



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

y

Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA)

Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales

Préstamo BIRF No. 9242-DO

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

DO-INAPA-013-2025-CS-INDV

Asistente Administrativo Financiero

Santo Domingo, D.N.

Noviembre, 2025



**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
(DEPPI)**

Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales
en la República Dominicana
Convenio de Préstamo BIRF 9242-DO

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Santo Domingo, D. N.
03 de noviembre del 2025

Selección de Consultor Individual Proceso de Referencia No.: DO-INAPA-013-2025-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana, en adelante El Prestatario, ha recibido financiamiento para el **Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales del Banco Mundial** y a través del **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)**, se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la contratación de Consultor Individual del Proceso de Referencia No.: **DO-INAPA-013-2025-CS-INDV**.

La consultoría tiene como objetivo la contratación de un (a) consultor(a) individual **Asistente Administrativo Financiero**, para realizar el apoyo a la gestión administrativa-financiera del Proyecto, con lo cual se espera mantener el flujo continuo de los procesos financieros y la debida organización documental de los expedientes del Proyecto. Por lo anterior, el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** invita a Consultores Individuales elegibles a presentar expresión de interés para la prestación de los servicios solicitados; los consultores interesados, deberán remitir una carta firmada, adjuntando Currículum Vitae actualizado, junto a la rubricación del anexo de Fraude y Corrupción anexo a los Términos de Referencia.

La contratación se desarrollará bajo las condiciones de los Términos de Referencia adjuntos a la presente invitación, los cuales establecen el perfil requerido y los alcances de la consultoría.

El consultor será seleccionado sobre la base de la comparación de las calificaciones y capacidad general relevante, conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco para Prestatarios en Proyecto de inversión de noviembre 2020.

Los interesados en obtener los TDRs para los servicios de consultorías deberán escribir al siguiente correo electrónico uepe.dppe@inapa.gob.do, con copia a nicolas.grullon@inapa.gob.do, o acudir de manera presencial a la **Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI)**, ubicada en el Edificio INAPA, 2do piso, calle Guarocuya, Centro Comercial El Millón No. 419, Santo Domingo, D.N., Rep.Dom., en horario de **lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, y estarán disponibles en los siguientes enlaces:

- <https://www.inapa.gob.do/transparencia/portal-institucional/proyectos/inapa-coraamoca-bm>
- <https://www.coraamoca.gob.do/transparencia/index.php/proyectos-y-programas/proyectos-internacionales-coraamoca-2020/category/1576-proyectos-banco-mundial-inapa-coraamoca-2022>

Las expresiones de interés deberán dirigirse a la **Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI)**, en la dirección señalada anteriormente, con atención a **Nicolás Grullón Valdez**, Director de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión, a más tardar el **viernes 21 del mes de noviembre del año 2025, hasta las 4:00 pm.**, en sobre cerrado, indicando en la portada el nombre de la consultoría a la cual aplica, o bien, vía correo electrónico a la dirección uepe.dppe@inapa.gob.do, con copia a nicolas.grullon@inapa.gob.do.

Teléfono: (809) 567-1241 hasta el 49; ext. 11241

Muy atentamente,

Wellington A. Arnaud Bisonó
Director Ejecutivo

Contenido

No.	Nombre del documento
1	Antecedentes
2	Objetivos de la Consultoría
3	Alcance de los Servicios
4	Descripción de las actividades del Consultor
5	Resultados o productos esperados de la Consultoría
6	Informes
7	Perfil del Consultor
8	Plazo y tipo de Contratación
9	Lugar de trabajo
10	Coordinación y supervisión
11	Evaluación de desempeño
12	Presupuesto, fuente de financiamiento y cronograma de pago
13	Confidencialidad y propiedad de los documentos
14	Elegibilidad
15	Conflicto de Interés
16	Fraude y Corrupción
17	Notificaciones durante el proceso de selección
19	Anexos: (Criterios de calificación, Calendario de pagos, Elegibilidad, Conflicto de interés, Fraude y Corrupción, Borrador de Contrato, Formato de presentación de perfil)



