

TÉRMINOS DE REFERENCIA – ESPECIALISTA DE TICS

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR COMO ESPECIALISTA DE TICS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), BAJO EL CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 6086/OC-EC

"EC-L1305-P00012"

Distrito Metropolitano de Quito; martes, 8 de septiembre de 2026

1. ANTECEDENTES

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución." Mientras que, el artículo 227 de la CRE prevé que: "la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación". Finalmente, el artículo 425 ibídem dispone: "El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos."

La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), han suscrito el contrato de préstamo 6086/OC-EC, para implementar el FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), y el Componente Nro. 5 Administración tiene entre sus objetivos financiar el proceso denominado "Especialista de TICS".

En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.

Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Especialista de TICS, de código No. EC-L1305-P00012.

Mediante Resolución Nro. SERCOP-SERCOP-2026-0530-R de 04 de septiembre de 2026, se expidió el Reglamento Operativo del Programa (ROP) del "Programa de Fortalecimiento de las Capacidades del Servicio

Nacional de Contratación Pública (SERCOP)" (EC-L1305), en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo 6086/OC-EC y sus anexos.

2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

2.1. Objetivo general de los servicios de la consultoría

Contratar un/a Especialista de TICS que lidere integral y técnicamente al equipo del SERCOP en la planificación, diseño, desarrollo, implementación, integración y sostenibilidad de los sistemas, aplicaciones, plataformas e infraestructura tecnológica vinculadas a las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad del Programa, con el fin de asegurar la alineación de las soluciones con las políticas de seguridad de la información, arquitectura tecnológica y normativa aplicable, brindando apoyo transversal en la definición de estándares técnicos, interoperabilidad, infraestructura y buenas prácticas de gestión de Tecnologías de la Información (TI).

2.2. Objetivos específicos de los servicios de la consultoría

- Conforme a sus competencias, trabajar coordinadamente con los actores involucrados en la implementación del Programa, asegurando el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, estándares de calidad, gestión de riesgos y satisfacción de los interesados, de acuerdo con la Matriz de Riesgos (MdR), el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y demás normativa aplicable.
- Asegurar la alineación de las soluciones tecnológicas con la arquitectura institucional, políticas de seguridad de la información, estándares de interoperabilidad, lineamientos de gobierno digital, buenas prácticas de gestión de TI y normativa aplicable.
- Coordinar con el Organismo Ejecutor (OE), la Entidad de Apoyo Técnico (EAT), la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), las unidades requirentes y los equipos técnicos institucionales la planificación tecnológica necesaria para la contratación y ejecución de las actividades vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad, identificando riesgos técnicos, dependencias, restricciones y oportunidades de mejora.
- Diseñar, proponer y mantener procedimientos, instrumentos, criterios técnicos y formatos de apoyo para la planificación tecnológica, definición de arquitectura, desarrollo, integración, implementación y validación técnica de sistemas, aplicaciones, plataformas e infraestructura tecnológica del Programa.
- Promover la sostenibilidad técnica de las soluciones implementadas, asegurando que los diseños, configuraciones, estándares, documentación técnica, mecanismos de interoperabilidad y componentes tecnológicos

puedan ser administrados, mantenidos y evolucionados por el SERCOP una vez finalizada la intervención.

- Gestionar con las contrapartes institucionales del OE y EAT la planificación tecnológica para las contratación y ejecución de las actividades vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad, emitiendo alertas tempranas y promoviendo acciones correctivas ante desviaciones que afecten un desempeño satisfactorio del Programa.
- Diseñar procedimientos, instrumentos y formatos para la planificación tecnológica, el desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad, asegurando su adecuada implementación por parte del OE.

3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Consultor contratado como Especialista de TICS será responsable de liderar, orientar y asesorar técnicamente al equipo del SERCOP en la planificación, diseño, desarrollo, implementación, integración y sostenibilidad de los sistemas, aplicaciones, plataformas e infraestructura tecnológica vinculadas a las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad del Programa. Esto con la finalidad de asegurar el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, estándares de calidad, gestión de riesgos y satisfacción de los interesados, de acuerdo con la MdR, el Contrato de Préstamo, el ROP y demás normativa aplicable.

