

**PROYECTO DE SANIDAD E INNOVACIÓN AGROPECUARIA (DR-L1137)  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4909/OC-DR**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL/LA ESPECIALISTA  
FINANCIERO/A DEL PROYECTO**

**A. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Agricultura (MA) de la República Dominicana (RD), es el organismo ejecutor del Proyecto Sanidad e Innovación Agropecuaria, que será financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y tendrá una duración de 5 años. El Proyecto tiene como objetivo principal mejorar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector agropecuario de la RD, incrementando la productividad, la inocuidad alimentaria y el acceso a mercados. Los objetivos específicos son mejorar: (i) los servicios de sanidad e inocuidad agroalimentaria; (ii) la innovación y transferencia de tecnologías zoonosanitarias; y (iii) el sistema de estadísticas agropecuarias.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: i) *Servicios de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria*, orientado a mejorar el desempeño de los servicios de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria; ii) *Innovación y transferencia de tecnologías zoonosanitarias*, que busca incrementar el desarrollo y la adopción de tecnologías que buscan resolver problemas sanitarios y iii) *Fortalecimiento del sistema de registro y estadísticas agropecuarias*, cuyo fin es mejorar y actualizar el sistema de estadísticas agropecuarias, que sustenta la toma de decisiones sobre las políticas públicas e inversiones privadas agropecuarias.

La operación beneficiará el total de los productores agropecuarios de la RD ya que el Proyecto contempla acciones encaminadas a mejorar los servicios nacionales de sanidad animal, vegetal, inocuidad agroalimentaria, innovación, transferencia de tecnologías y al fortalecimiento de los registros y estadísticas agropecuarias. Asimismo, el proyecto contempla los enfoques de género y diversidad, cambio climático y agenda digital.

Para la ejecución de este proyecto el MA conformará una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que será responsable de la coordinación general del proyecto, en estrecha coordinación con los actores técnicos vinculados, entre los cuales se encuentran la Dirección General de Ganadería (DIGEGA), Dirección de Sanidad Vegetal (DSV), Dirección de Inocuidad Agroalimentaria (DIA), Dirección de Sanidad Animal (DSA) y Departamento de Extensión y Capacitación (DECA), Departamento de Planificación y Desarrollo (DPD), Departamento de Economía Agropecuaria y Estadísticas (DEAE), Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas (DDIS), Dirección Administrativa (DA), Dirección Financiera (DF) del MA y otras entidades vinculadas como el Instituto Dominicano de Investigación Agropecuaria y Forestal (IDIAF), la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE) y el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA).

El Proyecto contará con los siguientes mecanismos de colaboración:

- **Comité Interno de Seguimiento.** Estará integrado por titulares del MA, del Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria (VPSA), del Viceministerio de Extensión y Capacitación Agropecuaria (VECA), del Viceministerio Administrativo Financiero (VAF); los enlaces técnicos del MA designados de la DIGEGA, DSV, DIA, DSA, DECA, DPD, DEAE, DDIS, DA, DF; las entidades vinculadas como el IDIAF, ONE y OIRSA, entre otras. Se reunirán trimestralmente para tomar decisiones estratégicas y revisar la planificación y ejecución global del Proyecto.
  
- **Talleres de planificación y monitoreo.** Que se realizarán trimestralmente y a demanda con las diferentes entidades.

- **Personal y Asistencia Técnica:** Dedicados específicamente al seguimiento de las actividades con las partes interesadas.

Se creará una Mesa Consultiva (MC) que estará presidida por el MA y contará con la participación de entidades públicas y privadas relacionadas a la gestión sanitaria agropecuaria y agroalimentaria. Su función principal será socializar y obtener retroalimentación sobre las actividades del Proyecto.

En esta etapa de preparación para el inicio de la ejecución del proyecto, el MA requiere la contratación del/la Especialista Financiero/a del Proyecto que será financiado con fondos del Préstamo del BID 4909/OC-DR, que se encuentran contemplados en la categoría 4 “Administración, Auditoría y Evaluación”.

## **B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría es realizar la gestión presupuestaria y financiera del Proyecto Sanidad Innovación Agropecuaria de manera ágil, eficiente y transparente, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos definidos en la Matriz de Resultados y sus actualizaciones.

## **C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad de ejecutar el Presupuesto y Plan Financiero del proyecto, que permita la oportuna y adecuada disponibilidad de recursos con base a lo establecido en el Plan Financiero Multianual y en el Plan Operativo Anual del proyecto.

