



PROGRAMA SUPÉRATE

Proyecto de Apoyo a la Consolidación de un Sistema de Protección Social Inclusivo en República Dominicana (DR-L1152)

Contrato de Préstamo BID N.º. 5445/OC-DR

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

Institución: Programa Supérate

País: República Dominicana

Proyecto: Apoyo a la Consolidación de un Sistema de Protección Social Inclusivo en República Dominicana (DR-L1152)

Sector: Protección Social

Préstamo N.º: 5445/OC-DR

Fecha límite: 15 de enero del año 2025

El Programa Supérate ha solicitado el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo para el “Apoyo a la Consolidación de un Sistema de Protección Social Inclusivo en República Dominicana”, y se propone utilizar una parte de los fondos para el contrato de servicios de:

Consultoría Individual

“Coordinador (a) Apoyo de Operaciones de Campo”

Objetivo: apoyar en los aspectos técnicos, administrativos, logísticos y financieros para la realización de las visitas de acompañamiento socioeducativas georreferenciadas y sistematizadas en el marco del Programa, con el propósito de asegurar la correcta implementación de las capacitaciones destinadas para el acompañamiento socio familiar.

El Perfil preliminar requerido del profesional a contratar para esta consultoría es:

i. Formación Académica

- 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, Economía, Finanzas o áreas afines al proyecto. Se valorarán Capacitaciones en Normas de Control y Gestión de Calidad o similar.
- Se valorarán los cursos y/o talleres relacionados a Economía, Administración, Finanzas o áreas afines al proyecto.

ii. Experiencia Profesional General

- Acreditar al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional general.
- Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

iii. Experiencia Específica 1

- Acreditar experiencia específica de al menos 2 (dos) años coordinando o formando parte de equipos en áreas de Procesos, Operaciones y/o Supervisión, en el sector público y/o privado.
- 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 trabajos en áreas técnicas, administrativas, logísticas o similares.
- Acreditar experiencia en proyectos de inversión pública con financiamiento del BID u otros organismos multilaterales de crédito.
- Acreditar experiencia en la administración pública.

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 Microsoft Excel, Project o software de cronograma, Análisis de Datos, Sistemas de Gestión de Proyectos o similar.

El Programa Supérate invita a los profesionales nacionales o internacionales elegibles y que cumplan con el perfil y con la experiencia requerida en el presente aviso, a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350-15, y podrán participar en ella todos los consultores de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Las comunicaciones de expresión de interés (firmadas), así como el currículum vitae, y las certificaciones, acreditaciones o documentos que avalen que cumplen con el perfil y con la experiencia requerida, deberán ser recibidos en la dirección indicada a continuación (personalmente o por mensajería de correo) o digitalmente (por correo electrónico), a más tardar el día **15 de enero del año 2025**. Las horas hábiles para las presentaciones personales es de 8:00 a.m. – 4:00 p.m, hora de la República Dominicana.

Programa Supérate

Atención: Oficina de Proyectos Externos (OPEX) - Proyecto BID – Supérate

Dirección: Calle Arístides Fiallo Cabral #28, esquina Calle Cayetano Rodríguez, Edif. Programa Supérate

Tel: (809) 534-2105

Correo electrónico: adquisicionesopex@superate.gob.do

Nota 1: los documentos presentados personalmente o por mensajería de correo serán recibidos en la Dirección de Cooperación Internacional del Programa Supérate.

Nota 2: se deberá indicar el título de la consultoría para la cual manifiesta interés.



**PROYECTO DE APOYO A LA CONSOLIDACIÓN DE UN SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL INCLUSIVO
EN REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1152) - CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5445/OC-DR**

PROGRAMA SUPÉRATE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“COORDINADOR/A DE APOYO DE OPERACIONES DE CAMPO”

A. ANTECEDENTES

El Programa Supérate de la República Dominicana (RD), es el organismo ejecutor del Proyecto Apoyo a la consolidación de un sistema de protección social inclusivo en República Dominicana, que será financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y tendrá una duración de 5 años. El Proyecto tiene como objetivo principal tiene como propósito fomentar la recuperación económica y la protección social de los hogares pobres y vulnerables causada por la pandemia de COVID-19 a través de: (i) la mejora de la gestión del sistema de protección social, y (ii) el apoyo en la conformación y gestión progresiva de una red de cuidados como parte integrante de la protección social.