En otros términos, el alcance de la contratación abarca todas las acciones necesarias que permitan al SERCOP a través del Equipo de Gestión, asegurar la alineación de las soluciones tecnológicas con la arquitectura institucional, políticas de seguridad de la información, estándares de interoperabilidad, lineamientos de gobierno digital, buenas prácticas de gestión de TI y normativa aplicable. Asimismo, la consultoría comprende el diseño de procedimientos, instrumentos y formatos para la planificación tecnológica, el desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad, asegurando su adecuada implementación por parte del OE.

Para la ejecución de la consultoría, es indispensable brindar un apoyo y asesoría transversal en el ámbito de su competencia a los equipos del OE y de la EAT, especialmente en la definición de necesidades vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad. El consultor mantendrá una línea de gestión directa para emitir alertas tempranas y promover acciones correctivas ante desviaciones que puedan afectar el desempeño del Programa. Finalmente, el especialista deberá promover la sostenibilidad técnica de las soluciones implementadas, asegurando que los diseños, configuraciones, estándares, documentación técnica, mecanismos de interoperabilidad y componentes tecnológicos puedan ser administrados, mantenidos y evolucionados por el SERCOP una vez finalizada la intervención.

Así también, el consultor/a deberá transferir los conocimientos, fortaleciendo las capacidades del equipo ejecutor en todos sus ámbitos, fomentando la sostenibilidad de la gestión más allá de la consultoría.

Categoría y Modalidad: Selección de Consultor Individual (por invitación abierta).

Tipo de Contrato: Tiempo trabajado.

Lugar de Trabajo: Quito, Ecuador, en la(s) sede(s) del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.

Cualquier desarrollo de la consultoría fuera del lugar determinado en el párrafo anterior, requerirá la autorización expresa y por escrito del Coordinador (a) General del Programa.

Dedicación: 8 horas diarias, ajustándose al horario de los servidores públicos del Servicio nacional de Contratación Pública.

Supervisión y Administración del Contrato: Realizará sus funciones bajo supervisión directa y la administración del contrato a cargo de/la Coordinador(a) General del Proyecto BID del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.

Duración: Hasta el 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de extensión del contrato durante el plazo de ejecución del proyecto.

4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades clave que deben ser desarrolladas por el especialista de TICS (ET) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas, que de acuerdo con el avance del trabajo y en cumplimiento del Reglamento Operativo del préstamo, sean necesarias para el logro de los objetivos previamente mencionados¹:

4.1.1. A nivel de Planificación

- a) Participar activamente en los procesos de planificación del Programa, en coordinación con la UCP, el OE, las unidades requirentes y demás actores involucrados, asegurando que las actividades vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad cuenten con una adecuada planificación técnica, arquitectónica y operativa
- b) Apoyar en la identificación, análisis y documentación de riesgos, dependencias técnicas, restricciones tecnológicas y oportunidades de mejora asociadas a las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad del Programa, contribuyendo a la definición de planes de acción preventivos, correctivos o de mejora.
- c) Contribuir a la priorización técnica de actividades, hitos, entregables y dependencias tecnológicas del Programa, considerando criterios de interoperabilidad, seguridad, escalabilidad, continuidad operativa, sostenibilidad y alineación con la arquitectura institucional.

