

TERMINOS DE REFERENCIA

Evaluación de medio término en los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones

1. Información general

Proyecto	Manejo integrado de la Cuenca del Rio Putumayo -Içá.
Cod. Proyecto	111885
Categoría:	Consultoría individual
Método:	Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales
País de publicación:	Región (Colombia, Ecuador, Brasil y Perú)
Numero proceso	GEFPU-CI014-2025

2. Antecedentes.

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx, en la ciudad de Nueva York, que trabaja para conservar la vida silvestre y paisajes naturales, contribuyendo a cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia y las Américas. WCS se organiza en un conjunto de programas regionales, que incluyen la región Andes, Amazonía & Orinoquía (AAO), que abarca a Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación.

Wildlife Conservation Society - WCS ha recibido financiamiento Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF, por sus siglas en inglés), a través de la entidad implementadora, el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF o Banco Mundial), a través de la Donación No. TFOB8254-6L, para ejecutar el proyecto "Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá (P172893)".

Este proyecto está dirigido a fortalecer las condiciones que permitan a los países participantes gestionar los ecosistemas de agua dulce compartidos en la cuenca del Putumayo-Içá, en la región del Amazonas.

El Proyecto, cuenta con tres componentes, así:

1. Gobernanza y capacidad para la toma de decisiones informadas y participativas sobre manejo integrado de la cuenca.
 - Subcomponente 1.1: Gestión del conocimiento tradicional y científico para la toma informada de decisiones.
 - Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de la gobernanza para el manejo integrado de la cuenca.
2. Gestión de intervenciones clave dirigidas hacia un manejo compartido e integrado de la cuenca.
 - Subcomponente 2.1: Mitigación de los impactos de la contaminación acuática y ambiental asociada a mercurio y otros contaminantes
 - Subcomponente 2.2: Producción sostenible en cadenas de valor para recursos naturales seleccionados.

- Subcomponente 3.1: Comités de gestión, coordinación y gobernanza del proyecto.
- Subcomponente 3.2: Estrategia de comunicaciones.
- Subcomponente 3.3: Seguimiento y evaluación del proyecto al igual que cumplimiento de los estándares ambientales y sociales.

De acuerdo con el Manual Operativo del Proyecto (MOP), subcapítulo 7.3 Evaluaciones Externas: “se hará una evaluación externa de medio término aproximadamente a los 30 meses después de la entrada en vigor del proyecto. Deberá definirse una fecha considerando los avances del proyecto, en donde la evaluación de medio término no sea demasiado pronta, para no contar con avances que den indicios si el proyecto puede o no cumplir sus objetivos y si es necesario considerar ajustes, ni tampoco demasiado tarde, en donde las decisiones que se tomen en este espacio no cuenten con tiempo suficiente para ser implementadas ... La evaluación de medio término determinará el progreso hacia las metas establecidas, el nivel de participación de los interesados, cambios positivos en los beneficiarios que resulten de la intervención y los cambios que deban realizarse a la estrategia de ejecución. Esta revisión verificará si se está en proceso de alcanzar los objetivos del proyecto mediante las estrategias de ejecución que se están utilizando, con base en el diseño y la ejecución de los componentes del proyecto. Servirá como evaluación formativa, lo que significa que estará destinada a mejorar la ejecución del proyecto a partir de la información disponible a la fecha, y extraerá lecciones aprendidas y recomendaciones a ser implementadas durante el resto del plazo del proyecto. Los resultados de esta evaluación serán presentados en la misión de medio término por lo cual se debe planear con antelación este espacio”.

Por lo anterior, se requiere la contratación de un consultor individual que identifique los avances obtenidos a la fecha, logros alcanzados, los aspectos positivos y por mejorar de los procesos administrativos, financieros y de adquisiciones del proyecto.

3. Alcance.

Contar con un análisis del desempeño del proyecto, para el periodo comprendido entre 1 de octubre 2022 al 30 de septiembre 2025. en sus aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones, con el fin de identificar avances, desafíos y oportunidades de mejora de cara al cierre programado para el 30 de septiembre de 2027.

4. Objeto.

Realizar la evaluación de medio término sobre cumplimiento de los acuerdos y condicionalidades establecidas en acuerdo de financiación y los documentos de referencia, para evaluar la calidad de la información financiera y de adquisiciones, determinar eficacia en los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones y hacer recomendaciones en el marco del Proyecto Manejo integrado de la Cuenca del Rio Putumayo -Içá.