El objetivo específico del proyecto es mejorar la eficacia de las TMC, apoyar el fortalecimiento de la capacidad operativa de Supérate y el fortalecimiento del SIUBEN, a través de:

- El financiamiento de nuevos esquemas de transferencias en educación y salud;
- El fortalecimiento de la capacidad operativa;
- El fortalecimiento del SIUBEN;
- La creación de una red de cuidados.

Para la determinación de los componentes, se tomó en cuenta las localidades que requieren mayor atención para ofrecer los servicios de apoyo a la comunidad, enfocados en los lineamientos del Programa Supérate. Este proceso pretende mejorar los espacios destinados a proporcionar asistencia ciudadana en educación. Es importante destacar que para el proyecto de construcción de los centros solo se contempló el componente de construcción y de equipamiento, ya que los diseños serán elaborados de forma institucional.

Entre los beneficios del proyecto, se destacan los siguientes aspectos:

- Fomento a la creación de empleos y la iniciativa empresarial.
- Entretenimientos, educación.
- Mejores oportunidades económicas. Sostenibilidad laboral.
- Acceso a la educación de calidad.
- Reducción de la desigualdad y la pobreza.
- Incremento de asistencia de adolescentes a educación.
- Incremento de los servicios sociales de calidad.
- Educación para mejorar la salud.
- Disminución de la discriminación.
- Reducción de servicios de distribución con desigualdad o viciados a un sector.
- Reducción de la exclusión en la distribución de las riquezas.
- Aumento de reformas que garantizan el acceso compartido de los recursos.
- Aumento de la inversión pública.
- Protección social. Igualdad de género.
- Presencia de alianzas entre el sector público, el privado y la ciudadanía.

- Incremento de la prosperidad de la Rep. Dominicana.

La Unidad Ejecutora del Programa se establecerá dentro del Programa Supérate y trabajará en coordinación con el MEPyD (Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo), INAIPI (Instituto de Atención Integral a la Primera Infancia), CONAPE (Consejo Nacional de la Persona Envejeciente), y CONADIS (Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad).

Es por lo anteriormente indicado que el Programa Supérate requiere la contratación del/la Coordinador/a de Apoyo de Operaciones de Campo, para el funcionamiento del Proyecto. Dicha Consultoría será financiada con fondos del Préstamo BID 5445/OC-DR y se encuentra contemplada en la categoría 1 “Mejoramiento de la capacidad de respuesta de la Red de Protección Social”.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es apoyar en los aspectos técnicos, administrativos, logísticos y financieros para la realización de las visitas de acompañamiento socioeducativas georreferenciadas y sistematizadas en el marco del Programa, con el propósito de asegurar la correcta implementación de las capacitaciones destinadas para el acompañamiento socio familiar.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/la Consultor/a tendrá la responsabilidad de coordinar y supervisar las acciones necesarias para la ejecución de las actividades programadas, en estricto cumplimiento de las normativas y políticas del Banco.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL/A CONSULTOR/A

Las siguientes actividades que realizará el/la Consultor/a están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas.

Las actividades serán:

1. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de todas las actividades de campo contempladas en el Subcomponente correspondiente.
2. Colaborar en el monitoreo, revisión y ajuste de los procesos derivados del Subcomponente correspondiente.
3. Contribuir a la creación de los formatos y herramientas necesarias para la organización general y seguimiento de procesos.
4. Asegurar y monitorear la calidad de los procesos de capacitaciones.
5. Mantener actualizada a la Oficina de Proyectos Externos (OPEX) sobre los avances del Proyecto.
6. Monitorear, revisar y ajustar, en coordinación permanente con la Coordinación General de la Oficina de Proyectos Externos (OPEX), el presupuesto asignado a las visitas socioeducativas.
7. Realizar visitas de supervisión en los procesos que ameritan un monitoreo específico.
8. Generar informes mensuales sobre las actividades a su cargo, así como el estado de avance de los procesos.
9. Será responsabilidad del/a Consultor/a, 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

El/la Consultor/a deberá ejecutar las actividades indicadas en el apartado anterior con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los objetivos de la Consultoría.