¹ Las actividades deberán llevarse a cabo durante la duración del contrato, sin embargo, algunas de ellas no

4.1.2. A nivel de Gestión Técnica y de Adquisiciones

- a) Liderar la planificación tecnológica de las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad del Programa, orientando técnicamente al equipo del OE, la UCP y las Unidades Requirientes en la ejecución de proyectos TIC.
- b) Asesorar y apoyar a las Unidades Requirientes del OE en la elaboración de los documentos de sustento de las adquisiciones, tales como especificaciones técnicas, términos de referencia, criterios de selección y calificación, estudios de mercado e informes de creación de necesidad, asegurando que dichos documentos incorporen criterios técnicos de arquitectura, interoperabilidad, seguridad, escalabilidad, continuidad operativa y sostenibilidad tecnológica.
- c) Revisar, desde el ámbito técnico, los documentos precontractuales en formato BID correspondientes a los procesos de adquisición de las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad del Programa, verificando que los requisitos técnicos, productos esperados, criterios de aceptación, niveles de servicio, entregables y mecanismos de transferencia de conocimiento se encuentren adecuadamente definidos.
- d) Preparar y coordinar los insumos técnicos necesarios para la gestión de avales del MINTEL, cuando correspondan, en articulación con la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la UCP y las Unidades Requirientes.
- e) Preparar los insumos técnicos necesarios para gestionar ante el Banco las no objeciones relacionadas con las actividades de Tecnología y Ciberseguridad del Programa, conforme a los procedimientos aplicables.
- f) Analizar requerimientos técnicos, evaluar alternativas tecnológicas y proponer soluciones alineadas a la arquitectura institucional, a la seguridad de la información, a la interoperabilidad y a los objetivos estratégicos del Programa.
- g) Gestionar, asesorar y monitorear la adecuada implementación técnica de las actividades de Tecnología y Ciberseguridad del Programa, verificando el cumplimiento de especificaciones técnicas, estándares de calidad, criterios de aceptación y buenas prácticas de gestión de TI.
- h) Dar seguimiento, en coordinación con el OE, la UCP y otros actores involucrados, al cumplimiento de los planes de acción orientados a mitigar riesgos técnicos, atender hallazgos o aprovechar oportunidades de mejora en las actividades de Tecnología y Ciberseguridad del Programa.
- i) Cumplir las responsabilidades de Delegado Técnico de Apoyo a la Administración de Contratos de tecnología, conforme a lo establecido en el literal F.10 del Capítulo VI del ROP, en aquellos contratos que sean priorizados y acordados entre el Administrador del Contrato y el-la CG-UCP.

4.1.3. A nivel de Monitoreo, Evaluación y Rendición de cuentas

- a) Realizar un seguimiento periódico y brindar asesoría técnica a los administradores de contrato del OE de las actividades de Tecnología y Ciberseguridad del Programa.
- b) Identificar y comunicar oportunamente al CG desvíos o hallazgos que afecten el cumplimiento de las de las actividades de Tecnología y Ciberseguridad del Programa, e informar a las instancias con capacidad de resolución, cuando aplique;
- c) Implementar un repositorio digital de las actividades de las actividades de Tecnología y Ciberseguridad del Programa².
- d) Suministrar oportunamente la información técnica para la confección de los Informes de avance del Programa, entre ellos: el Informe de Avance Semestral del Programa (Informe PMR para el BID), Evaluaciones Externas, Auditorías Financieras y cualquier otra instancia de rendición de cuentas y supervisión que corresponda;

4.1.4. A nivel de Acciones Correctivas y Sostenibilidad

- a) Diseñar, desde el ámbito técnico, planes de acción orientados a corregir desviaciones, atender hallazgos o mitigar riesgos que afecten la planificación, implementación, integración, seguridad, calidad o sostenibilidad de las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad del Programa.
- b) Gestionar y dar seguimiento, en coordinación con el OE, la UCP y otros actores involucrados, al cumplimiento oportuno de los planes de acción correctivos relacionados con especificaciones técnicas, arquitectura, interoperabilidad, infraestructura, seguridad, entregables tecnológicos y criterios de aceptación técnica.
- c) Promover acciones de sostenibilidad tecnológica que permitan asegurar la continuidad operativa, mantenibilidad y evolución de las soluciones implementadas, incluyendo la documentación técnica, transferencia de conocimiento, definición de estándares, validación de configuraciones y adopción de buenas prácticas de gestión de TI.