5. Actividades específicas.

El/La consultor(a) desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, entre las cuales debe incluir, como mínimo, las que se describen a continuación:

1. Efectuar una revisión de los documentos del proyecto. Entre ellos debe incluir, por lo menos, los siguientes:
 - Grant Agreement.
 - Project Appraisal Document (PAD)
 - Manual Operativo de proyecto (MOP)
 - Estrategia de adquisiciones.
 - Plan Operativo Anual (POA) de los diferentes periodos.
 - Plan de Adquisiciones (PAA).
 - Informes de seguimiento (periodos: oct – dic 2022, ene – jun 2023, jul – dic 2023, ene – oct 2024, nov 2024 – abr 2025).
 - Informes financieros intermedios (periodos: Oct 2022 – Jun 2023, Jul – Dic 2023, Ene – Jun 2024, Jul – Dic 2024, Ene – Jun 2025).
 - Ayudas de memoria de las misiones de supervisión del Banco Mundial
 - Informe de auditoría.
2. Formular y poner a consideración del director del proyecto, y equipo de operaciones la metodología para el desarrollo de la evaluación. La metodología debe incluir las preguntas orientadoras de la evaluación, combinar métodos cuantitativos y cualitativos e incorporar entrevistas con las partes interesadas y actores relevantes.
3. Especificar para las preguntas que orientarán la evaluación los instrumentos y procedimientos para la recolección de información, los métodos de análisis de los datos y las formas de presentación de los resultados.
4. La evaluación como mínimo, deberá:
 - Medir el progreso de la implementación del proyecto hacia sus objetivos.
 - Evaluar los factores que afectan la implementación y los resultados del proyecto.
 - Determinar la probabilidad de alcanzar los objetivos de desarrollo y evaluar el proyecto.
 - Valorar la pertinencia y eficiencia de los procedimientos administrativos, financieros y de adquisiciones e identificar los factores que facilitan u obstaculizan el desempeño administrativo, financiero y de adquisiciones del proyecto.
 - Establecer el grado de cumplimiento de los procedimientos administrativos, financieros y de adquisiciones establecidos en el Acuerdo de Donación y el Manual Operativo del Proyecto (MOP), determinar su eficacia y pertinencia para el contexto en el cual opera el proyecto y realizar las recomendaciones que sean del caso.
 - Determinar la pertinencia y la efectividad de los procedimientos de planeación, programación, seguimiento, control y gestión documental en materia administrativa, presupuestal, financiera y determinar lecciones que se puedan replicar en las acciones del proyecto.
5. Articular con el consultor en aspectos técnicos que integran el equipo de la evaluación de medio término para presentar el plan de trabajo y las fechas de entrega de los insumos/productos.
6. **Productos/Informes:**

El Consultor entregará informes/productos periódicos, en adelante “Informes de Contrato” de conformidad con las siguientes reglas:

cuencaputumayoica.com a) Asegurar el mantenimiento de políticas y procedimientos adecuados que le permitan monitorear y

evaluar de manera continua el progreso del contrato y el logro de sus objetivos.

- b) Presentar oportunamente los informes y brindar a WCS una oportunidad razonable de intercambiar opiniones con el consultor sobre dicho informe y, posteriormente, aplicar las recomendaciones a que hubiere lugar.
- c) El formato de informe será acordado con la supervisión. En todo caso, el/la consultor(a) deberá mantener un registro de toda la información primaria y secundaria que sea utilizada para preparar dichos productos, la cual deberá ser facilitada al equipo del Proyecto al final del Contrato.
- d) Los informes del contrato deben contar con el visto bueno (VoBo) de la supervisión del Contrato. Si a juicio de la supervisión existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe, el/la Consultor(a) tendrá que realizarlas en el plazo acordado con la supervisión, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan las aprobaciones respectivas, se considerará entregado a conformidad.

El Consultor entregará a WCS los siguientes Informes de Contrato:

1. Un documento con la metodología propuesta para evaluar los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones.
2. Un resumen ejecutivo con los principales resultados de la evaluación con la identificación de las fuentes usadas para la evaluación.
3. Un informe con los resultados de la evaluación intermedia donde se cubran los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones de manera independiente para someterlo a consideración del Equipo del proyecto. El informe debe contener como mínimo:
 - La descripción del proceso y el análisis de los resultados de la evaluación de los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones.
 - La evaluación de cada uno de los ámbitos especificados en el numeral de "Actividades específicas",
 - Las lecciones aprendidas, replicables y no replicables.
 - Las recomendaciones y orientaciones para cualificar la ejecución en los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones del proyecto para contribuir al logro de mejorar los resultados e impactos de este, con sugerencias respecto de la manera de implementarlas.
 - Presentación en PowerPoint con los resultados de la evaluación de los aspectos administrativos, financieros y de adquisiciones del proyecto y recomendaciones.

