

## Lesbia Garcia Rivera

---

**De:** Belinda Rosa Ramirez Moreno  
**Enviado el:** martes 04 de septiembre de 2018 14:28  
**Para:** Lesbia Garcia Rivera  
**Asunto:** RV: Invitación Consultoría Individual  
**Datos adjuntos:** TdR Coordinador(a) General de la UCP - 22-08-2018...pdf

PSI

**De:** Gabriel Ricardo Perdomo Zelaya  
**Enviado el:** viernes 24 de agosto de 2018 09:05 a. m.  
**Para:** juanchovalerio1@gmail.com  
**CC:** Belinda Rosa Ramirez Moreno <brramirez@sar.gob.hn>  
**Asunto:** Invitación Consultoría Individual

Estimado Sr. Valerio

Tenemos el agrado de invitarle a participar en el proceso de Consultoría Individual No. CI-SAR-3541-008-2018 "Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos".

El objetivo de esta Consultoría es: Coordinar la ejecución técnica y financiera del Proyecto No. 3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", garantizando el alcance de los resultados establecidos en el contrato de préstamo y su aporte, en tiempo y forma, a la reforma institucional de la Administración tributaria.

De estar interesado en participar, le solicitamos nos remita los siguientes documentos:

- Hoja de Vida actualizada y firmada en cada una de las hojas.
- Copia de tarjeta de identidad y títulos universitarios.

La información anterior podrá enviarla a más tardar el viernes 31 de agosto de 2018, a las 01:00 p. m., a la siguiente dirección de correo electrónico: [adquisicionesucp@sar.gob.hn](mailto:adquisicionesucp@sar.gob.hn).

Se adjuntan Términos de Referencia.

**Gabriel Perdomo**

**Dirección Nacional de Gestión Estratégica**

☎ Cel.: (+504) 97776173

📠 IP. 7116

✉ Correo: [gperdomo@sar.gob.hn](mailto:gperdomo@sar.gob.hn)

**NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD** La información aquí transmitida sólo es enviada para la persona o entidad a que se dirige y puede contener material confidencial y/o privilegiado. Está prohibida cualquier revisión, retransmisión, diseminación u otro uso, o la toma de cualquier acción con base en esta información por personas o entidades que no sea el destinatario a quien va dirigida. Si usted recibió este mensaje por error, por favor avise al remitente y anule el material adjunto de cualquier computadora. Cualquier opinión expresada en este mensaje proviene del remitente, excepto cuando el mensaje establezca lo contrario y el remitente este autorizado para establecer que dichas opiniones provienen del SAR.

**NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD** La información aquí transmitida sólo es enviada para la persona o entidad a que se dirige y puede contener material confidencial y/o privilegiado. Está prohibida cualquier revisión, retransmisión, diseminación u otro uso, o la toma de cualquier acción con base en esta información por personas o entidades que no sea el destinatario a quien va dirigida. Si usted recibió este mensaje por error, por favor avise al remitente y anule el material adjunto de cualquier computadora. Cualquier opinión expresada en este mensaje proviene del remitente, excepto cuando el mensaje establezca lo contrario y el remitente este autorizado para establecer que dichas opiniones provienen del SAR.

ater  
(Co)  
u  
y  
Op  
ser  
E  
ate  
FF

ater  
(Co)  
u  
y  
Op  
ser  
E  
ate  
FF



## Lesbia García Rivera

---

**De:** Belinda Rosa Ramirez Moreno  
**Enviado el:** martes 04 de septiembre de 2018 14:28  
**Para:** Lesbia Garcia Rivera  
**Asunto:** RV: Invitación Consultoría Individual  
**Datos adjuntos:** TdR Coordinador(a) General de la UCP - 22-08-2018...pdf

psi

---

**De:** Gabriel Ricardo Perdomo Zelaya  
**Enviado el:** viernes 24 de agosto de 2018 09:02 a. m.  
**Para:** cesord@yahoo.com  
**CC:** Belinda Rosa Ramirez Moreno <brramirez@sar.gob.hn>  
**Asunto:** Invitación Consultoría Individual

Estimado Sr. Ordoñez

Tenemos el agrado de invitarle a participar en el proceso de Consultoría Individual No. CI-SAR-3541-008-2018 "Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos".

