

Contrato de Servicio de Consultoría Individual

SEFIN-UAP-0062-CI-2017

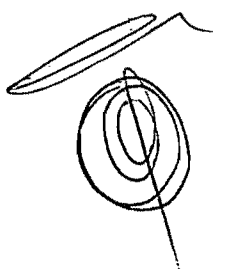
Cooperación Técnica de Apoyo Institucional a COALIANZA y a la Consolidación de su
Cartera de Proyectos ATN/13579-HO

“Desarrollo de Metodologías de Identificación, Valoración, Seguimiento, Análisis y Reporte de Obligaciones Contingentes por Garantías de Crédito Público”.

ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, que en adelante se denominará el CONTRATANTE, representado **CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN**, mayor de edad, casado, Licenciado en Contaduría Pública, Hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad No.0801-1959-03320 y RTN No. 08011959033208, actuando en su condición de Subsecretario de Estado en el Despacho de Finanzas, nombrado mediante Acuerdo No. 70-2010 del 01 de febrero de 2010, emitido por el Presidente Constitucional de la República, y en cumplimiento al Acuerdo N° 236-2015 de fecha 27 de Abril de 2015, emitido por el Ministro de Finanzas, y por otra parte, **ADRIAN ESTEBAN COSENTINO**, mayor de edad, soltero, Argentino, Licenciado en Economía con master en economía, con domicilio en la ciudad de Argentina, con No. de pasaporte 18460901, 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 del CONSULTOR. (Suma alzada).
- (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 Cooperación Técnica de Apoyo Institucional a COALIANZA, ATN/13579-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 [o Convenio de Cooperación Técnica], 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.

Estructura Presupuestaria: Institución 0100; Secretaría de Finanzas; Gerencia Administrativa 002, Unidad Administradora de Proyectos; Unidad Ejecutora 012 Unidad Administradora de Proyectos; Programa 20, Administración de Programas con Fondo Externo; Subprograma 00; Proyecto 48, Apoyo Institucional a COALIANZA y a la Consolidación de su Cartera de Proyectos; Actividad Obra 01, Apoyo a la Cartera de Proyectos; Objeto de Gasto 24710, Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa, Financiera y Actividades Conexas; Fuente 22; Donaciones Externas; Organismo Financiero 173 Banco Interamericano de Desarrollo.

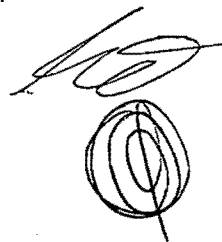
3. SERVICIOS. El CONSULTOR prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, "Términos de Referencia", que forma parte integral de este Contrato.

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 asesoría y 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. El CONSULTOR prestará los Servicios durante un periodo de 35 días consultor a partir de la orden de inicio o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

5. COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE. Para propósitos administrativos, el CONTRATANTE, designa al Coordinador de la Unidad Administradora de Proyecto (UAP), Abogado Omar Humberto Zuniga para administrar los servicios de consultoría y designa al encargado de la Unidad de Contingencias Fiscales (UCF) o a la persona que se elija proveer al CONSULTOR toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

6. OBLIGACIONES DEL 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 para el CONTRATANTE, éste notificará al CONSULTOR por escrito, especificando el problema. El CONSULTOR dispondrá de un periodo 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.

Así mismo, el CONSULTOR reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al 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, los mismos que forman parte del Contrato. 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 a el CONSULTOR una suma no superior a **TREINTA Y OCHO MIL DOLARES EXACTOS (US\$ 38, 000.00)** por los Servicios de Consultoría 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 la Comisionada Presidencial Administración Tributaria (CPAT) de encontrarse sujeto 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 el 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.

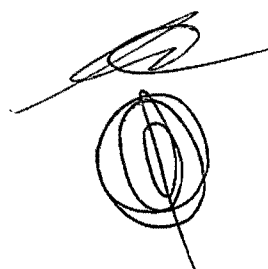
El primer Pago se realizará contra la entrega y aceptación por parte de la Unidad de Contingencias Fiscales (UCF) de un Plan de Trabajo y el cronograma de actividades, los demás pagos se efectuarán conforme a lo establecido en los términos de referencia.

Los pagos se efectuarán en dólares dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el CONSULTOR, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago, recibo y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en el Anexo A.

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.