Una vez consolidado dicho informe WCS pondrá a consideración al Comité Directivo Regional y el Banco Mundial el documento.

7. Lugar de ejecución.

El contrato se llevará a cabo en el territorio de los cuatro países (Colombia, Ecuador, Perú y Brasil). Se requieren realizar viajes. El lugar de ejecución contractual será el país de donde se seleccione el candidato.

8. Perfil mínimo de los/las candidatos(as).

Se requiere que los/las candidatos(as) cumplan con el siguiente perfil mínimo:

- a. **Formación Académica:** Profesional en alguno de las siguientes áreas del conocimiento: economía, contabilidad, finanzas, administración o ingeniería.
- b. **Experiencia Profesional:** Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional.
- c. **Experiencia Específica:** Durante los últimos ocho (8) años haber realizado evaluaciones de al menos tres (3) proyectos de cooperación internacional (incluido agencias de la banca multilateral) con enfoque financiero y/o administrativo y/o adquisiciones.
- d. **Idioma:** Fluidez en español e inglés tanto escrito como hablado.

Nota 1. El cumplimiento del perfil mínimo habilita al candidato(a) para entrar en el proceso de evaluación.

Nota 2: El puntaje será asignado teniendo en cuenta los criterios de calificación definidos en el ítem 11 "Método de selección". Este puntaje se otorga sobre información adicional a la solicitada en el perfil mínimo.

Nota 3. Las certificaciones que sustentan la información consignada en la Hoja de Vida serán solicitadas al candidato(a) elegido(a) de forma previa a la firma del contrato. En caso de que éste/ésta no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se descartará y se continuará la contratación con el siguiente candidato(a) de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido, así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

Nota 4. La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad correspondiente, especificando nombre o razón social de la entidad, fechas de vinculación y retiro en formato (día/ mes/ año) y relación de los cargos desempeñados o contratos con sus respectivas funciones u obligaciones contractuales. En caso de que la certificación no tenga el detalle de funciones u obligaciones, WCS podrá solicitar copia de los contratos que las respaldan.

Nota 5. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 6. La experiencia específica puede haberse desarrollado paralelamente dentro del mismo período de tiempo que la experiencia general.

Nota 7. Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia desarrollada de manera paralela en varias entidades.

9. Tipo de contrato, duración, valor y forma de pago

Se suscribirá entre el/la consultor(a) y WCS un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya duración será hasta **TRES (3) MESES** a partir de la firma del contrato.

El presupuesto estimado es de **DOCE MIL DÓLARES AMERICANOS USD (\$ 12.000)**, el cual será desembolsado de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

Informe de contrato	Fecha de Entrega	Porcentaje
– Producto 1	Semana 4	16%
– Producto 2	Semana 8	60%
– Producto 3	Semana 12	24%

Nota 1. Los pagos se realizarán contra la entrega de los informes de contrato, previa aprobación de estos por parte de la supervisión, así como el soporte y cumplimiento de la legislación vigente en el país.

Nota 2. En términos de Retención en la fuente a título de Renta, WCS aplicará la tarifa de recaudo vigente sobre el valor total del servicio adquirido, considerándose la Retención en la fuente como un mecanismo de recaudo anticipado de este impuesto.

10. Supervisión del Contrato.

La supervisión del contrato está a cargo de la Dirección del proyecto o la persona que este delegue.

11. Método de selección

El método de selección del candidato(a) será selección abierta y competitiva de consultores individuales de conformidad con las Regulaciones de adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, aplicables al Proyecto, es decir, se realizará la selección entre quienes hayan expresado interés en respuesta a la publicación realizada.

Los criterios de calificación son los siguientes:

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
i) Nivel académico relacionado: Formación post grado en gestión de proyectos, cooperación internacional, economía, finanzas, sostenibilidad o afines		14
• Maestría	9	
• Doctorado	14	
ii) Experiencia específica: Los candidatos que cuenten experiencia adicional a la mínima requerida se asignarán los puntajes de la siguiente manera:	60	60
– Participación en evaluación de 3-4 proyectos: 40 puntos		
– Participación en evaluación de 5-6 proyectos :50 puntos		
– Participación en evaluación de más de 6 proyectos: 60 puntos.		
iii) Deseable:		16
1. Que tenga experiencia en evaluación de proyectos de conservación en la Amazonía.		
2. Que cuente con experiencia en evaluación de proyectos financiados por el GEF o el Banco Mundial.		
3. Que tenga experiencia en proyectos regionales (que impliquen participación en 2 países o más).		
4. Que tenga fluidez escrita y hablada del portugués.		