**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)**

**DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
(DEPPI)**

Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales
en la República Dominicana
Convenio de Préstamo BIRF 9242-DO

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA INDIVIDUAL
“ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO”**

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda en representación del Gobierno de la República Dominicana suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Convenio de Préstamo núm. 9242-DO, en fecha 14 de julio de 2021, por el monto de cuarenta y tres millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (US\$43,500,000.00), para llevar a cabo el Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales. Este Convenio fue aprobado por la Resolución núm. 350-21 del Congreso Nacional, y publicada en la Gaceta Oficial núm. 11049 del 24 de diciembre del 2021.

El Objetivo de Desarrollo de Proyecto (ODP) consiste en aumentar el acceso y mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en las áreas objetivo de la República Dominicana.

A través del proyecto se financiará la ejecución de obras de infraestructuras y fortalecimiento institucional. Este Proyecto se desarrollará en cinco componentes:

- Componente 1: Infraestructura y eficiencia del Abastecimiento de Agua.
- Componente 2: Recolección de Aguas Residuales e Infraestructura de Tratamiento
- Componente 3. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional
- Componente 4: Gestión y Supervisión del Proyecto
- Componente 5: Respuesta ante Eventuales Emergencias

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) se encargará de la coordinación y ejecución del Proyecto, a través de su Unidad Ejecutora de Proyectos conocida como UEP, la cual realizará la coordinación de los aspectos técnicos, gestión fiduciaria, incluidas las adquisiciones, gestión financiera y desembolsos.

La UEP estará conformada por un coordinador general responsable ante el Banco Mundial apoyado por un equipo técnico especializado para la administración de proyectos, la ejecución técnica, supervisión de las obras, el fortalecimiento institucional del INAPA, los aspectos de

gestión financiera y de adquisiciones, los temas ambientales, de desarrollo social, monitoreo y otras tareas vinculadas al Proyecto.

El INAPA a través de la UEP establecerá y luego operará durante toda la ejecución del Proyecto, una oficina regional ubicada en el Municipio de Moca, conforme se establece en el Manual Operativo.

El Proyecto contempla el desarrollo de Estudios, Diseños y obras menores para la rehabilitación y mejoramiento de los componentes de los acueductos de Moca y Gaspar Hernández, (incluyendo La Planta de Tratamiento de Agua en La Dura); así como, eficientizar la operación de los servicios de suministro de agua potable, implementando acciones de reducción de agua no contabilizada y para alcanzar eficiencia energética de estos sistemas, ampliar la base del catastro de usuarios para aumentar los ingresos por facturación del servicio, entre otros.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la contratación de un (a) Asistente Administrativo Financiero, que realizará el apoyo a la gestión administrativa-financiera del Proyecto, con lo cual se espera mantener el flujo continuo de los procesos financieros y la debida organización documental de los expedientes del Proyecto.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

El/la consultor/a tendrá como función principal la asistencia en los procesos administrativos y financieros de la Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP), para realizar las tareas de preparación y revisión de los documentos que se reciben y son despachados, en el área administrativa-financiera; diligenciando con los proveedores la documentación que amerite para ser completada, antes de proceder al pago de las referidas solicitudes.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El (la) Asistente Administrativo-Financiero tendrá como función principal apoyar al Especialista Financiero y el Contador en los procesos de gestión financiera del Préstamo 9242-DO, alineados a las políticas, guías y procedimientos del organismo financiador y a las normas, y procedimientos de los órganos rectores de gestión financiera y del marco institucional vigente, que sean aplicables y que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto.

4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Sus principales funciones, alineados a las políticas, guías y procedimientos del Banco Mundial y a las normas y procedimientos de los órganos rectores de gestión financiera y del marco institucional vigente, que sean ampliables y que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto, consisten en:

- Apoyar en la elaboración y preparación de documentación soporte de los procesos administrativos.

