados completos.
5. Informe mensual de acuerdo con el periodo de la consultoría; que incluya el avance y logros de los productos 1, 2, 3 y 4, descripción de las actividades desarrolladas en el mes y de otras tareas asignadas en el ámbito de la consultoría.

V. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

La sede de los servicios será la ciudad de Tegucigalpa, en las oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), con movilización frecuente a los departamentos donde se ubiquen las OPRs apoyadas por COMRURAL.

VI. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.

El Consultor estará bajo la supervisión inmediata de la Sub Coordinadora de Adquisiciones y Contrataciones y bajo la Coordinación del Coordinador Nacional del Proyecto, quien establecerá cada proceso que le sea asignado.

VII. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

Profesional

- Profesional universitario con grado mínimo de licenciatura/Ingeniería

- Maestría en Administración de proyectos o similares. Deseable
- Diplomado en adquisiciones y/o haber recibido al menos dos (2) capacitaciones de cualquiera de las siguientes instituciones: ONCAE, Universidad Privada u organismos financieros como BM Y BID. Deseable.

Experiencia General

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

Experiencia Especifica

- Experiencia mínima de 3 años trabajando en proyectos financiados con fondos de cooperación internacional, en el cargo de especialista u oficial de adquisiciones se valorará experiencia con (BM).

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).

VIII. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDO

El período de contratación de la Consultoría será por la vida del proyecto (30 de marzo de 2026) con un periodo de prueba hasta el mes de septiembre 2024 y con renovaciones anuales de confirmad a evaluación de desempeño satisfactoria.

IX. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato 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 del Proyecto. Los pagos se realizarán de forma mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de recibo para su cancelación.

El (La) Consultor 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 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

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.

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.