El objetivo de esta Consultoría es: Coordinar la ejecución técnica y financiera del Proyecto No. 3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", garantizando el alcance de los resultados establecidos en el contrato de préstamo y su aporte, en tiempo y forma, a la reforma institucional de la Administración tributaria.

De estar interesado en participar, le solicitamos nos remita los siguientes documentos:

- Hoja de Vida actualizada y firmada en cada una de las hojas.
- Copia de tarjeta de identidad y títulos universitarios.

La información anterior podrá enviarla a más tardar el viernes 31 de agosto de 2018, a las 01:00 p. m., a la siguiente dirección de correo electrónico: [adquisicionesucp@sar.gob.hn](mailto:adquisicionesucp@sar.gob.hn).

Se adjuntan Términos de Referencia.

**Gabriel Perdomo**

***Dirección Nacional de Gestión Estratégica***

☎ Cel.: (+504) 97776173

📠 IP. 7116

✉ Correo: [gperdomo@sar.gob.hn](mailto:gperdomo@sar.gob.hn)

© Dirección: Lote 1516, Bloque C6, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Tegucigalpa M.D.C., Honduras

**NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD** La información aquí transmitida sólo es enviada para la persona o entidad a que se dirige y puede contener material confidencial y/o privilegiado. Está prohibida cualquier revisión, retransmisión, diseminación u otro uso, o la toma de cualquier acción con base en esta información por personas o entidades que no sea el destinatario a quien va dirigida. Si usted recibió este mensaje por error, por favor avise al remitente y anule el material adjunto de cualquier computadora. Cualquier opinión expresada en este mensaje proviene del remitente, excepto cuando el mensaje establezca lo contrario y el remitente este autorizado para establecer que dichas opiniones provienen del SAR.

**NOTIFICACION DE CONFIDENCIALIDAD** La información aquí transmitida sólo es enviada para la persona o entidad a que se dirige y puede contener material confidencial y/o privilegiado. Está prohibida cualquier revisión, retransmisión, diseminación u otro uso, o la toma de cualquier acción con base en esta información por personas o entidades que no sea el destinatario a quien va dirigida. Si usted recibió este mensaje por error, por favor avise al remitente y anule el material adjunto de cualquier computadora. Cualquier opinión expresada en este mensaje proviene del remitente, excepto cuando el mensaje establezca lo contrario y el remitente este autorizado para establecer que dichas opiniones provienen del SAR.



## Lesbia Garcia Rivera

---

**De:** Belinda Rosa Ramirez Moreno  
**Enviado el:** martes 04 de septiembre de 2018 14:29  
**Para:** Lesbia Garcia Rivera  
**Asunto:** RV: Invitación a Consultoría Individual  
**Datos adjuntos:** TdR Coordinador(a) General de la UCP - 22-08-2018...pdf

PSI

---

**De:** Gabriel Ricardo Perdomo Zelaya  
**Enviado el:** viernes 24 de agosto de 2018 09:00 a. m.  
**Para:** elisavillarflo@gmail.com  
**CC:** Belinda Rosa Ramirez Moreno <brramirez@sar.gob.hn>  
**Asunto:** Invitación a Consultoría Individual

Estimado Sra. Villar,

Tenemos el agrado de invitarle a participar en el proceso de Consultoría Individual No. CI-SAR-3541-008-2018 "Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos".

El objetivo de esta Consultoría es: Coordinar la ejecución técnica y financiera del Proyecto No. 3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", garantizando el alcance de los resultados establecidos en el contrato de préstamo y su aporte, en tiempo y forma, a la reforma institucional de la Administración tributaria.

De estar interesado en participar, le solicitamos nos remita los siguientes documentos:

- Hoja de Vida actualizada y firmada en cada una de las hojas.
- Copia de tarjeta de identidad y títulos universitarios.

La información anterior podrá enviarla a más tardar el viernes 31 de agosto de 2018, a las 01:00 p. m., a la siguiente dirección de correo electrónico: [adquisicionesucp@sar.gob.hn](mailto:adquisicionesucp@sar.gob.hn).

Se adjuntan Términos de Referencia.