## **D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR**

Las principales actividades que desarrollará el/la Especialista Financiero están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- i. Asesorar a la Coordinación General del Proyecto y los especialistas de la UEP en el cumplimiento de todos los aspectos legales acordados en el Contrato de Préstamo 4909/OC-DR y el Reglamento Operativo del Proyecto, relacionados con la gestión financiera.
- ii. Elaborar y actualizar el Plan Financiero Multianual (PFM) del Proyecto y gestionar la aprobación.
- iii. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto y presentarlo a consideración del Coordinador General del Proyecto para tramitar anualmente su incorporación al Presupuesto General del MA.
- iv. Colaborar con el Especialista de Planificación y Monitoreo en la elaboración, ejecución, monitoreo y actualización de la Matriz de Resultados (Mdr), del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y las Matrices de Gestión de Riesgos (GRP).
- v. Gestionar y coordinar aspectos presupuestarios y contables con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) del MA.
- vi. Asegurar el registro contable y financiero del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX) del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), en el módulo de pagos del Sistema de Ejecución de Planes y Adquisiciones (SEPA) y otros, velando por la conciliación de la información de los diferentes sistemas.
- vii. Conciliar las cuentas bancarias habilitadas para el manejo de los fondos del Proyecto, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) del MA.
- viii. Gestionar las transferencias de recursos a los beneficiarios de los Fondos Concursables en forma oportuna y eficaz, controlando la rendición de cuentas con su respaldo correspondiente.
- ix. Validar los criterios de calificación de ofertas y condiciones contractuales para los pliegos de bases y condiciones, documentos de licitación o similares, contratos y adendas en lo que respecta a aspectos financieros.

- x. Colaborar con el Especialista de Adquisiciones en la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) y en la contratación en forma oportuna de la firma auditora independiente y administrar dicho contrato para que los estados financieros auditados se presenten al BID en el plazo establecido en el Contrato de Préstamo 4909/OC-DR.
- xi. Cumplir las recomendaciones de los informes de auditoría externa y las inspecciones financieras del BID.
- xii. Elaborar las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso y presentárselas al Coordinador General del Proyecto para ser tramitadas ante el BID hasta que las mismas sean depositadas en las cuentas bancarias respectivas.
- xiii. Gestionar la tramitación de viáticos y gratificaciones para el personal que colabora en la ejecución del proyecto.
- xiv. Administrar los módulos de presupuesto, contabilidad y Reporte del software que se utilice para el Proyecto, manteniendo actualizado el registro y controlando las operaciones Preparar informes financieros para el MA, otros organismos del gobierno competentes y el BID, según corresponda, en coordinación con las unidades administrativas del MA.
- xv. Velar por la correcta organización del archivo de la gestión financiera hasta el cierre del contrato, asegurando que se cuente con todos los documentos respaldatorios requeridos para las auditorías que pudieran realizarse al Proyecto siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.
- xvi. Será responsabilidad del Consultor, el cumplimiento del objetivo general de esta consultoría, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

## **E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA**

Ejecución del Proyecto DR-L1137 con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los siguientes resultados durante el periodo de prestación de los servicios:

- i. Cumplimiento del 100% de las condiciones contractuales previas al primer desembolso del financiamiento y de la ejecución del Proyecto conforme a los plazos de ejecución establecidos.
- ii. Administración del Proyecto, logrando como mínimo el 80% de avance físico y financiero conforme a lo previsto en el POA y PA aprobado y acordado con el BID.
- iii. Cumplimiento del 80% de las metas del periodo establecidas en la Matriz de Resultados (Mdr).

## **F. INFORME**

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

- i. **Informes mensuales** que describan las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, relacionadas al plan de trabajo y cronograma de actividades, establecidos en el apartado D de este TDR. Este informe servirá para la gestión y cancelación de sus honorarios mensuales.
- ii. El consultor contratado deberá presentar al cierre del contrato un **informe final** que presente los resultados de la consultoría, según las metas establecidas en el apartado E de estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del proyecto.

## **G. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **i. Formación Profesional**

Título académico con grado universitario, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera, debidamente autorizada. Este es un factor habilitante.

Preferentemente con maestría o especialización en Administración o Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y/o de áreas afines al proyecto, o con certificación en Dirección de Proyectos (PMP o similar).

Se valorarán los cursos de 40 horas y más, relacionados a administración, finanzas públicas, gestión de proyecto, gestión pública y/o de áreas afines al proyecto.

### **ii. Experiencia Profesional General**

Acreditar al menos 7 (siete) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

### **iii. Experiencia Específica 1**

Acreditar experiencia específica de al menos 5 (cinco) años coordinando o formando parte de equipos del área financiera y presupuestaria en proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado. Conocimiento y aplicación de la normativa financiera del Estado vigente. Este es un factor habilitante.

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

### **iv. Experiencia Específica 2**

Se considera como requisitos deseables, cualquiera de las siguientes experiencias:

- Acreditar experiencia en aplicación de las políticas y herramientas fiduciarias del BID referidas a la administración financiera de proyectos de inversión.
- Acreditar experiencia específica de consultorías o trabajos similares en la administración gubernamental: presupuesto público, administración financiera; diseño de sistemas gerenciales; planeamiento estratégico; auditoría de programas o similar.
- Acreditar experiencia en la implementación de control interno de programas y/o proyectos.

### **v. Otros criterios**

#### **a. Idioma**

- Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano.

#### **b. Manejo de Herramientas Informáticas**

- Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). Este es un factor habilitante.
- Preferentemente con conocimiento avanzado de software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y sus módulos Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX), Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión.