4.1.5. Otras Responsabilidades

- a) Desarrollar sus funciones y responsabilidades bajo principios de (i) Integridad en coherencia con el alcance y los procedimientos establecidos por el BID, (ii) Eficiencia, eficacia y orientación a resultados, (iv) Coordinación y Articulación Interinstitucional; (v) Rendición de Cuentas, y (vi) Gestión de Riesgos y prevención de conflictos

² Este repositorio formará parte del repositorio integral de información del Programa y de ninguna manera

- b) Cumplir con las demás actividades, tareas o responsabilidades que le sean asignadas en el ámbito de su competencia técnica, siempre que contribuyan a la ejecución oportuna y adecuada del Programa.
- c) Desempeñar sus funciones y responsabilidades ante el Programa con dedicación exclusiva.

5. INFORMES A ENTREGAR

Los informes esperados se derivan de los objetivos y de las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia. A continuación, se detallan los mismos sin restringirse a ser los únicos:

INFORMES		PLAZO
<u>Informe Inicial</u>	Se presentará al finalizar el primer mes de servicio: 1. Informe inicial con el detalle de las actividades ejecutadas durante el período, conforme a las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo el avance de las actividades, los resultados obtenidos, los riesgos y potenciales problemas identificados en relación con los objetivos de la consultoría, las acciones realizadas para su mitigación y, de ser el caso, un plan de acción para enfrentarlos en el corto plazo, así como cualquier otra información técnica que el Administrador del Contrato considere necesaria para el adecuado seguimiento de la consultoría.	Hasta treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del contrato.
<u>Informes mensuales o periódicos</u>	Mensualmente, desde el segundo mes hasta la finalización del contrato se presentará: 1. Informe mensual de las actividades ejecutadas durante el período, conforme a las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo el avance de las actividades, resultados obtenidos, riesgos identificados, acciones realizadas y cualquier otra información técnica que el Administrador del Contrato considere	Mensual/perifoneo según corresponda.

	necesaria para el seguimiento de la consultoría. De ser necesario, el/la especialista a ser contratado/a, elaborará presentaciones sobre el avance de la ejecución de las actividades contempladas en el Programa en lo referente al área de su competencia. El consultor realizará presentaciones, y otros informes requeridos por la Máxima Autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y demás autoridades competentes en el marco del Programa.	
<u>Informe Final</u>	Previo a la finalización del contrato de consultoría se deberá presentar un informe final de actividades y de entrega de respaldo de información. En este último se consolidará el trabajo realizado en los meses de ejecución del contrato y el estado en el que queda el Programa; así como, cualquier otra información relevante que deba ser reportada a la Coordinación del Programa.	Hasta diez (10) días antes de la finalización del plazo del contrato de consultoría

En el caso de que el plazo máximo para la entrega de los productos coincida con el fin de semana o feriado, el consultor podrá entregar el informe al siguiente día hábil.

5.1. Aprobación de informes:

El Coordinador General del Programa dispondrá de máximo *diez (10)* días calendario para la revisión y en caso de ser necesario, la emisión de observaciones o aprobación de cada informe, según corresponda.

Los productos serán aprobados por el/la Coordinador(a) General del Programa. Con la aprobación del informe inicial o mensual, se procederá con el pago en el plazo máximo de hasta treinta (30) días, el cálculo se realizará considerando el período comprendido entre el día siguiente a la suscripción del contrato y el último día calendario del mes en que éste se celebre.

5.2. Requisitos para la elaboración de informes

Cada Informe deberá contener al menos la siguiente información:

a. Portada

- b. Índice
- c. Antecedentes
- d. Objetivos
- e. Desarrollo: avances, procedimiento de seguimiento, mitigación de riesgos, cumplimiento de herramientas de gestión, reportes de asesoría, reporte de informes etc.
- f. Conclusiones
- g. Recomendaciones
- h. Anexos, Referencias y Citaciones
- i. Firmas de responsabilidad.