- Apoyar en la entrega de información y documentación que soliciten las diferentes áreas del proyecto.
- Revisar las solicitudes de pagos de forma que todos los expedientes que se tramiten, cumplan con los requerimientos establecidos en las normas y políticas del Banco.
- Recibir, ordenar, registrar, revisar, clasificar y despachar documentos que ingresen o sean generados en su unidad de trabajo y llevar control de los mismos.
- Realizar labores de digitación de documentos, tales como: cartas, gráficos, oficios, formularios, informes y otros, según requerimiento y de acuerdo a la naturaleza del área de trabajo.
- Apoyar en la elaboración y preparación de documentación soporte de las operaciones fiduciarias del proyecto.
- Registro en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) de órdenes de pago y facturas.
- Archivar la documentación de apoyo o soporte que respaldan los registros, que acompañan al Comprobante de Contabilidad y que sustentan las transacciones, para posterior uso y verificación ordenada, de tal forma de facilitar las tareas de control y auditoría interna y externa.
- Apoyar al Contador en inventario de bienes del proyecto.
- Fotocopiar e imprimir documentos cuando así se requiera, para completar los expedientes, además escanear la documentación requerida, de forma que todos los documentos estén disponibles en versión electrónica.

5. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

- Expedientes administrativos y financieros completos, organizados y tramitados conforme a las normas del Proyecto y del Banco.
- Documentación soporte de procesos administrativos y fiduciarios elaborada y entregada oportunamente.
- Registros de órdenes de pago y facturas actualizados en el SIGEF, con respaldo documental ordenado.
- Archivo físico y digital estructurado para facilitar control y auditoría.
- Documentación institucional digitada y presentada correctamente.
- Flujo de información y documentación entre áreas del Proyecto atendido de manera oportuna.
- Apoyo brindado en el inventario de bienes del Proyecto y en el control de documentos recibidos y despachados.

6. INFORMES

El Consultor entregará a la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) los siguientes productos:

- ✓ Informes mensuales de actividades realizadas (No sujeto a Pago), incluyendo descripción de las actividades realizadas indicadas en el ítem No. 4 de estos TDRs.
- ✓ Un (1) Informe trimestral: Descripción de las actividades realizadas indicadas en el numeral No. 4 sobre Actividades, indicados en los TDRs.

- ✓ Informe Final: Informe a entregar al final de la contratación (12 meses) donde se incluya la descripción de las actividades relevantes realizadas durante el periodo de la contratación y recomendaciones, resaltando los resultados alcanzados.

6.1 Formato para Presentación de Informes

El Consultor deberá entregar la documentación en los siguientes formatos:

- ✓ **Documentos impresos:** Textos en Microsoft Word, tamaño 8 ½” x 11”, firmados y sellados en la portada y última hoja, e inicializados en las demás. De requerirse la inclusión de información adicional en formatos de mayor dimensión, deberán escogerse los que después de doblados queden en 8 ½” x 11”.
- ✓ **Documentos digitales:** Copia fiel escaneada del informe impreso (que contenga la firma del Consultor), Adobe (PDF) y en el formato original del programa en el que fue creado, compatible con Microsoft.

Todos los productos e informes deberán ser presentados en un (1) original, una (1) copia impresa y una (1) copia digital (memoria extraíble).

7. PERFIL DEL CONSULTOR

7.1 Calificación: Estudiante de termino o grado universitario de contabilidad, mercadeo, administración de empresas, ingeniería industrial o áreas afines.

7.2 Experiencia:

- Experiencia General:** Mínimo de un (1) año de experiencia laboral demostrable en el área financiera de entidades públicas o privadas.
- Experiencia Específica 1:** Mínimo de seis (6) meses de experiencia demostrable en el área financiera de proyectos financiados por organismos internacionales, multilaterales o bilaterales, preferentemente Banco Mundial y BID.
- Experiencia Específica 2:** Mínimo de seis (6) meses de experiencia continua en el uso del Sistema de Información Financiera (SIGEF), específicamente el módulo de UEPEX y en el registro de factura del módulo de compras.