### **vi. Competencias de Gestión**

A partir de las entrevistas se analizarán las siguientes competencias:

- a. Orientación a resultados: establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
- b. Liderazgo: colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
- c. Habilidad de negociación: busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
- d. Habilidad técnica: conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- e. Enfoque en las soluciones: evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- f. Proactividad: mantiene una actitud de anticipación a los problemas, muestra iniciativa, generando nuevas oportunidades.
- g. Comunicación: expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- h. Habilidad para trabajar en Equipo: capaz de trabajar en un entorno multidisciplinario de varios actores con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

## **H. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN**

El Consultor será contratado por un plazo de 12 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación elevada por el Coordinador General del Proyecto y la no objeción del Banco. El contrato será a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades de la UEP y el MA.

## **I. LUGAR DE TRABAJO**

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UEP, ubicadas en la sede del MA de la ciudad de Santo Domingo. El MA proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras relacionadas que el Ejecutor o el Banco consideren.

## **J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Coordinador General del Proyecto, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

Se realizará una Evaluación de Desempeño del Consultor al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato, cuyo resultado será remitido al Banco.

## **K. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia por una suma mensual de USD 3.500 (dólares americanos tres mil quinientos) con los impuestos incluidos pagaderos en pesos dominicanos calculados a la tasa de cambio vigente a la fecha de firma del contrato.

Los honorarios que serán abonados al Consultor serán pagados por el MA con fondos del Préstamo del BID 4909/OC-DR, contemplados en la categoría 4 “Administración, Auditoría y Evaluación”.

## **L. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo, ya sean estos documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del MA y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MA en sentido contrario.

#### **M. ELEGIBILIDAD**

El Consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID.

## ANEXO I

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

**A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia que no son puntuables, es decir, son factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:**

1. El postulante tiene que poseer el título académico con grado universitario.
2. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica 1 mínima requerida.
4. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano.
5. El postulante deberá contar con habilidad mínima requerida en Ofimática.

**B. Factores con criterio de evaluación:**

**B.1 Calificaciones máximas (puntajes)**

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Profesional	30
Experiencia Profesional General	20
Experiencia Profesional Específica 2	40
Otros criterios	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**B.2. Criterios para la asignación de puntajes**

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

**B.2.1 Formación Profesional (Máximo 30 puntos)**

- 10 (diez) puntos por maestría en Administración o Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 20 puntos.
- En caso de que la Maestría no esté directamente relacionada o haya cursado el curso completo, pero aún no haya presentado la tesis, se puntuará con el 50% del puntaje establecido para este criterio. Hasta máximo 10 puntos.
- 5 (cinco) puntos por especialización o diplomado en Administración o Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 10 puntos.
- En caso de que el postgrado no esté directamente relacionado, se puntuará con el 50% del puntaje establecido para este criterio. Hasta máximo 5 puntos.
- 5 (cinco) puntos por Certificación en Dirección de Proyectos (PMP o similar). Hasta máximo 10 puntos.
- 2 (dos) puntos por cursos de 40 horas y más, relacionados a administración, finanzas públicas, gestión de proyecto, gestión pública y/o de áreas afines al proyecto. Hasta máximo 6 puntos.

### **B.2.2 Experiencia Profesional General (Máximo 20 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 8° año luego de la obtención del primer título académico:

- 8 a 10 años: 10 puntos.
- 11 años y más: 20 puntos.

### **B.2.3 Experiencia Profesional Específica (Máximo 40 puntos)**

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 6° año de experiencia coordinando o formando parte de equipos del área financiera y presupuestaria en proyectos y/o programas con financiamiento externo, en el sector público y/o privado. Conocimiento y aplicación de la normativa financiera del Estado vigente:

- 6 a 8 años: 10 puntos.
- 9 años y más: 20 puntos.

Adicionalmente se asignará puntajes a cualquiera de las siguientes experiencias:

- 10 (diez) puntos por cada trabajo en aplicación de las políticas y herramientas fiduciarias del BID referidas a la administración financiera de proyectos de inversión.
- 10 (diez) puntos por cada trabajo en consultorías o trabajos similares en la administración gubernamental: presupuesto público, administración financiera; diseño de sistemas gerenciales; planeamiento estratégico; auditoría de programas o similar.
- 10 (diez) puntos por cada trabajo en la implementación de control interno de programas y/o proyectos.

### **B.2.4 Otros criterios (Máximo 10 puntos)**

#### **B.2.4.1 Idioma**

- 1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano. Hasta máximo de 2 puntos.

#### **B.2.4.2 Manejo de Herramientas Informáticas**

- 3 (tres) puntos por cada herramienta, software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y sus módulos Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX), Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión. Hasta máximo de 9 puntos.

**B.3.** No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

## Anexo D

### CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

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: **República Dominicana.**
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato de consultoría financiado con recursos del Banco.
- (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, ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor o las Instituciones Involucradas en la ejecución del Programa, 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, el Organismo Ejecutor o las Instituciones Involucradas en la ejecución del Programa, salvo aquellas realizadas como miembro de la Unidad Ejecutora; durante el periodo de un (1) año 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, en su calidad de financiador, podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
  - (a) Emitir una amonestación;
  - (b) Informar al Contratante, al Prestatario 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 del Consultor:

Nombre del Consultor :

Fecha: