**FORMULARIO DE APROBACIÓN DE DURACIÓN Y HONORARIOS DIARIOS DE LA CONSULTORIA**

**Objetivos:**

La aprobación de los contratos de consultores individuales (IC) con una duración superior a 24 meses antes de la firma del contrato tiene por objeto garantizar que la modalidad contractual IC, aunque supere los 24 meses, se utilice para fines adecuados. Para un uso correcto del IC, véase [la cláusula 6 de la política IC](https://popp.undp.org/es/node/2136).

La aprobación de los IC cuyas tarifas diarias superen los US$1,800.00 dólares estadounidenses antes de la firma del contrato también tiene por objeto garantizar que, a pesar de que los honorarios superan la escala establecida, se ha realizado una evaluación sólida y razonable de la relación calidad-precio para justificar los honorarios diarios.

Se requiere la aprobación de la oficina regional, que debe ajustarse a la política sobre consultores independientes en lo que respecta a los «límites de delegación de autoridad/duración». Para más información sobre la política relativa a los consultores independientes (cláusulas 15 a 19 de la política relativa a los consultores independientes) y los límites mencionados, véase la sección «Compras» del POPP, [cláusulas 15 a 19 de la política relativa a los consultores independientes.](https://popp.undp.org/es/node/2136)

**INFORMACIÓN GENERAL:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Oficina nacional: |  | Presentado por: |  |
| Título del proyecto: |  | **Número de solicitud y código del fondo:** |  |
| Número del proyecto: |  | **Número de contacto:** |  |

**DATOS DEL CONSULTOR:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre:** |  |  |  |
| **Duración[[1]](#footnote-1)** | Desde: dd/mm/aa | Hasta: dd/mm/aa |  |
|  | (Número de días, si procede) |  |  |
| **Tipo de misión;** |  | | |
| **(Pliego de condiciones adjunto)** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Justificación de una duración superior a 24 meses:** |
| **Justificación de un honorario diario superior a US$1,800 dólares estadounidenses** |
| **Riesgos potenciales, medidas de mitigación y garantía de calidad:** |

|  |
| --- |
| Aprobación por parte del responsable de la unidad operativa:  Nombre y cargo: Firma: Fecha: |

**DECISIÓN DEL DIRECTOR DE LA OFICINA:**

|  |
| --- |
| Revisado por  Nombre: Firma: Fecha: |
| Recomendación/comentarios: |
| Aprobación Rechazo  Nombre: Firma: Fecha: |

1. *Enumerar todos los contratos celebrados en los últimos 24 meses, incluyendo su duración, así como la duración propuesta para el contrato o la prórroga.* [↑](#footnote-ref-1)