F. INFORMES

El/la Consultor/a contratado/a deberá presentar los siguientes informes:

- i. Informes mensuales que contemplen los avances en la ejecución de los servicios y actividades realizadas.
- ii. Un informe final de acuerdo a 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/A CONSULTOR/A

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, Economía, Finanzas o áreas afines al proyecto. Se valorarán Capacitaciones en Normas de Control y Gestión de Calidad o similar.

Se valorarán los cursos y/o talleres relacionados a Economía, Administración, Finanzas o áreas afines al proyecto.

ii. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional general.

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

iii. Experiencia Específica 1

Acreditar experiencia específica de al menos 2 (dos) años coordinando o formando parte de equipos en áreas de Procesos, Operaciones y/o Supervisión, en el sector público y/o privado.

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 trabajos en áreas técnicas, administrativas, logísticas o similares.
- Acreditar experiencia en proyectos de inversión pública con financiamiento del BID u otros organismos multilaterales de crédito.
- Acreditar experiencia en la administración pública.

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 Microsoft Excel, Project o software de cronograma, Análisis de Datos, Sistemas de Gestión de Proyectos o similar.

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. Comunicación: expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- e. Habilidad técnica: conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- f. 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.
- g. Proactividad: mantiene una actitud de anticipación a los problemas, muestra iniciativa, generando nuevas oportunidades.
- 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 DE CONTRATACIÓN

El/la Consultor/a será contratado/a por un periodo de 12 meses. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría.

I. LUGAR DE TRABAJO

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades principales en las dependencias del Programa Supérate, ubicados en la ciudad de Santo Domingo. El Programa Supérate 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 considere.

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del/la Consultor/a serán coordinadas y supervisadas por el/la Coordinador/a 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/la Consultor/a al cierre de Contratos con periodos de ejecución de 12 meses.

K. MODALIDAD DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia por una suma acordada entre las partes con los impuestos incluidos, de acuerdo al siguiente detalle:

- Doce (12) pagos mensuales, iguales y consecutivos.
- Un (1) pago al final del contrato, equivalente a la doceava (12va) parte de los honorarios devengados contra la presentación de un informe.

Los honorarios que serán abonados a el/la Consultor/a serán pagados por el Programa Supérate con fondos del Préstamo BID 5445/OC-DR, contemplados en la categoría 1 “Mejoramiento de la capacidad de respuesta de la Red de Protección Social”.

L. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

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

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
TOTAL	100

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)

- 20 (veinte) puntos por maestría en Administración, Economía, Finanzas, o áreas afines al proyecto.
- 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 20 puntos.
- 10 (diez) puntos por cada postgrado (especialización o diplomado) en Administración, Economía, Finanzas, o 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 Capacitaciones en Normas de Control y Gestión de Calidad o similar. Hasta máximo 10 puntos.
- 2 (dos) puntos por cada curso y/o taller relacionado a Economía, Administración, Finanzas o 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 5° año de experiencia profesional general:

- 5 a 7 años: 10 puntos.
- 8 años y más: 20 puntos.

B.2.3 Experiencia Profesional Específica (Máximo 40 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 2° año de experiencia coordinando o formando parte de equipos en áreas de Procesos, Operaciones y/o Supervisión, en el sector público y/o privado:

- 2 a 4 años: 10 puntos.
- 5 años y más: 20 puntos.

Adicionalmente se asignará puntajes a cualquiera de las siguientes experiencias:

- 10 (diez) puntos por experiencia en áreas técnicas, administrativas, logísticas o similares.
- 10 (diez) puntos por experiencia en proyectos de inversión pública con financiamiento del BID u otros organismos multilaterales de crédito.
- 10 (diez) puntos por experiencia en la administración pública.

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 2 puntos.

B.2.4.2 Manejo de Herramientas Informáticas

- 3 (tres) puntos por cada herramienta, Microsoft Excel, Project o software de cronograma, Análisis de Datos, Sistemas de Gestión de Proyectos o similar. Hasta máximo 9 puntos.

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

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Proyecto Apoyo a la consolidación de un sistema de protección social inclusivo en República Dominicana (DR-L1152)

Contrato 2025 - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 2025			
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago ⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del Programa Supérate.
2. Pago Informe Final 2025⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del/a Coordinador (a) General del Proyecto y el Programa Supérate.

ANEXO III

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 a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de ~~xx~~ (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
 - (b) Rechazar mi contratación; y
 - (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ FECHA: _____