Criterios de Calificación	Puntos	Puntaje máximo
• Si tiene un deseable.	4	
• Si tiene dos deseables.	8	
• Si tiene tres deseables	12	
• Si tiene el cuarto deseable	16	
iv) Entrevista: Los candidatos llamados a entrevista serán los que cuenten con mayor puntaje en los ítems (i), (ii) y (iii) sumados.	1-10	10

Nota 1. WCS se reserva el derecho de no contratar aquellos profesionales que tengan algún reporte negativo en las bases de datos mencionadas en el Anexo 1.

Nota 2. De los/las profesionales que se presenten al proceso de selección, se establecerá un orden de elegibilidad de acuerdo con sus calificaciones y se contratará de acuerdo con las necesidades del proceso.

Agotada la etapa de evaluación y aceptada la adjudicación por parte del candidato seleccionado se informará a todos(as) los(as) participantes el resultado del proceso.

12. Manifestación de interés y plazo para presentarse

Los(as) interesados(as) deberán remitir la siguiente información, vía correo electrónico a seleccionaao@wcs.org a más tardar el **día 13 de agosto de 2025 a las 23:59 horas, hora local**. Con el asunto GEFPU-CI014-2025

1. Hoja de vida actualizada, **indicando (día, mes, año) en cada experiencia.**
2. Copia de la cedula de identidad.
3. Formato de autorizaciones y declaraciones firmado (Anexo 1).

Las manifestaciones recibidas después de la hora y fecha indicada serán consideradas como extemporáneas y podrán ser tenidas en cuenta dentro de la evaluación si la misma no se ha iniciado y el Comité Evaluador lo considera pertinente.

Con el envío de la manifestación se entiende que el/la candidato(a) interesado(a):

- i. Acepta las condiciones de estos términos de referencia.
- ii. Manifiesta que se acogerá a las Políticas de Fraude y Corrupción del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
- iii. Certifica que toda la información entregada es auténtica y puede aportar los soportes respectivos en caso de ser requeridos.

Para iniciar el proceso de contratación, el/la candidato(a) seleccionado(a) deberá aportar la siguiente documentación, una vez le sea solicitada:

1. Copia de los soportes de la hoja de vida (copias de los títulos académicos y certificaciones laborales).
2. RUT o RUC.
3. Certificado Bancario.

Nota: El plazo para la presentación de la documentación antes relacionada será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de selección, en caso de que el/la candidata(a) seleccionado(a) no la presente dentro de este tiempo, que la presente de manera incompleta o que la misma no concuerde con la información relacionada en la hoja de vida presentada para el proceso o que como resultado de la validación se dé un cambio en el orden de elegibilidad, se procederá a requerir la documentación al siguiente candidato(a) de la lista de elegibles y así sucesivamente hasta agotarla.

Cualquier inquietud sobre la presente invitación por favor dirigirla al correo electrónico seleccionaao@wcs.org y en el asunto indicar el número del proceso GEFPU-CI014-2025 y el nombre del candidato(a).

13. Confidencialidad.

Toda la información obtenida por el/la consultor(a) en el proceso de invitación, así como los informes y documentos que se produzcan, relacionados con la ejecución del contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y escrita de WCS.

14. Gestión de riesgos ambientales y sociales.

En conformidad con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial, la implementación de todas las acciones del Proyecto debe tomar en consideración el compromiso con el desarrollo sostenible y las buenas prácticas relacionadas con la sostenibilidad ambiental y social, implementando una adecuada gestión de los riesgos ambientales y sociales relacionados con las actividades del Proyecto. Para tal, todos los consultores contratados, y acciones y productos desarrollados en el marco del Proyecto deben cumplir con los instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto, disponibles para consulta en el enlace [Estándares Ambientales y Sociales – Cuenca Putumayo-Içá | Brasil | Colombia | Ecuador | Perú \(cuencaputumayoica.com\)](http://EstandaresAmbientalesySociales-CuencaPutumayo-Ica-Brasil-Colombia-Ecuador-Peru.cuencaputumayoica.com) (i) Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS); Marco de Planificación para Pueblos Indígenas (MPPI); Marco de Proceso (MP); Plan de Gestión Laboral (PGL); y Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI). El Proyecto cuenta también con un Plan de Seguridad que debe ser adoptado para trabajos en terreno, un Plan de Acción de Género, y un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos que brinda acceso a todas las partes interesadas.