7.3 Otros Conocimientos y/o Destrezas:

- Proactivo/a, orientado/a resultados y familiarizado/a con trabajo en equipo.
- Manejo herramientas informáticas de oficina: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).

Para la ejecución se requiere de un candidato/a que sea dominicano/a ciudadano/a de un país miembro del Banco Mundial y residente en RD.

8. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACION

La contratación del/la consultora(a) Individual será realizada por un plazo de doce (12) meses, la cual podrá ser renovada anualmente previa evaluación realizada atendiendo al desempeño de sus funciones. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP). El Coordinador debe notificar con suficiente tiempo de anticipación su interés de recontractación.

9. LUGAR DE TRABAJO

El/La **Asistente Administrativo-Financiero** prestará sus servicios a tiempo completo en modalidad presencial, en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP). El lugar de trabajo principal será la **Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI)**, ubicada en el Edificio INAPA, 2do piso, calle Guarocuya, Centro Comercial El Millón No. 419, Santo Domingo, D.N., República Dominicana.

La UEP proveerá al consultor(a) un espacio de trabajo adecuado, los equipos tecnológicos necesarios, así como los servicios de voz y datos requeridos para el correcto desarrollo de sus funciones. Asimismo, se brindará la logística de apoyo para los viajes que deba realizar en el marco del proyecto.

El/la consultora(a) deberá tener disponibilidad para viajar a las instalaciones de CORAAMOCA, así como a los lugares donde se desarrollan las obras.

10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El/La Asistente Administrativo-Financiero prestará sus servicios bajo la coordinación general de la UEP y la supervisión directa del/la Especialista Financiero y del Contador del Proyecto, manteniendo vinculación operativa con la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa del INAPA.

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño del/la consultora(a) se basará en el cumplimiento de sus funciones, competencias, y en el logro de los objetivos y actividades establecidos en los presentes Términos de Referencia. Dicha evaluación será realizada por el/la Especialista Financiero de la Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI), quien es responsable del seguimiento del contrato.

Una evaluación de desempeño óptima será condición necesaria para una eventual recontractación.

12. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El servicio de consultoría previamente descrito será remunerado en base a una tarifa fija (suma global), la cual será definida durante el proceso de negociación y pagadera en Pesos Dominicanos (RD\$). El pago el/la Consultor(a) será efectuado con fondos provenientes del Contrato de Préstamo No. 9242-DO. El monto total del contrato será íntegro e incluirá las retenciones de ley.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) realizará las retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta, conforme a la normativa fiscal vigente en la República Dominicana. Será responsabilidad exclusiva del/la consultora(a) cubrir el 100% del costo de una aseguradora de salud de su elección y de requerirse el seguro de accidentes según las funciones desempeñadas.

El/La **Asistente Administrativo-Financiero** recibirá honorarios mensuales y consecutivos e iguales por doce (12) meses, y presentará un (1) informe mensual por cada mes trabajado. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría.

El primer pago se realizará luego de la firma y Registro del Contrato en la Contraloría General de la República Dominicana.

La remuneración contemplada para la posición se ejecutará mensualmente, bajo estas previsiones:

- Salario mensual con impuestos incluidos pagados.
- El monto del salario mensual es de **RD\$XXX (XXX** Pesos Dominicanos con 00/100), durante los 12 meses de la Consultoría.
- No se contempla el pago de prestaciones sociales correspondiente a esta consultoría.
- Se retendrá los impuestos sobre la renta que aplique y correspondan a este tipo de contrataciones, de acuerdo con la normativa vigente de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a una cuenta de banco que el consultor (a) contratado indique.
- El pago del salario mensual al consultor, se realizará con la presentación de un informe de seguimiento a los trabajos.
- Las condiciones de trabajo, incluyendo el pago por estos servicios, se estipularán en un contrato entre el INAPA y el consultor (a).