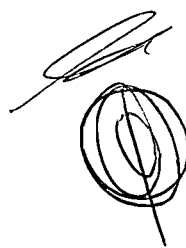
12. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por el CONSULTOR para el CONTRATANTE en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe el CONSULTOR, serán de propiedad de el 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 prohibidos¹. 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. RESCISIÓN DEL CONTRATO. Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido 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.- d) Si la evaluación del desempeño del Plan de Adquisiciones y de la proyección de desembolsos del programa resultare insatisfactoria en dos períodos; 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

¹ 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). 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.



justificación por medio escrito. 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.²

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. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento del Contrato imputable al CONSULTOR, éste dispondrá de 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.

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

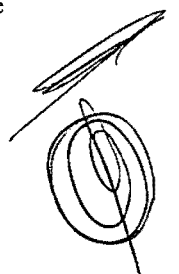
El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del CONSULTOR, le da derecho a éste a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

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. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al CONSULTOR hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad y el informe final también por el BID.

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

² Las partes podrán acordar esta redacción opcional: "Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a proceso ante el Juzgado de Letras de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán".



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

20. 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.

21. 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: OMAR HUMBERTO ZUNIGA

Dirección: Unidad de Administradora de Proyecto, séptimo piso Secretaría de Finanzas

Telfs: 2220-0133 Fax: 2222-6120 Correo electrónico: ozuniga@sefin.gob.hn

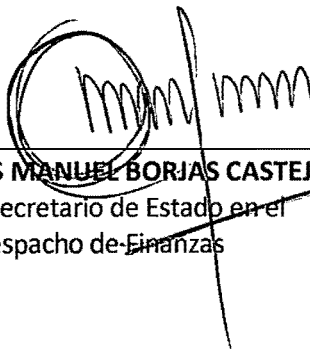
CONSULTOR: ADRIAN ESTEBAN COSENTINO

Dirección: Felipe Vallese 2242 CP 1406 CABA,

Telfs. 5491141940993 Correo electrónico: cosentinomecon@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 tres (3) días del mes de Marzo del año 2017.

Por el CONTRATANTE,



CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN
Sub secretario de Estado en el
Despacho de Finanzas



EL CONSULTOR



ADRIAN ESTEBAN COSENTINO

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

Honduras

Fortalecimiento de la Unidad de Contingencias Fiscales: Consultoría para el desarrollo de metodología de identificación, valoración, seguimiento, análisis y reporte de obligaciones contingentes por Garantías de Crédito Público

(ATN/OC-13579-HO)

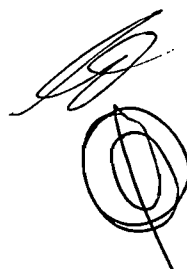
TERMINOS DE REFERENCIA

I. ANTECEDENTES

- 1.1 El decreto legislativo N° 115-2014 (ver Anexo I), que reforma la Ley de Promoción de Alianzas Público-Privadas (APPs) aprobada mediante decreto legislativo N° 143-2010 (ver Anexo II), crea la Unidad de Contingencias Fiscales (UCF) dentro de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN).
- 1.2 Entre las principales funciones de la UCF, relacionadas con este contrato, se encuentran: i) la identificación, análisis, valoración, gestión y dictamen de los costos y riesgos fiscales derivados de los proyectos de inversión bajo el esquema de APP y de otras fuentes de riesgos fiscales, entre ellos los relacionados con el otorgamiento de garantías intra-Sector Público, debiendo establecer los planes de acción ante la posible activación de las contingencias; ii) el mantenimiento de un registro de los compromisos contingentes cuantificables; iii) el monitoreo de los riesgos fiscales de los procesos -ex ante y posteriormente a la adjudicación de los proyectos APP- en base a las mejores prácticas internacionales; iv) el seguimiento y la valoración de los riesgos fiscales durante la ejecución de los proyectos APP y de otras contingencias; y v) la generación de la información necesaria para que todas las garantías y compromisos aceptados por el Estado puedan ser registrados en el SIGADE. (Ver Anexo III).
- 1.3 La recientemente sancionada Ley de Responsabilidad Fiscal (LRF)³ –Art. 5, Decreto N° 25/16- establece que para garantizar la transparencia, el Marco Macro Fiscal de Mediano Plazo (MMFMP), que se actualiza anualmente, deberá contener un Anexo de Riesgos Fiscales con la evaluación de los pasivos contingentes soberanos (PCs) y de otros riesgos para el año y sus respectivos planes de mitigación. La misma Ley (Art. 25) asigna a la UCF la responsabilidad de publicar Informes de riesgos fiscales (entre ellos por PCs originados en garantías de crédito público), incluyendo un plan para su mitigación.
- 1.4 Los riesgos fiscales son consecuencia de los diferentes PCs a ser identificados, valorados, monitoreados e informados por la UCF. Para dar cumplimiento a la Ley, la UCF irá avanzando en forma paulatina en la consideración de diferentes PCs, comenzando en una primera etapa -2016- con los PCs provenientes de APPs, los derivados de demandas judiciales en contra del Estado y de garantías de operaciones de crédito público⁴.
- 1.5 En este marco, con el objetivo de apoyar al Gobierno de Honduras, el BID viene contribuyendo al fortalecimiento de la UCF, brindando asistencia técnica y financiera dirigida a estructurar una dependencia profesional, sólida, de carácter eminentemente técnico, dotada de las herramientas y personal idóneo para hacer frente a las responsabilidades que las leyes le imponen.