Estos documentos detallan de que manera el Proyecto identifica posibles riesgos o impactos que puedan resultar de las actividades financiadas, y definen las actividades de prevención y mitigación de cualquier impacto negativo (ambiental, social, de seguridad laboral), los flujos de monitoreo y reporte de la conformidad ambiental y social, la relación con las partes interesadas y la gestión de quejas y reclamos.

Todos los consultores contratados deben familiarizarse con, y aplicar a, los documentos de gestión ambiental y social, y conocer como actuar en caso de recibir directamente una queja o solicitud de información acerca del Proyecto.

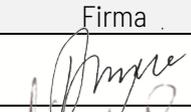
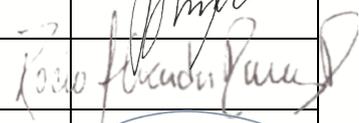
En el marco del Proyecto, en caso de presentarse un incidente de tipo laboral, social o ambiental, en el desarrollo de sus actividades contractuales, es obligatorio realizar el reporte de incidentes de acuerdo con el documento guía establecido por el Proyecto. El marco de gestión ambiental y social (MGAS) y sus respectivos anexos serán compartidos al (la) Consultor(a) a la firma del contrato.

WCS y el Consultor velarán para que todos los documentos de licitación y los contratos de obras civiles (incluidas las obras menores) en el marco del Acuerdo de Donación incluyan la obligación de los contratistas, subcontratistas y entidades supervisoras de: (a) cumplir con los aspectos relevantes de los instrumentos ambientales y sociales mencionados en el mismo; y (b) adoptar y hacer cumplir los códigos de conducta que deben ser proporcionados y firmados por todos los trabajadores, detallar las medidas para abordar los riesgos ambientales, sociales, de salud y seguridad relacionado con los contratos de obras civiles, y los riesgos de explotación y abuso sexuales, acoso sexual y violencia contra los niños, todo lo cual sea aplicable a las obras civiles encargadas o llevadas a cabo en virtud de dichos contratos.

15. Publicaciones.

Todas las publicaciones, anuncios de prensa, comunicados, entrevistas en medios y emisiones en cualquier medio, relacionados con las actividades del Contrato, deberán reconocer la fuente de financiación, en el formato previamente aprobado por WCS por escrito.

16. Firmas.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Tatiana Arciniegas	Especialista Adquisiciones	
Revisó	Rocío Ramirez	Gerente Regional AAO	
Aprobó	Héctor Gonzales Rubio	Director Proyecto	

4. Anexos.

- Anexo 1. Autorización consulta base de datos
- Anexo 2. Formato hoja de vida.

Señores
WCS

Yo _____ identificado con el documento de identidad _____ de la ciudad de _____ autorizo de forma voluntaria a WCS, para que consulte mi nombre y el de la compañía que represento (Si aplica), según requerimiento del proyecto, en las bases de datos que están vinculadas en la plataforma de WCS Bridger: (1) Lista de nacionales especialmente designados y personas restringidas o bloqueadas (OFAC 2), (2) Oficina de Control Activos Extranjeros (OFAC), (3) Listado de firmas y personas inhabilitadas por el Banco Mundial, (4) bases nacionales.

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 202_

Atentamente,

Tipo y No. de identificación:
Nombre:
Representante legal de (Si aplica):
Nit. (Si aplica):
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Email:

Anexo 2. Formato hoja de vida

1. Información general.

Título del Cargo	
Nombre del Profesional:	{Indique nombre completo}
Correo electrónico	
Teléfono contacto	
País de Ciudadanía/Residencia	{Indique el País}
Tarjeta Profesional	{Número de Tarjeta si aplica a su carrera universitaria, incluir copia}
Fecha emisión tarjeta profesional	{día/mes/año}

2. Educación.

Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, fecha de inicio y fecha de terminación (dd-mm-aaa), fecha de grado (dd-mm-aaa), y título(s)/diploma(s) obtenido(s):

- XXX
- XXX
- XXX

3. Historia laboral.

Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo.}

No.	Entidad	Proyecto	País	Objeto Contrato y actividades afín al objeto de la convocatoria	Inicio (DD/MM/AA)	Fin (DD/MM/AA)
1						
2						

4. Certificación.

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

{día/mes/año}