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

El Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Proyecto, el INAPA, BM y/o las instituciones involucradas con el mismo, a la cual tenga acceso de manera expresa o incidental, relacionada con los servicios o las actividades u operaciones de las instituciones previamente mencionadas, salvo aquellas que le fueran requeridas mediante los procesos judiciales o extrajudiciales correspondientes conforme las leyes de la República Dominicana.

Asimismo, el Consultor no podrá explotar, ni divulgar, o de ninguna otra forma compartir los productos finales o parciales, sin la aprobación previa por escrito del INAPA. En consecuencia, quedan prohibido al Consultor las siguientes actividades: utilizar o proporcionar a terceros textos, dibujos, audiovisuales, locuciones, fotografías, imágenes o cualquier otro elemento producido en ocasión de los servicios contratados, ni podrá publicar total o parcialmente el contenido de estos. En todo caso, el Consultor será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. Dicho incumplimiento será considerado como falta grave y podrá conllevar a la rescisión de cualquier contrato de servicios mediante el cual se documente la contratación de los servicios descritos aquí.

14. ELEGIBILIDAD

El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Postulante/Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17

Para ver las excepciones a los Párrafos anteriores referirse a las Regulaciones de Adquisiciones párrafos 3.23 y 3.24)

15. CONFLICTO DE INTERÉS

El/la consultora(a) deberá actuar en todo momento con independencia, imparcialidad y en el mejor interés del proyecto. No deberá mantener, directa o indirectamente, ningún interés personal, profesional, financiero o de otra índole que pueda entrar en conflicto con el adecuado cumplimiento de sus funciones en el marco del presente contrato.

En caso de identificarse un posible conflicto de interés, el/la consultora(a) deberá informarlo de inmediato por escrito al Especialista Financiero del proyecto, a fin de que se adopten las medidas correspondientes.

16. FRAUDE Y CORRUPCION

El consultor(a) deberá cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las “Normas Anticorrupción del Banco Mundial”. El Banco Mundial exige a todos los prestatarios, beneficiarios, contratistas, proveedores, consultores y a sus agentes, que observen los más altos estándares éticos durante la ejecución de los contratos financiados con recursos del Banco.

17. NOTIFICACIONES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las notificaciones para invitación a entrevista y notificación de la selección o no del consultor se realizarán vía correo electrónico. Una vez finalizada la evaluación completa de los perfiles se realizará la invitación a negociar al consultor seleccionado.

18. ANEXOS:

Dirigirse a los siguientes anexos que forman parte integral de estos Términos de Referencia para conocimiento y aceptación a los mismos.

- I. Criterios de calificación
- II. Calendario de pagos
- III. Elegibilidad
- IV. Conflicto de interés
- V. Fraude y Corrupción
- VI. Borrador de Contrato
- VII. Formato de presentación de perfil (debe anexar todas las certificaciones que avalen su perfil)

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:

FACTORES CON CRITERIO CUMPLE/NO-CUMPLE:

- El Consultor tiene que ser Dominicano/a o ciudadano/a de un país miembro del Banco Mundial y residente en la República Dominicana.
- El Consultor tiene ser estudiante de término o poseer un título académico en el área contabilidad, mercadeo, administración de empresas, ingeniería industrial o áreas afines.
- El Consultor tiene que poseer una experiencia general mínima de un (1) año.