³ La Ley de Responsabilidad Fiscal fue publicada el 4 de mayo de 2016.

⁴ Para cumplir con estos objetivos, en forma paralela a esta Consultoría se estarán realizando otras dos, del mismo tenor que la presente: una referida a PCs por contratos de APP y la otra a PCs por demandas judiciales en contra del Estado.



II. OBJETIVO(S) DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría tiene por objetivos: (a) desarrollar las metodologías de identificación, valoración, análisis y reporte de PCs por garantías de operaciones de crédito público, a ser utilizadas por la UCF; (b) llevar a cabo una primera identificación y estimación de los PCs por garantías de crédito público otorgadas; (c) elaborar el manual de funciones, procesos y procedimientos que servirá de guía al personal de la UCF para la identificación, valoración, monitoreo y reporte de los referidos PCs; (d) capacitar al personal de la UCF en la utilización de las herramientas generadas en esta consultoría para la identificación, valoración y seguimiento de PCs por garantías de crédito público; (e) capacitar al personal de la Dirección General de Crédito Público (DGCP – oficina responsable de la emisión de estas operaciones-) y de otras dependencias en la identificación y seguimiento de PCs por garantías de crédito público; y (f) elaborar la información necesaria para que las garantías de crédito público puedan ser incorporadas en el SIGADE.

III. ACTIVIDADES PRINCIPALES

Para el cumplimiento de los objetivos, el consultor desarrollará las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

- 3.1 Desarrollar una metodología -a ser utilizada por la UCF- para la valoración/cuantificación, análisis, monitoreo y reporte de PCs explícitos por garantías de crédito público. La metodología propuesta deberá basarse en metodologías probadas o utilizadas en otros países y deberá ser adaptada al caso de Honduras. Como punto de partida se sugiere considerar la propuesta metodológica del "toolkit" desarrollado por Demaestri y Moskovits (2015), ver Anexo IV⁵. En la elaboración de la metodología, el consultor deberá estar atento a las especificidades/características particulares que podrían presentar los PCs por garantías de crédito público en el caso hondureño.

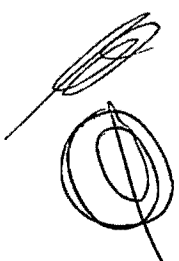
La metodología propuesta deberá incluir: (a) la definición de la información requerida, tanto histórica como actual y de las variables de proyección que permitan estimar, entre otros parámetros: (i) la exposición máxima por garantías de crédito público; y (ii) el parámetro de ajuste (pérdida dado el incumplimiento) que corrige la exposición máxima a un valor de consolidación más realista al momento de efectivizarse la garantía⁶; (b) la definición del método a utilizar para estimar la probabilidad de que la garantía sea ejecutada⁷; (c) la identificación de las fuentes y/o entidades/oficinas a cargo de proveer la información necesaria; y (d) la definición de los paquetes informáticos/programas estadísticos a emplear para realizar las estimaciones. La metodología debe quedar implementada de forma que sea fácilmente incorporable a la operatoria de la UCF.