**Gabriel Perdomo**

***Dirección Nacional de Gestión Estratégica***

☎ Cel.: (+504) 97776173

📠 IP. 7116

✉ Correo: [gperdomo@sar.gob.hn](mailto:gperdomo@sar.gob.hn)



Document ID: EZSHARE-1598766351-787

Abogada  
Angela María Madrid López  
Sub-Directora Ejecutiva  
Servicio de Administración de Rentas (SAR)  
Su Oficina

Ref.: **(HO-L1108) 3541/BL-HO Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria**  
N.O. Informe de Evaluación y Adjudicación Contrato Coordinador General UCP

**Estimada Abogada Madrid:**

En atención a su Oficio **180-UCP-SAR-2018**, mediante el cual remite el tema de la referencia, el Banco otorga su No Objeción al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación del proceso en el SEPA **PFIOAT-107-3CV-CI-4.1.1.1**, mediante el cual el consultor **Juan R. Valerio C.** resulta como el candidato mejor evaluado (**95%**) para desarrollar la consultoría “*Coordinador (a) General de la UCP*” con un honorario mensual **USD4,230.00**.

Adicionalmente, en base a lo establecido en la Guía Procedimental para Contratación de Consultores, numeral 1, que establece: “*La No Objeción, se emite para que el Organismo Ejecutor proceda a la contratación del Consultor por todo el tiempo que éste sea requerido (incluyendo hasta el Plazo de Ultimo Desembolso de la Operación), en el marco ejecución de la operación de la que se trate*”.

El SAR como Ente Contratante, está en su facultad de firmar el número de contratos que estime conveniente a lo largo de los plazos arriba mencionados para cada uno de los Especialistas. Agradeceremos remitir para registro PRISM, cada nuevo contrato firmado entre las partes, las cuales deberán venir acompañadas de sus correspondientes Evaluaciones de Desempeño.

Como un último punto considerando que Juan Valerio ha venido desempeñando el cargo de Especialista en Monitoreo y Seguimiento, se recomienda iniciar cuanto antes un proceso para encontrar su reemplazo.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente.



**Ardanaz, Martin Jorge**  
Especialista Sectorial

Cc. UCP-SAR







## PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Préstamo BID 3541/BL-HO

**CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-013-2018**

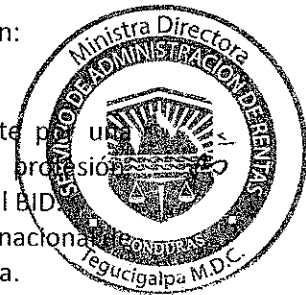
CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

### COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)

ESTE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre el Servicio de Administración de Rentas (SAR), quien en adelante se denominará el CONTRATANTE, representado por **MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**, mayor de edad, casada, abogada, hondureña, con tarjeta de identidad número 0504-1968-00066, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en calidad de Ministra Directora del Servicio de Administración de Rentas (SAR), nombrada mediante Acuerdo número 001-A-2017, de fecha 02 de enero de 2017 y por otra parte **JUAN ROBERTO VALERIO CASTILLO**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en Relaciones Internacionales, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y con Tarjeta de Identidad No. 0801-1982-07640, quien en adelante se denominará el CONSULTOR, el que se sujeta a 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 DC de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) "La Entidad", "Entidad CONTRATANTE", "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 el CONSULTOR. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.





- (h) "Precio del Contrato" es el precio pagadero al CONSULTOR por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de el CONSULTOR.
- (i) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios brindados por el CONSULTOR. 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 que (i) El Banco sólo efectuará pagos a pedido del 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.** EL CONSULTOR 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 el CONSULTOR no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente instrucciones referentes a la prestación de servicios profesionales previstos en el Anexo A. Los servicios profesionales se ejecutarán de acuerdo a los requerimientos y a las necesidades del Contratante.

**4. PLAZO.** La consultoría tendrá un plazo total de **30 meses con 19 días**, misma que está condicionada al período fiscal de la República de Honduras y a la autorización de la máxima autoridad del Servicio de Administración de Rentas, así como a la evaluación del desempeño del consultor, para la continuidad de los servicios prestados.