FACTORES CON CRITERIO DE EVALUACIÓN PONDERADO:

Nº	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Dominicano/a o ciudadano/a de un país miembro del Banco Mundial y residente en la República Dominicana	Cumple/ No Cumple	
	El Consultor tiene ser estudiante de término o poseer un título académico en el área contabilidad, mercadeo, administración de empresas, ingeniería industrial o áreas afines.	Cumple/ No Cumple	
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	15	
	Curso en Gestión Administrativa, Financiera y Archivo de Documentos	10	
	Diplomado en Educación Tributaria y/o Impuestos	15	
2	EXPERIENCIA GENERAL	20	
	Un (1) Año.	15	
	Más de un (1) Año.	20	
3	EXPERIENCIA ESPECIFICA	55	
3.1	Experiencia demostrable en el área financiera de proyectos financiados por organismos internacionales, multilaterales o bilaterales, preferentemente BIRF y BID.	25	
	Seis (6) meses	15	
	Un (1) año.	20	
	Mayor a un (1) año.	25	
3.2	Experiencia en Registro sistema de contabilidad automatizado SIGEF- UEPEX.	20	
	Seis (6) meses	10	
	Un (1) año.	15	

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
	Mayor a un (1) año.	20	
3.3	Experiencia Manejo de Paquete Microsoft Office (Excel, Word y Power Point)	15	
4	ENTREVISTA	10	
TOTAL		100	

Notas: 1. Se requiere completar al menos 70 puntos para pasar a la fase de entrevistas.
2. El contratante se reserva el derecho de entrevistar a los consultores que apliquen para esta consultoría.

ANEXO II CALENDARIO DE PAGOS

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIOS DE AGUAS RESIDUALES

ESTIMACIÓN DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS Y TARIFAS

El calendario de pagos será el siguiente: doce (12) pagos distribuidos mensualmente por un monto de **xxxxxxxxxx00/100 (RD\$xxxxxxx)**, (ii) un reembolso contra factura de parte del Notario actuante, por concepto de gastos de legalización, ascendente a un monto de **xxxxxxx (RD\$XX)**, (impuestos incluidos), según lo establecido en la Ley No. 140-15, Capítulo X Tarifa de Honorarios Profesionales, a ser reembolsado junto al primer pago mensual.

Año	Detalle	Fecha de pago	Monto de pago
Indicar Año (2025-2026)	1er. Pago , Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	2do. Pago, Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	3er. Pago (contra entrega informe trimestral)	XXX	XXX
	4to. Pago Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	5to. Pago Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	6to. Pago (contra entrega informe trimestral)	XXX	XXX
	7mo. Pago Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	8vo. Pago Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	9no. Pago (contra entrega informe trimestral)	XXX	XXX
	10mo. Pago Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	11avo. Pago Informes formato mensual de la UEP	XXX	XXX
	12avo. Pago (contra entrega informe final)	XXX	XXX

ANEXO III ELEGIBILIDAD

El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Postulante/Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17

Para ver las excepciones a los Párrafos anteriores referirse a las Regulaciones de Adquisiciones párrafos 3.23 y 3.24)

ANEXO IV CONFLICTO DE INTERÉS

(A continuación, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones)

El Banco exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés.

El Banco exige que los Consultores:

- a. brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- b. otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- c. eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses corporativos.

No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a. Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- b. Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas la compañía afiliada y la firma consultora bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- c. No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.
- d. Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:

- i. la elaboración de los términos de referencia del trabajo,
- ii. el proceso de selección para el contrato, o
- iii. la supervisión del contrato, no podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato.

ANEXO V
FRAUDE Y CORRUPCIÓN
[El texto de este anexo no deberá modificarse]

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

- 2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

ANEXO VI
BORRADOR DE CONTRATO
CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL
DO-INAPA-013-2025-CS-INDV
CONTRATO
No.XX/2025

ESTE Contrato (El “Contrato”) se celebra el día ---- XX de xxx de 2025, entre el **INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)**, organismo autónomo del Estado Dominicano, organizado, establecido y existente de conformidad con la Ley No. 5994, del 30 de julio de 1962 y sus modificaciones y su Reglamento de Aplicación No. 8955 -bis, del 12 de diciembre de 1962, con su oficina principal ubicada en la calle Guarocuya, casi esquina avenida Núñez de Cáceres, Urbanización El Millón, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, debidamente representado por su Director Ejecutivo, Wellington Amín Arnaud Bisonó, dominicano, mayor de edad, casado, Licenciado en Derecho, portador de la cédula de Identidad y Electoral No. XXX, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional de la República Dominicana, en adelante denominado **“EL CONTRATANTE”**,

