

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA RESILIENCIA CLIMÁTICA DE LOS BOSQUES  
CAFETALEROS EN EL SALVADOR (ES-L1135)**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4870/OC-ES**

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
UNIDAD DE GERENCIA DEL PROGRAMA (UGEP) ES-L1135**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL GERENTE DEL PROGRAMA**

**A. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) de la República de El Salvador, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR) ejecuta el Programa de Fortalecimiento de la Resiliencia Climática de los Bosques Cafetaleros en El Salvador (ES-L1135), con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato de préstamo N° 4870/OC-ES que fue ratificado por la Asamblea Legislativa el 11/05/2021. El MAG es el responsable ante el Banco por la ejecución y administración del Programa, manteniendo la relación directa con éste.

El Programa tiene dos objetivos generales: (i) mantener los servicios ecosistémicos provistos por el bosque cafetalero; y (ii) mejorar la seguridad alimentaria de los pequeños productores de café. Los objetivos específicos son aumentar la resiliencia al cambio climático, la productividad y los ingresos de los productores en los bosques cafetaleros a través de la adopción de tecnologías agrícolas climáticamente inteligentes, la promoción de incentivos para la asociatividad y la comercialización, y la modernización en la gobernanza del sector cafetalero.

Estos objetivos serán atendidos mediante un rubro de administración y tres componentes: (i) Adopción de Tecnologías Climáticamente Inteligentes; (ii) Comercialización y Asociatividad; (iii) Modernización de los Sistemas Nacionales de Información, Innovación y Extensión del Sector Cafetalero; y el rubro administración, supervisión y auditorías. Los principales beneficiarios serán pequeños productores del bosque cafetalero localizados en municipios con alta vulnerabilidad al cambio climático y que presenten baja o media capacidad de adaptación.

Para la ejecución del Programa se ha conformado la Unidad de Gerencia del Programa (UGEP) que depende directamente de la Dirección General de Desarrollo Rural del MAG y se vincula directamente con el Banco. La UGEP es responsable del gerenciamiento, planificación, gestión técnica, gestión ambiental y social, gestión de adquisiciones y financiera, del seguimiento y monitoreo del Programa. La Unidad trabaja en estrecha coordinación con las unidades administrativas del MAG y para la gestión técnica cuenta con apoyo de diferentes direcciones generales del MAG, incluyendo al Instituto Salvadoreño del Café y otras relacionadas para la ejecución del Programa.

**B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría es gerenciar la ejecución del Programa de manera ágil, eficiente y transparente bajo la coordinación de la DGDR y en estrecha articulación con las dependencias técnicas, administrativas y financieras del MAG relacionadas con el Programa, dando cumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y asegurando la utilización de los recursos financieros, el logro de los objetivos y las metas del Programa.

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

El consultor liderará un equipo técnico multidisciplinario responsable de la ejecución del Programa, que a su vez deberá articular y coordinar las actividades correspondientes con las dependencias del MAG y otras entidades involucradas en la ejecución.

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

Las principales actividades que desarrollará el titular de la Unidad de Gerencia del Programa, sin ser éstas limitativas, serán las siguientes:

- i. Dirigir y supervisar la gestión y ejecución del Programa en estrecha coordinación con los diferentes integrantes de la UGEP y la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR), utilizando los instrumentos de gestión del Programa con base a los estándares y metodologías del BID: Plan de Ejecución del Programa (PEP) y Plan Operativo Anual (POA) con línea de base, Plan de Adquisiciones (PA), Plan Financiero Multianual (PFM), Matrices de Mitigación de Riesgos (MMR) y Plan de Desembolso (PD).
- ii. En coordinación con las dependencias técnicas del MAG y entidades vinculadas, definir la estrategia de ejecución de las actividades del Programa, priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad, que permita cumplir las metas establecidas en la Matriz de Resultados en cuanto a alcance, costos, tiempos y las definidas en el Sistema de Monitoreo del BID (PMR<sup>1</sup>). Todo lo anterior bajo la supervisión de la DGDR.
- iii. Gerenciar la gestión y disponibilidad de todos los aspectos técnicos, ambientales y sociales, financieros, operativos y presupuestarios necesarios para la ejecución del Programa.
- iv. Supervisar y administrar la gestión de los miembros de la UGEP ES-L1135, coordinar sus actividades entre la UGEP e instancias internas y externas del MAG.
- v. Supervisar la gestión de adquisiciones del Programa, presentando y gestionando la No Objeción del BID de todos los documentos de licitación requeridos para contratar empresas consultoras y consultores, así como para la adquisición de bienes y/o servicios según corresponda, así como las adendas a dichos contratos cuando corresponda.
- vi. Supervisar los procesos de formulación presupuestaria, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación asignadas dentro del presupuesto Institucional del MAG y registro en los sistemas financieros pertinentes en coordinación con la Oficina Financiera Institucional (OFI).
- vii. Supervisar la gestión financiera del Programa a su cargo, remitiendo las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolsos al BID, autorizando los pagos a contratistas, proveedores y consultores contratados por el Programa hasta un monto de USD 25.000 y presentando al BID los estados financieros anuales del Programa, auditados por una firma de auditores independientes, elegible y seleccionada de acuerdo con las políticas y procedimientos vigentes del Banco.
- viii. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Contrato de Préstamo N° 4870/OC-ES, en el Reglamento Operativo del Programa con sus anexos, con énfasis en la Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) y en los Planes de Gestión Ambiental y Social, así como en sus respectivas actualizaciones si las hubiere.

---

<sup>1</sup> Progress Monitoring Report

- ix. Realizar el seguimiento y la evaluación operativa de los indicadores del Programa, presentando los Informes Semestrales de Avance, informes de ejecución presupuestaria del Programa y otros que sean requeridos ante las instancias correspondientes, en los plazos establecidos.
- x. Gestionar cualquier solicitud de cambio que se presenten con motivo de la ejecución de actividades del Programa, bajo la supervisión de la DGDR; especialmente cuando estos se relacionen con metas, entregables, costos y tiempo, así como procedimientos.
- xi. Aprobar las modificaciones de los Anexos del ROP que por delegación de la Máxima Autoridad hayan sido previstas.
- xii. Implementar medidas de monitoreo y control interno que aseguren las mejores condiciones de ejecución del Programa.
- xiii. Presentar información financiera del Programa oportuna, veraz y transparente como respaldo a las transacciones presupuestarias, contables y de tesorería, las solicitudes y justificaciones de anticipos de fondos al BID, los estados financieros auditados al BID y a las entidades de control según corresponda.
- xiv. Mantener sistemas de archivos apropiados para la documentación de respaldo y verificación por parte del BID y los auditores externos;
- xv. Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades a realizar durante la consultoría; y posteriormente a la renovación o adendas al contrato.
- xvi. Elaborar Informe mensual, de las actividades ejecutadas y resultados obtenidos de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, con el visto bueno del director de la DGDR.

El Gerente del Programa es el principal contacto entre el Banco y el MAG, mantendrá el contacto con el Banco día a día sobre la ejecución de las actividades del Programa, se ocupará de mantener un enlace fluido y permanente, reportándose administrativa y funcionalmente al Director de la DGDR del MAG.

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

Ejecución del Programa ES-L1135 con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los siguientes resultados durante el periodo de prestación de los servicios:

- i. Cumplimiento del 100% de las condiciones contractuales previas a los respectivos desembolsos del financiamiento y de la ejecución del Programa conforme a los plazos de ejecución establecidos.
- ii. Administración del Programa, logrando cumplir un avance físico y financiero eficaz y eficiente conforme a lo previsto en el POA y PA aprobado y acordado con el BID.
- iii. Cumplimiento de las metas del periodo establecidas en la Matriz de Resultados (Mdr).