- 3.2 Elaborar un inventario/base de datos sobre garantías de crédito público (históricas y en ejecución). La referida base de datos servirá de insumo para la aplicación de la metodología de valoración de PCs por garantías de crédito público a ser desarrollada en el marco de esta consultoría. El consultor definirá las variables a incluir en la referida base de datos que, como mínimo, deberá

⁵ El toolkit es una herramienta para la identificación, cuantificación, monitoreo, reporte y manejo de PCs, elaborada bajo el criterio de lograr un instrumento flexible y adaptable a diferentes situaciones e institucionalidades, persiguiendo obtener equilibrio entre practicidad y sofisticación, y entre flexibilidad y especificidad.

⁶ Por la existencia de contragarantías, comportamientos históricos y la disponibilidad de otros elementos de juicio.

⁷ Para determinar la probabilidad de que una garantía de crédito público sea ejecutada se pueden utilizar distintos elementos, de acuerdo con el tipo de institución pública receptora de la garantía (vg. empresas o gobiernos subnacionales). A modo de ejemplo, en el caso de los gobiernos subnacionales, se podría utilizar la calificación de bonos preexistentes, en caso que los hubiere. Ver Demaestri y Moskovits (2015), -Anexo IV-.



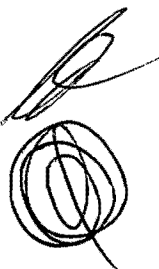
contener información sobre: monto nominal de las garantías, moneda, duración del instrumento (de estar determinada), entidad pública receptora de la garantía, indicadores de calificación crediticia de la entidad beneficiaria en caso que los hubiere u otros indicadores de solvencia y/o liquidez, y características de las contragarantías o colaterales si los hubiere.

Para elaborar la referida base de datos, el consultor deberá mantener reuniones con representantes de distintas entidades públicas vinculadas con garantías de crédito público, incluyendo: la UCF, la DGCP, Secretarías de Estado y Municipalidades involucradas, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), el Banco Central de Honduras, representantes de Empresas Públicas, COPECO, el Tribunal Superior de Cuentas, la Comisión para la Promoción de Asociaciones Público-Privadas (COALIANZA) y cualquier otra institución que amerite su participación para el logro del objetivo.

- 3.3 Asesorar y colaborar con el personal de la UCF en la realización -a partir de la información sobre garantías de crédito público obtenida en la base de datos citada en la actividad 3.2 y utilizando la metodología de valoración desarrollada de acuerdo con la actividad 3.1- de una primera estimación de los PCs del Estado Hondureño por garantías de crédito público.
- 3.4 Elaborar el manual de funciones, procesos y procedimientos para la identificación, valoración, seguimiento, análisis y reporte de PCs por garantías de crédito público, que servirá de guía al personal de la UCF para la realización de las tareas mencionadas y el manejo de los referidos PCs. El manual a elaborar deberá estar basado en la metodología diseñada en la actividad 3.1. El objetivo del manual es definitivamente práctico, debiendo ser un instrumento autocontenido y eficaz para llevar adelante las tareas arriba mencionadas.

El manual deberá contener, como mínimo:

- (i) la descripción de la metodología de valoración de PCs propuesta;
 - (ii) la información histórica y de proyecciones a recabar para la valoración de los PCs por garantías de crédito público;
 - (iii) las fuentes y/o las entidades/oficinas a cargo de la provisión de dicha información histórica y de proyecciones;
 - (iv) el detalle de los pasos a seguir para obtener los resultados de la valoración, en un escenario base y escenarios alternativos; y
 - (v) otra información que se considere necesario incorporar.
- 3.5 Llevar a cabo la capacitación del personal de la UCF, de la DGCP y de funcionarios de otras dependencias con interrelación con la UCF en la provisión y/o utilización de información referente a garantías de crédito público, en materia de valoración de PCs por garantías de crédito público. La capacitación tiene como objetivo fundamental que el personal designado de la UCF pueda continuar con la identificación, valoración, análisis -en lo posible a través de escenarios de sensibilidad- y reporte de los PCs por garantías de crédito público, una vez finalizada la presente consultoría. La capacitación debe proveer todos los elementos necesarios para que una vez culminada la asistencia contemplada en estos términos de referencia (TdR), los funcionarios designados de la UCF, tengan la capacidad técnica para -con el apoyo del manual citado en 3.4- aplicar correctamente la metodología diseñada en el marco de la actividad 3.1. En particular, el consultor capacitará a los referidos funcionarios, mediante la realización de tres talleres específicos y el apoyo de asistencia técnica continuo, en la aplicación de la metodología desarrollada para la valoración, análisis y reporte de PCs por garantías de crédito público. Para ello, se utilizará como "estudio de caso" la primera identificación y estimación de PCs por garantías de crédito público que el consultor debe realizar en el marco de esta consultoría.
- 3.6 Elaborar una propuesta de diseño para el reporte de los PCs por garantías de crédito público. La misma servirá de insumo para el Anexo de Riesgos Fiscales que la LRF le encarga publicar a la UCF (Art. 25, Decreto N° 25/16), así como para la registración de las garantías en el SIGADE.