y de la otra parte, Sr (a), XXX, mayor de edad, XXX, Portador de la cédula de Identidad y Electoral No. XXX, Teléfono XXX, email XXX, con domicilio social en la ciudad de [Indicar domicilio], representado en este acto por [Indicar nombre], actuando en nombre y representación del [Indicar nombre del Contratante] en su calidad de **“Asistente Administrativo-Financiero”**, de acuerdo con [Indicar documento que acredite la representación] y [Indicar nombre del Consultor], identificado con [Indicar tipo de documento de identificación] número [Indicar número], en adelante denominado **“EL CONSULTOR”**.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

El Consultor prestará los Servicios de Consultoría (los “Servicios”) de **“Asistente Administrativo-Financiero”**, según las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo A, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este Contrato.

El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo A “Términos de Referencia”.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante un periodo de **doce (12) meses (1 año)**, contados a partir del [Indicar fecha], el cual puede ser ajustado o renovado en atención a la naturaleza de la contratación o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

a. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma global no superior a _____ **Pesos Dominicanos con 00/100 (DOP _____)** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

El monto total será financiado con fondos del Préstamo del Financiamiento del Proyecto BIRF DO-9242: **Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales**. El contratante actuará como agente de retención del 10% del ISR de cada pago que se realice por concepto de honorarios profesionales.

b. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente: Doce (12) pagos distribuidos mensualmente por un monto de _____ **Pesos Dominicanos (DOP _____) mensuales** y (ii) un reembolso contra factura de parte del Notario actuante, por concepto de gastos de legalización, ascendente a un monto de _____ Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ _____), (impuestos incluidos), según lo establecido en la Ley No. 140-15, Capítulo X Tarifa de Honorarios Profesionales, a ser reembolsado junto al primer pago mensual.

c. Condiciones de pago

El pago se efectuará en **Pesos Dominicanos** dentro de los diez días hábiles contados a partir de la presentación por el Consultor y aprobación del contratante de la solicitud de pago y de acuerdo a lo establecido en el Anexo A: “Términos de Referencia”, y sujeto a deducciones de la ley del país.

4. Administración del Proyecto

a. Coordinador

El Contratante designa a la Coordinador (a) General de Proyecto, como Coordinador del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

b. Informes

Los informes enumerados en el Anexo A: “Términos de Referencia”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. 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.

En adición a lo establecido en la cláusula 13, se añade lo siguiente:

- (a) El Consultor, los expertos y la parte contratante, declaran, reconocen y aceptan que se considerará información confidencial, entre otras, a todas aquellas informaciones que califiquen como excepciones a las denominadas informaciones de carácter públicas, así como todos los informes, estudios, análisis, planos, programas, especificaciones, diseños y otros documentos preparados conjuntamente o separadamente por el consultor, los expertos y la parte contratante, durante la ejecución del presente Contrato, y, en general, las informaciones vinculadas con las operaciones de cada una de las partes. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la normativa que regula el acceso a la información pública.
- (b) El Consultor, los expertos y la parte contratante, reconocen y aceptan que mantendrán bajo estricta reserva de toda información calificada como confidencial, recibida de la otra parte durante la vigencia del presente Contrato y con posterioridad a su vencimiento. No obstante, el tratamiento a ser dispensado a dicha información, deberá estar conforme a las disposiciones de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No.200-04 y su Reglamento de Aplicación, así como las obligaciones de secreto, reserva y confidencialidad establecida en los artículos 19, 20, 21 y 22 del Decreto No.230-18 de fecha 19 de junio del 2018, así como las Políticas Internas del **INAPA**.
- (c) El Consultor, los expertos y la parte contratante, acuerdan que se exceptúa del compromiso de confidencialidad aquí pactado aquella información que: (I) Sea de dominio público; (II) Se haga de dominio público por causa no atribuible a las partes; (III) Fuera requerida a una cualquiera de las partes por alguna autoridad pública con competencia para hacerlo, caso en el cual la parte compelida, comunicará a la otra parte el requerimiento de información en el plazo de tres (03) días calendario a partir de recibir el mismo, para que esta parte pueda tomar las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de la información, debiendo igualmente la parte receptora de la solicitud de divulgación entregar a las autoridades gubernamentales única y exclusivamente la información confidencial que éstas solicitan, sin que sea permitido revelar cualquier información confidencial adicional; o (IV) exista autorización escrita de la otra parte para su divulgación.