Con los informes mensuales se deberá evidenciar un detalle de las actividades realizadas, estado, avances y objetivos alcanzados.

Todos los informes deberán ser presentados en un (1) ejemplar en versión digital con firma electrónica con sus respectivos anexos. En caso de que se entregue el informe de manera física, deberá contar con la firma manuscrita del consultor con sus respectivos anexos impresos.

La versión digital en PDF o la versión impresa de los informes se entregarán al Coordinador(a) General del Programa, quien deberá realizar las gestiones pertinentes en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), respecto de la custodia y archivo de los informes y anexos generados por el consultor, así como, la gestión de pagos.

5.3. Estilo, formato y lineamientos de los Informes

El consultor podrá escoger las normas de estilo, citación o formato que considere más adecuadas. En todos los casos, deberá observar las siguientes reglas:

- a. Los Informes deberán tener una extensión de mínimo cinco (5) hojas, sin contar los ítems señalados en los literales (a), (b), (h) e (i) en el presente apartado.
- b. El uso de tecnologías, aplicativos, programas o sitios web de redacción automatizada, tales como Inteligencia Artificial generativa o predictiva basadas en LLMs, o cualquier otra de similares características no podrá reemplazar el criterio del consultor, ni emitir las conclusiones o recomendaciones de los informes.
- c. Cualquier asistencia técnica o de redacción en los informes no podrá reemplazar el criterio del consultor, ni emitir las conclusiones o recomendaciones de los informes.

5.4. Consideraciones Finales

Ninguna de las condiciones establecidas debe entenderse como una restricción, limitación o encasillamiento de la metodología establecida por el Consultor en la elaboración de sus informes.

6. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de USD. 6.900,00 (SEIS MIL NOVECIENTOS CON 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

6.1. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en base a un honorario mensual de USD. 2.300 (DOS MIL TRESCIENTOS CON 00/100), contra entrega de informe de actividades periódico.

El SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), realizará el pago a la cuenta bancaria que el consultor indique.

El consultor no recibirá ninguna otra clase de pago o compensación fuera de la que se detalla en esta sección.

De las facturas que presente se realizará las retenciones tributarias que por ley corresponden, revisar el siguiente enlace: <https://www.sri.gob.ec/retenciones-en-la-fuente>.

Todos los informes deberán contener la firma manuscrita o electrónica del Consultor/a para su plena validez, según corresponda.

Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estados Unidos de América (USD).

Los pagos se realizarán de la siguiente manera y una vez que se cuente con la aprobación del informe correspondiente por parte del Coordinador(a) General del Programa, así como, con la factura respectiva.

El Consultor contratado deberá presentar al Coordinador(a) General del Programa un informe que abarque las actividades descritas en el apartado correspondiente a INFORMES A ENTREGAR, con sus respectivos anexos y cualquier otra referencia que se considere relevante para la comprensión integral del trabajo efectuado.

El último producto que presente el/la consultora será un informe final o de cierre de la consultoría ejecutada y lo correspondiente al último producto; así como, suscribirá un acta entrega recepción definitiva para el cierre de la consultoría.

Aprobación de los informes: Los informes serán aprobados por el/la Coordinador(a) General del Programa. Con la aprobación del informe inicial o mensual, se procederá con el pago en el plazo máximo de hasta treinta (30) días, el cálculo se

realizará considerando el período comprendido entre el día siguiente a la suscripción del contrato y el último día calendario del mes en que éste se celebre.

El honorario se calculará de manera proporcional al tiempo efectivamente trabajado, tomando como base el valor mensual (USD. 2.300,00), el cual será dividido para treinta (30) días calendario y multiplicado por el número de días trabajados durante dicho período.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El inicio de la prestación de los servicios acordados será a la suscripción del contrato.