La UCF podrá proponer lineamientos generales y/o requisitos a cumplir guiando el desarrollo de la metodología de valoración y presentación de los PCs por garantías de crédito público; designará al personal que recibirá capacitación y al personal que colaborará en la primera identificación y valoración de los referidos PCs. Los funcionarios de la UCF a ser capacitados en materia de identificación y valoración de PCs por garantías de crédito público, serán aquellos que cumplan tareas vinculadas con el seguimiento y monitoreo de los referidos PCs.

Para el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en estos TdR, el consultor deberá trabajar en permanente interacción con el personal designado de la UCF, con el consultor a cargo de la definición de lineamientos para el desarrollo de metodologías y capacitaciones en materia de manejo de PCs, y con el consultor contratado por la Cuenta del Milenio para apoyar a la UCF en el fortalecimiento de sus capacidades institucionales. En este sentido, deberá participar de las reuniones de trabajo que se prevé realizar vía video/tele-conferencia, con la participación del personal designado de la UCF y/o con los referidos consultores.

Además, el consultor participará de 3 misiones a Honduras, que sumaran en total 20 días, en que se trabajará con el personal designado de la UCF y representantes de las oficinas pertinentes, a fin de lograr el adecuado desarrollo de las actividades previstas en estos TdR.

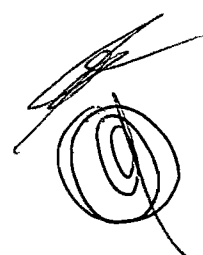
El primer viaje está previsto para el mes de Enero de 2017. Como parte de las actividades de este viaje se prevé que el consultor se interiorice en la situación de Honduras en cuanto a garantías de crédito público otorgadas por el Estado y comience a avanzar en: (a) la elaboración de la base de datos/inventario de garantías de crédito público (citada en la actividad 3.2 de estos TdR) y la consecuente identificación de los PCs por dicho concepto; (b) la determinación de la posible metodología de valoración de PCs por garantías de crédito público; y (c) la determinación de los programas/software a utilizar y/o adaptar. A partir de allí el consultor deberá definir la información histórica, actual y las variables de proyección necesarias para la valoración de los referidos PCs.

El segundo viaje está previsto para el mes de febrero de 2017. Como parte de las actividades a realizar, se prevé que el Consultor aplique la metodología preliminar desarrollada e inicie, con participación del personal designado de la UCF, el proceso de estimación y paralela capacitación en el uso de la referida metodología. El Consultor también capacitará al personal de las oficinas/instituciones que provean de información para las estimaciones.

El tercer viaje, previsto para el mes de marzo de 2017, servirá –entre otras cuestiones– para tener una primera estimación de los PCs por garantías de crédito público y una salida de esos resultados que sirva de base para la elaboración del Anexo de Riesgos Fiscales, cumpliendo con los requerimientos de la LRF. El proceso de capacitación es paralelo a la realización de estas actividades. Además entre la tareas a realizar el consultor dejará en funcionamiento las aplicaciones y planillas y/o plantillas correspondientes a la base de datos así como las que serán utilizadas en las estimaciones, seguimiento y reporte de los PCs por garantías de crédito público, concluyendo, asimismo, con las capacitaciones al personal designado de la UCF y demás entidades relacionadas.