Todos los funcionarios, asesores y empleados del consultor y de la parte contratante, que tengan acceso a la información confidencial, estarán alcanzados por las obligaciones de confidencialidad establecidas en este contrato y deberán ser informados de manera formal y oportuna de los compromisos de confidencialidad derivados de este contrato.

7. 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 serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición del Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste 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.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e Idioma por el que se regirá el Contrato

El contrato se regirá por las leyes de República Dominicana y el idioma del contrato será El Español.

12. Solución de Controversias

Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse en forma amistosa. Si las partes en un término de quince días (15) no resuelven en forma amistosa una controversia originada por la interpretación del Contrato, deberá someterse a proceso de arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

13. Rescisión

Cualquiera de las partes podrá rescindir del Contrato, por incumplimiento de las Cláusulas pactadas por causas imputables a la otra parte. Esta rescisión será inmediata a la notificación de la parte rescindida, sin perjuicio de la aplicación de medidas de indemnización o sanciones que correspondan.

14. Fraude y Corrupción

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el apéndice de las Condiciones Contractuales (Anexo B: Fraude y Corrupción).

HECHO Y FIRMADO de buena fe en cuatro (04) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los ____ () días del mes de ____ del año **dos mil veinticinco (2025)**.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

LIC. WELLINGTON JIMÉNEZ DE JESÚS,

Consultor

En representación de

Wellington Amín Arnaud Bisonó
Director Ejecutivo

Yo, _____, Abogado Notario Público de los del número del Distrito Nacional, Colegiatura No. _____, Certifico y Doy Fe: Que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia libre y voluntariamente por los señores: **LIC. WELLINGTON JIMÉNEZ DE JESÚS**, en representación de **WELLINGTON AMIN ARNAUD BISONÓ** y _____, de generales que constan, quienes me aseguraron bajo Fe de Juramento que esas son las firmas que acostumbran utilizar en todos los actos de sus vidas públicas y privadas. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los ____ () días del mes de _____ del año **dos mil veinticinco (2025)**.

NOTARIO PÚBLICO.

ANEXO VII FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PERFIL

A. DATOS PERSONALES:

Datos	
Nombre completo	
Número de contacto	
Correo electrónico	
Nacionalidad	

B. FORMACIÓN PROFESIONAL:

Establecer brevemente el vínculo entre los antecedentes de formación académica más importantes del postulante y el perfil que se requiere en los Términos de Referencia para ejecutar la tarea de consultoría.

Formación profesional	
Profesión	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	
Formación profesional	
Título otorgado (Maestría)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	
Formación profesional	
Título otorgado (Diplomado/Postgrado)	
Universidad que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	
Formación profesional	
Título otorgado (Cursos duración mayor a 40hrs.)	
Universidad/Institución que expide título	
Fecha de expedición de título	
Año de graduado	

[Agregar los cuadros necesarios]

C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONAL

Experiencia específica profesional		
Experiencia específica (indicar posición desempeñada y lugar)	Años	Actividades principales realizadas

[Agregar los cuadros necesarios]

A. OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

Conocimientos y destrezas	
Idioma (s)	
Manejo de Herramientas informáticas	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

Nota: Además de completar esta plantilla deberá remitir CV actualizado y las certificaciones correspondientes que soporten las informaciones presentadas en su perfil.