El presente contrato tendrá vigencia a partir del 12 de septiembre del año 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2018. Al vencimiento de este, mediante enmienda se podrá nuevamente extender la vigencia del presente contrato siempre y cuando cumpla con las condiciones estipuladas en el párrafo anterior.

**5. COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR.** Para propósitos administrativos, EL CONSULTOR dependerá de la Ministra Directora del SAR, para administrar los servicios de consultoría y proveer toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quién será responsable de la coordinación 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 del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.





**6. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR.** EL CONSULTOR 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 o cualquier informe o documento preparado por EL CONSULTOR fuere considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, este notificará al CONSULTOR por escrito, especificando el problema. EL CONSULTOR dispondrá de un período de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. EL CONTRATANTE dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte del CONSULTOR, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Asimismo, el CONSULTOR 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 del CONSULTOR presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, descritos en los Términos de Referencia. EL CONSULTOR 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 CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, EL CONSULTOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

**8. PRECIO DEL CONTRATO.** EL CONTRATANTE pagará al CONSULTOR en Lempiras al equivalente de la tasa de cambio compra vigente en el Banco Central de Honduras al momento de realizar el pago la suma de **\$ 15,369.00 (Quince Mil Trescientos Sesenta y Nueve Dólares Exactos)**, desglosados de la siguiente manera: un pago por la cantidad de \$ 2,679.00 (Dos Mil Seiscientos Setenta y Nueve Dólares Exactos), sobre la base mensual de \$ 4,230.00 (Cuatro Mil Doscientos Treinta Dólares Exactos), correspondiente al período del 12 de septiembre al 30 de septiembre de 2018 y tres pagos mensuales por la cantidad de \$ 4,230.00 (Cuatro Mil Doscientos Treinta Dólares Exactos), cada uno correspondiente al período del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2018. Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. EL CONTRATANTE hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales del "CONSULTOR" en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento. Excepto en caso de presentar el "CONSULTOR" constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas 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 del CONSULTOR. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del CONSULTOR. El CONSULTOR 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 al CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

El pago se efectuará en la moneda del contrato y dentro de los treinta (30) a días contados partir de la presentación por el CONSULTOR y aprobación del Contratante, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo con lo previsto en el Anexo A.

El CONSULTOR durante la vigencia del contrato tendrá derecho a un día de descanso por mes, debiendo acordar con el CONTRATANTE los días de cada mes que tomará como descanso.

**9. PRÓRROGAS.** Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato del CONSULTOR siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) La prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) La evaluación del desempeño del CONSULTOR hasta la fecha sea 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 del CONSULTOR, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9. PRÓRROGAS.

**11. CONFIDENCIALIDAD.** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el CONSULTOR no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del 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 el CONSULTOR 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 el CONSULTOR, serán de propiedad del Contratante. Previa autorización del Contratante, el CONSULTOR podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**13. CONFLICTO DE INTERESES.** El CONSULTOR: (a) Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratado 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, el CONSULTOR no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (c) Conviene en 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 al CONSULTOR. (d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del 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 Interamericano de Desarrollo 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 un





Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos<sup>1</sup>. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del 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; y (b) Por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. c) Muerte del CONSULTOR. En todos los casos el CONTRATANTE informará al 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 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 el CONSULTOR no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

**18. CESIÓN.** El CONSULTOR no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

**19. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.** Cuando por motivos de trabajo el CONSULTOR 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. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un 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 US 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 el CONSULTOR 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 al CONSULTOR, ésta dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar y enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciera, el CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que el CONTRATANTE proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando el CONSULTOR incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la



<sup>1</sup> El 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](http://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.



Entidad, el CONSULTOR estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento del CONTRATANTE respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del CONSULTOR, 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 del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del CONSULTOR. La Entidad no podrá celebrar con el mismo CONSULTOR Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, el CONSULTOR 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 del BID, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el CONSULTOR, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En todo caso de terminación, el CONSULTOR 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 al CONSULTOR todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

**21. NO PARTICIPACIÓN DEL BID.** Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente Contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. El CONSULTOR renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

**22. 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. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

**CONTRATANTE: MIRIAM ESTELA GUZMÁN**

Dirección: Lote 1516, bloque C6, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Tegucigalpa M. D. C.  
Telf. 2235-2269, correo electrónico: [miguzman@sar.gob.hn](mailto:miguzman@sar.gob.hn)