#### **F. INFORMES**

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

Un **informe mensual** con la respectiva acta de evidencia que describa las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, relacionadas al plan de trabajo y cronograma de actividades, establecidos en el apartado D de este TDR. El cual servirá para la gestión y cancelación de sus honorarios mensuales.

Un **informe trimestral** para propósitos de evaluar los resultados obtenidos del programa, sirviendo de apoyo para obtener información y ser presentada los entes contralores.

Al cierre del contrato deberá elaborar un **informe final** que presente los resultados de la consultoría, según los resultados esperados y establecidos en el apartado D de este TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del Programa. Este informe deberá contar con la No Objeción del BID para el último pago del contrato.

## **G. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **i. Formación Profesional**

Título académico con grado universitario de preferencia Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Administración Agropecuaria, Ingeniero Agroindustrial, Licenciatura en Economía, Economista Agrícola o afines al sector agrícola o forestal. Expedido por una universidad nacional, privada o extranjera debidamente autorizada.

Con maestría, especialización o diplomado en una o más de las siguientes áreas: Gestión de Proyectos, Desarrollo Rural, Planificación Estratégica, Gestión por Resultados, y/o Evaluación y Monitoreo de Proyectos de Inversión Pública o afines.

Preferentemente con Certificación en Dirección de Proyectos (PMP o similar).

### **ii. Experiencia Profesional**

#### **a) Experiencia Profesional General**

Acreditar al menos 10 años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.

#### **b) Experiencia Profesional Específica**

Experiencia de por lo menos siete (7) años gerenciando equipos de trabajo o integrando unidades ejecutoras de proyectos en posición de coordinación o gerencial.

Se considera como requisito indispensable la siguiente experiencia:

- ✓ Acreditar experiencia en proyectos relacionados al sector cafetalero público o privado, mínimo 3 años.

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

- ✓ Acreditar experiencia específica en proyectos públicos con financiamiento externo del BID o el Banco Mundial en El Salvador.
- ✓ Acreditar experiencia en proyectos con adopción de tecnologías para cambio climático aplicado a la agricultura en el sector público o privado.
- ✓ Acreditar experiencia en proyectos para comercialización y asociatividad agrícola en el sector público o privado.

### **iii. Otros Conocimientos y Destrezas**

#### **a. Idioma**

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. Este es un factor habilitante.

Se considera deseable que cuenta con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.

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

Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). Este es un factor habilitante.

Preferentemente con conocimiento avanzado de software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión.

### **iv. Requisitos indispensables:**

- a. Conocimiento territorial de El Salvador
- b. Licencia de conducir liviana (vigente)
- c. Registro vigente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Mueble y la Prestación de Servicios (IVA)
- d. Estar solvente con el Ministerio de Hacienda
- e. Antecedentes penales vigentes

### **v. Competencias de Gestión**

A partir de las entrevistas se analizarán las siguientes competencias:

- a) Orientación a los 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 y trabajo en equipo: 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) Desarrollo de asociaciones: desarrolla y mantiene relaciones externas sólidas y es un asociado competente para otros.
- f) Habilidad técnica: conoce y aplica buenas prácticas de gestión pública dentro del ámbito de su competencia.
- g) 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.
- h) Inteligencia Emocional: Capacidad de percibir, expresar, comprender y gestionar las emociones.

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

El Consultor será contratado por un plazo de **8 meses**, a ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación avalada elevada por el MAG y la no objeción del Banco, a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la UGEP y el MAG.

## **I. LUGAR DE TRABAJO**

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UGEP, ubicadas en la sede central del MAG de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad. El Contratante 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 que el Ejecutor o el Banco consideren.

## **J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por la DGDR, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

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

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

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia por una suma mensual de cuatro mil dólares (US\$4,000.00) IVA incluido.

Los honorarios a ser abonados al Consultor serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 4870/OC-ES, contemplados en la categoría 4 “Administración, Supervisión, Evaluación y Auditorías” del mencionado Contrato.

Los pagos se realizarán de forma mensual contra presentación de informe, acta de evidencia y factura consumidor final debidamente aprobados.