IV. INFORMES / ENTREGABLES

- 4.1 Un Informe Preliminar que incluya, como mínimo: (a) una primera versión de la base de datos de garantías otorgadas por operaciones de crédito público, citada en la actividad 3.2 de estos TdR, y (b) una propuesta para la metodología de valoración/cuantificación, análisis, y reporte de PCs por garantías de crédito público, citada en la actividad 3.1 de estos TdR. La entrega del Informe Preliminar está prevista luego del primer viaje, y como se establece en el cronograma aprobado al consultor.
- 4.2 Un Informe Intermedio -revisado a partir de los comentarios recibidos al Informe Preliminar- luego del segundo viaje, que deberá incluir como mínimo: (a) la versión revisada de la base de datos de garantías otorgadas por operaciones de



crédito público, citada en la actividad 3.2 de estos TdR; (b) la versión revisada de la metodología desarrollada para la valoración/cuantificación, análisis, seguimiento y reporte de PCs por garantías de crédito público, de acuerdo a lo expuesto en la actividad 3.1 de estos TdR; (c) una síntesis de los aportes realizados en la estimación preliminar de los PCs por garantías de crédito público, de acuerdo con lo establecido en el punto 3.3 de estos TdR; (d) la primera versión del manual de funciones, procesos y procedimientos citado en la actividad 3.4 de estos TdR; y (e) un detalle de las actividades de capacitación realizadas (al personal de la UCF y de otras dependencias con interrelación con la UCF en la provisión o utilización de información), de acuerdo con lo descrito en la actividad 3.5 de estos TdR. La entrega del Informe Intermedio está prevista para inicios del mes de Marzo de 2017.

- 4.3 Un Informe Final -revisado a partir de los comentarios recibidos al Informe Intermedio- que deberá incluir como mínimo: (a) la versión final de la base de datos sobre garantías por operaciones de crédito público, de acuerdo con lo establecido en la actividad 3.2 de estos TdR; (b) la versión final de la metodología desarrollada para la valoración/cuantificación, análisis, seguimiento y reporte de PCs por garantías de crédito público, de acuerdo a lo estipulado en la actividad 3.1 de estos TdR; (c) una síntesis de los aportes realizados para la versión final de la valoración de los PCs por garantías de crédito público, de acuerdo a lo estipulado en la actividad 3.3 de estos TdR y con las características definidas para el reporte de los referidos riesgos (ver punto 3.6 de estos TdR); (d) la versión final del manual de funciones, procesos y procedimientos definido en la actividad 3.4 de estos TdR; y (f) una descripción de las actividades de capacitación realizadas (al personal de la UCF y de otras dependencias con interrelación con la UCF en la provisión y utilización de información), de acuerdo con lo descrito en la actividad 3.5 de estos TdR. La entrega del Informe Final está prevista para finales del mes de Marzo de 2017.

V. CRONOGRAMA DE PAGOS

- Un primer pago a la firma del contrato por el 20% del monto total de la consultoría.
- Un segundo pago por el 20% del monto total de la consultoría a la aprobación, por parte del encargado de la UCF, del Informe Preliminar.
- Un tercer pago por el 30% del monto total de la consultoría a la aprobación, por parte del encargado de la UCF, del Informe Intermedio.
- Un cuarto pago por el 30% del monto total de la consultoría a la aprobación, por parte del encargado de la UCF y del BID, del Informe Final.

VI. CALIFICACIONES

- Título/Nivel Académico y Años de Experiencia Profesional: Título de posgrado en economía, finanzas o áreas relacionadas. Experiencia general de al menos 7 años en materia de manejo de riesgos (y/o deuda pública registrada), una parte de los cuales⁸ deben corresponder al manejo de riesgos soberanos por garantías de crédito público, y de estimación de contingencias soberanas.
- Idiomas: Español y nivel intermedio de inglés
- Áreas de Especialización: Profesional con especialización en manejo de riesgos.
- Habilidades: Capacidad para trabajar en equipo y habilidad para transmitir ideas con claridad.

⁸ Tres años como mínimo.

- Informática: manejo de paquetes de Microsoft Office y otros para el manejo de riesgos.

VII. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA.

- Categoría y Modalidad de la Consultoría: Contractual de Productos y Servicios Externos, Suma Alzada
- Fecha de Inicio, Finalización y Duración del Contrato: de enero a marzo de 2017, por un total de 35 días consultor.
- Lugar(es) de trabajo: Consultoría Externa.
- Coordinación: La coordinación y supervisión de las actividades contempladas en esta consultoría estará bajo la responsabilidad del encargado de la UCF.

PAGOS Y CONDICIONES DE EMPLEO: La remuneración será determinada de acuerdo a los reglamentos y criterios del BID.