**CONSULTOR: JUAN ROBERTO VALERIO CASTILLO**

Dirección: Residencial Bosques del Tablón, Bloque 8, casa 11, Tegucigalpa, M. D. C.  
Teléfono Celular 9985-7154, Casa: 2230-0699, Correo electrónico: [juanchovalerio1@gmail.com](mailto:juanchovalerio1@gmail.com)







**22. 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 doce (12) días del mes de septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

Por el CONTRATANTE,



**MIRIAM ESTELA GUZMÁN**  
**MINISTRA DIRECTORA**

por el CONSULTOR

**JUAN ROBERTO VALERIO CASTILLO**

**Lista de Anexos**

- Anexo A: Términos de Referencia
- Anexo B: Estimación del Precio de los Servicios
- Anexo C: Código de Ética
- Anexo D: Certificado de Elegibilidad del Consultor



ANEXO A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)

#### 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 una persona altamente calificada para ocupar la posición de Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (No. 3541/BL-HO), la 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. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Coordinar la ejecución técnica y financiera del proyecto “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria” (No. 3541/BL-HO), garantizando el alcance de los resultados establecidos en el contrato de préstamo y su aporte, en tiempo y forma, a la reforma institucional de la administración tributaria.

La coordinación del proyecto contempla lo siguiente: dirección, planificación, supervisión, control, monitoreo, evaluación, asesoría a las autoridades del SAR, entre otras acciones que conlleven al buen desempeño en la ejecución física y financiera. Lo anterior de acuerdo con las normas, procedimientos, políticas, estrategias y



lineamientos técnicos del BID y el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP).

### III. PRINCIPALES FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Coordinador General de la UCP se detallan a continuación, sin perjuicio de cualquier otra actividad necesaria para el alcance de los objetivos del proyecto.

- a) Mantener estrecha comunicación y coordinación de las actividades del proyecto con el despacho del SAR, las diferentes direcciones del SAR involucradas, y el BID, a fin de lograr el alcance de los objetivos de los tres componentes del proyecto en los plazos y con los recursos previstos. Asegurando también el aporte del proyecto a la reforma institucional de la administración tributaria.
- b) Cumplir con las cláusulas contractuales del préstamo No. 3541/BL-HO y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el ROP.
- c) Coordinar, supervisar y orientar el trabajo de los demás miembros de la UCP.
- d) Liderar o participar en reuniones de planificación y seguimiento técnico y financiero del proyecto. e) Realizar tareas de difusión de los objetivos y avances del proyecto con participación de todos los actores involucrados.
- f) Facilitar y canalizar las comunicaciones e intercambios técnicos de la UCP con la máxima autoridad del SAR, direcciones técnicas del SAR involucradas, SEFIN y el Banco.
- g) Asegurar la oportuna preparación y actualización del PEP, POA y PA, con insumos de la UCP y de las diferentes direcciones del SAR involucradas en el proyecto. Estas herramientas serán remitidas al Banco periódicamente para la No Objeción correspondiente.
- h) Asegurar la oportuna planificación y actualización de los procesos de contratación en la herramienta Microsoft Project, considerando las actividades en curso, así como las demás actividades a gestionar. Dicha herramienta deberá actualizarse semanalmente y estar a disposición de la máxima autoridad.
- i) Elaborar los planes semestrales de actividades e informes semestrales de progreso, con insumos de la UCP y de las diferentes direcciones del SAR involucradas en el proyecto. Los informes semestrales de progreso serán remitidos al Banco para la No Objeción correspondiente.
- j) Preparar reportes periódicos sobre el desempeño de la ejecución técnica y financiera del proyecto para la máxima autoridad del SAR y el BID, e implementar las recomendaciones que le sean solicitadas.
- k) Dar seguimiento constante al cumplimiento en tiempo y forma de los productos físicos y financieros de la Matriz de Resultados del Proyecto, y comunicar oportunamente sobre desvíos y riesgos identificados durante la ejecución, proponiendo las medidas correctivas que sean necesarias.
- l) Elaborar, en coordinación con las diferentes direcciones técnicas del SAR involucradas en el proyecto, términos de referencia a ser utilizados en los procesos de selección y contratación de servicios de consultorías individuales y firmas consultoras (nacionales e internacionales), y especificaciones técnicas para los procedimientos de adquisición de obras, bienes y de servicios no relacionados con consultorías. Los términos de referencia y especificaciones técnicas deberán ser aprobados por la máxima autoridad del SAR, y posteriormente remitidos al Banco para la No Objeción correspondiente.