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

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

Al finalizar el contrato entregar toda la información consolidada y ordenada cronológicamente de forma digital y física según protocolos de archivos del MAG.

## **M. ELEGIBILIDAD**

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

## 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 indispensables exigidos en los términos de referencia para la contratación, que no son puntuables, pero aplican con criterio de Cumple/No Cumple:**

- a. Conocimiento territorial de El Salvador
- b. Licencia de conducir liviana (vigente)
- c. Registro vigente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA)
- d. Estar solvente con el Ministerio de Hacienda
- e. Antecedentes penales vigentes

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

**B.1 Criterios para la asignación de calificaciones (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
<b>1. Total de Formación Profesional</b>	<b>25</b>
1.1 Título académico de preferencia Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Administración Agropecuaria, Ingeniero Agroindustrial, Licenciatura en Economía, Economista Agrícola o afines al sector agrícola o forestal.	15
1.2 Maestría, especialización o diplomado en una o más de las siguientes áreas: Gestión de Proyectos, Desarrollo Rural, Planificación Estratégica, Gestión por Resultados, y/o Evaluación y Monitoreo de Proyectos de Inversión Pública o afines.  En caso de que la Maestría no esté directamente relacionada o haya cursado el curso completo, pero aún no haya presentado la tesis, se puntuara con el 50% del puntaje establecido para este criterio.	5
1.3 Preferentemente con Certificación en Dirección de Proyectos (PMP o similar).	5
<b>2 Total de Experiencia Profesional</b>	<b>70</b>
2.1 Total de Experiencia Profesional General	30
2.1.1 Rangos: <ul style="list-style-type: none"><li>• De 10 años en adelante de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.</li><li>• De 6 hasta 9 años</li><li>• De 0 hasta 5 años</li></ul>	30 27 15

2.2 Total de Experiencia Profesional Especifica	40
2.2.1 Rangos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por lo menos siete (7) años gerenciando equipos de trabajo o integrando unidades ejecutoras de proyectos en posición de coordinación o gerencial.</li> <li>• De 4 hasta 6 años</li> <li>• De 0 hasta 3 años</li> </ul>	15 12 6
2.2.2 Acreditar experiencia en proyectos relacionados al sector cafetalero público o privado, mínimo 3 años.	12
2.2.3 Acreditar experiencia específica en proyectos públicos con financiamiento externo del BID o el Banco Mundial en El Salvador.	5
2.2.4 Acreditar experiencia en proyectos con adopción de tecnologías para cambio climático aplicado a la agricultura en el sector público o privado.	4
2.2.5 Acreditar experiencia en proyectos para comercialización y asociatividad agrícola en el sector público o privado.	4
<b>3 Otros conocimientos y destrezas</b>	<b>5</b>
3.1 Idiomas: Habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.	<b>2</b>
3.2 Manejo de Herramientas Informáticas: conocimiento avanzado de software para manejo de cronograma, Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión	<b>3</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

**B.2** 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)

**Programa** : PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA RESILIENCIA CLIMÁTICA DE LOS BOSQUES CAFETALEROS EN EL SALVADOR (ES-L1135)

Contrato N° XXX - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago <sup>(1)</sup>	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 2026	1º Pago Plan de trabajo y cronograma de actividades aprobado.		
	2º Pago informe mensual aprobado.		
	3º Pago informe mensual aprobado.		
	4º Pago informe mensual aprobado.		
	5º Pago informe mensual aprobado.		
	6º Pago informe mensual aprobado.		
	7º Pago informe mensual aprobado.		
	8º Pago - Informe final aprobado.		
<b>TOTAL</b>			

Observaciones:

1. Fecha de Pago <sup>(1)</sup>: Los pagos se realizarán de forma mensual contra presentación de informe, acta de evidencia y factura consumidor final debidamente aprobados.

## 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:  
El Salvador.
- (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 PROPORCIONADO 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: \_\_\_\_\_