Consanguinidad: Individuos con familiares trabajando para el BID que incluyen el cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad no son elegibles. Esto incluye empleados y contractuales. Los candidatos deben ser ciudadanos de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo.

Diversidad: El BID está comprometido con la diversidad e inclusión y a proporcionar igualdad de oportunidades en el empleo. Acogemos la diversidad con base en género, edad, educación, origen nacional, raza, discapacidad, orientación sexual, religión y status de VIH/SIDA. Alentamos la postulación de mujeres, afro-descendientes y personas de origen indígena.

Anexo I. Decreto Legislativo 115-2014

Para acceder al Documento del Decreto Legislativo N° 115/2014, [hacer click aquí](#).

Anexo II. Ley de Promoción de Alianzas Público Privadas (Decreto Legislativo N° 143/2010)

Para acceder al Documento de la Ley de APPs, [hacer click aquí](#).

Anexo III. Reglamento de UCF

Para acceder al Documento del Reglamento de la UCF (Acuerdo N° 547/2015) [hacer click aquí](#), página 23 del referido documento).

Anexo IV

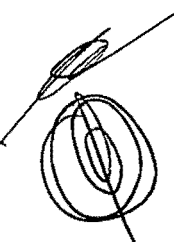
Pasivos contingentes soberanos: Toolkit para su identificación, cuantificación, monitoreo y manejo de riesgos

Demaestri, Edgardo C.; Moskovits, Cynthia

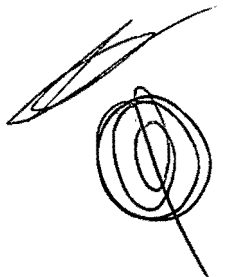
URI: <http://www.iadb.org/en/publications/publication-detail,7101.html?id=82369>

Resumen:

Los pasivos contingentes soberanos "aquellos cuya materialización depende de la ocurrencia de eventos futuros inciertos, en mayor o menor medida fuera del control del Estado" pueden representar una significativa carga para las finanzas públicas y comprometer el manejo y la sostenibilidad de la deuda pública. Este documento presenta una herramienta (toolkit) para su identificación y sistematización, cuantificación, monitoreo, evaluación y exposición. Sobre la base del planteo de una metodología general, el toolkit desarrolla metodologías particulares de estimación para diferentes categorías de pasivos contingentes soberanos. Esas metodologías se presentan aplicadas en ejercicios hipotéticos que se complementan con ilustraciones de la situación internacional. Asimismo, como ejemplos de aplicación del toolkit, el



documento aporta ejercicios de sensibilidad frente a cambios en diferentes variables y parámetros que afectan a los pasivos contingentes. Este trabajo muestra la utilidad del toolkit para contribuir a un mejor y más informado manejo de la deuda pública, los pasivos contingentes soberanos, y también de los riesgos financieros y fiscales asociados.



ANEXO B

ESTIMACIÓN DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

Cooperación Técnica de Apoyo Institucional a COALIANZA y a la Consolidación de su Cartera de Proyectos

CONSULTORÍA:

“Desarrollo de Metodologías de Identificación, Valoración, Seguimiento, Análisis y Reporte de Obligaciones Contingentes por Garantías de Crédito Público”.

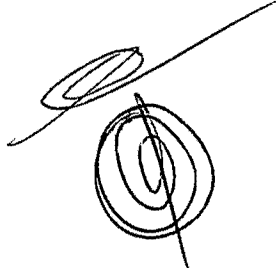
CONSULTOR:

ADRIAN ESTEBAN COSENTINO

DETALLE

Remuneración al Consultor TREINTA Y OCHO MIL DOLARES EXACTOS	US\$ 38, 000.00
---	------------------------

COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA TREINTA Y OCHO MIL DOLARES EXACTOS	US\$ 38, 000.00
--	------------------------



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.

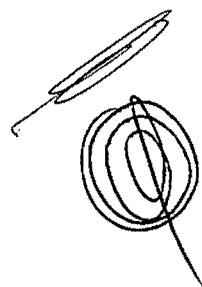
RESPECTO

- 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

**CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES
(Internacionales o Nacionales)**

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD para el nombramiento como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____
2. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del Banco y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Si fui miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar este nombramiento.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad, tomará nulo y sin efecto este contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre del Consultor: ALAN COSENANO

Firma: _____

Fecha: _____