- m) Supervisar y asegurar el cumplimiento de lo establecido en los contratos (bienes, servicios, consultorías o de cualquier otra índole) y términos de referencia de las consultorías contratadas, revisando la entrega a satisfacción del SAR.
- n) Asegurar el debido cumplimiento de los procesos de selección y contratación de consultores, firmas consultoras, instituciones universitarias o académicas de capacitación y en las demás actividades apoyadas con recursos del proyecto, de acuerdo con las normas, procedimientos, políticas, estrategias y lineamientos técnicos del Banco y el ROP.
- o) Asesorar a las autoridades del SAR en las mejores prácticas de gestión de proyectos, con énfasis en procesos que contribuyan a optimizar tiempos y recursos.
- p) Proponer, para aprobación de la máxima autoridad del SAR, el comité de evaluación para la contratación de productos o servicios.
- q) Reportar a la máxima autoridad del SAR cualquier incongruencia o problema que pueda surgir de los contratos que se suscriban con los fondos del proyecto.
- r) Coordinar las actividades para la elaboración y aprobación del informe de cierre (PCR) del proyecto.
- s) Realizar otras actividades que sean requeridas con relación a la ejecución del proyecto, a solicitud de la máxima autoridad del SAR o del Banco.

#### **IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

La persona consultora trasladará al SAR la propiedad intelectual de los productos y toda la información resultante de la consultoría. Asimismo, la persona consultora no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

#### **V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El Coordinador General de la UCP será supervisado y evaluado por la máxima autoridad del SAR, de quien dependerá jerárquicamente, a quién 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 medición de 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 máxima autoridad del SAR podrá solicitarle otros reportes adicionales en cualquier momento que estime conveniente.

#### **VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., en las oficinas del SAR, pudiendo temporalmente desplazarse al área de intervención del proyecto, cuando su trabajo así lo requiera. Deberá ajustarse a las instrucciones que dicte la máxima autoridad del SAR.

#### **VIII. MODALIDAD Y MONTO DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tendrá una duración hasta el cierre del proyecto. La contratación se hará por período fiscal con posibilidad de ampliación de contrato de acuerdo con la evaluación de desempeño. 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 renovar el contrato.

La persona consultora tendrá dedicación exclusiva de trabajo a la operación No. 3541/ BL-HO, y sus honorarios se atenderán con recursos de la misma.

#### ANEXO B

#### ESTIMACIÓN COSTO DEL CONTRATO

US\$ 15,369.00

Rubro	Período	Tiempo	Valor mensual	Total
Honorarios	Del 12 de septiembre de 2018 al 30 de septiembre de 2018	19 días	US\$ 4,230.00	US\$ 2,679.00
	Del 01 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018	3 meses	US\$ 4,230.00	US\$ 12,690.00
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>US\$ 15,369.00</b>

#### ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

INST.	GA	UE	FUENTE	ORG.	Prog	Subpr	Proy	Act/Ob	Objeto	Descripción
37	2	2	21	173	11	0	1	1	24710	Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa, Financiera y Actividades Conexas.



## 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.

Este Código de Ética deberá ser leído por todo el personal vinculado al Programa, incluidos Consultores, quienes anualmente enviarán a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores una confirmación escrita de que han leído y entendido íntegramente los mandatos del Código y que no realizan actividades que entren en conflicto con el contenido del mismo. De igual forma representantes legales de terceros vinculados como contratistas y en general proveedores de bienes y servicios, deberán recibir un ejemplar de este código y confirmar por escrito a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores su conocimiento y entendimiento, así como la inexistencia de conflictos de interés para entrar en negociaciones con los mismos.

#### 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.
- 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

### 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
  - (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: **JUAN ROBERTO VALERIO CASTILLO** FECHA: 12 de septiembre de 2018