El plazo de ejecución establecido es hasta el 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de extensión del plazo durante la ejecución del proyecto.

El periodo que requiere la Contratante para revisión, validación y aprobación del informe final no afectará al plazo de vigencia del contrato.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) Ejecutora del Programa, ubicado en la Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8 (Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha.

El contratante proveerá un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar. Además, dispondrá del mobiliario e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en estos términos de referencia y otras que el Ejecutor considere. Se dará acceso al consultor:

- a. Archivo digital del Contrato de Préstamo No. 6086/OC-EC y sus modificatorios, dictamen de prioridad, reglamento operativo, perfil de proyecto, y toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato.
- b. Espacio de trabajo, acceso a la red de internet.
- c. No se dotará de computadora portátil (laptop); por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del consultor contar con un equipo propio que cumpla con los requerimientos técnicos para el desarrollo de sus actividades.
- d. Dirección de correo electrónico con el dominio `bid.nombre.apellido@sercop.gob.ec`
- e. Creación de perfil de Consultor/Especialista TIC's (ET) del Programa BID en el sistema de gestión documental QUIPUX.

- f. Se les dotará de suministro de oficina para el desempeño de sus actividades.
- g. En general todas las facilidades para un eficiente cumplimiento de sus labores.

9. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:
Requisitos de elegibilidad
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID. Presentará la certificación de elegibilidad e integridad de consultores individuales. Anexo 5.
Antecedentes Académicos
(i) Título profesional de tercer nivel en áreas afines a Sistemas, Software, Tecnologías de la Información, Redes e Infraestructura, Ciberseguridad, Telecomunicaciones u otras áreas aplicables al cargo o su equivalente, para títulos extranjeros ³ .
Experiencia Mínima
Experiencia General Mínima
Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia general desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima
(i) Acreditar al menos tres (3) años de experiencia en proyectos tecnológicos relacionados con desarrollo, integración, arquitectura o implementación de sistemas, incluyendo al menos dos (2) años en proyectos de transformación digital, interoperabilidad o modernización tecnológica; o (ii) Acreditar al menos dos (2) años de experiencia en coordinación técnica, supervisión de entregables tecnológicos o aseguramiento de calidad técnica.

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan en el Anexo 4.

10. ANEXOS

³ Se considerará títulos equivalentes a aquellos relacionados directamente con los indicados y/o aquellos obtenidos en un país

SECCIÓN 1: MODELO PARA HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES	
---------------------	--

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Ciudad / País	día	mes	año

País de Residencia:		Nro. Documento de identidad:	
---------------------	--	------------------------------	--

DIRECCIÓN:	Avenida	N°	Calle	Depto.
	Ciudad	Zona		Código Postal
Número de Teléfono		Número Celular	E-mail	

3. EDUCACIÓN:				
Título	Fecha de titulación	Ciudad	País	# Página referencia
Título:				
Universidad:				

4. CURSO/TALLERES/OTROS:						
Nombre del Evento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página referencia

5. IDIOMAS ⁴												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁵	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁶					

4 MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

5 El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

6 El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En el caso que la experiencia descrita sea de carácter administrativo, colocar el valor.

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁷	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁸					

Al presentar mi Hoja de Vida, declaro y garantizo:

- (i) que he leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas y Actividades Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas constantes en los Anexos 2 y 3 de este documento;
- (ii) que no he incurrido en ninguna Práctica Prohibida y/o Actividad Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no he tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconozco que el incumplimiento de cualquiera de estas prácticas o actividades constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en los Anexo 2 y 3.

Atentamente

[Firma del Consultor]

NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁹:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados¹⁰ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC e identificación.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.¹¹

⁷ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁸ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En el caso de que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁹ Se podrá copiar notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

¹⁰ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

¹¹ Los documentos y certificados deben ser emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 2: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

“Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar:

a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea



designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

- (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación

de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

Anexo 3. Actividades Prohibidas

1. Actividades Prohibidas

- 1.1. El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución y las agencias de contratación, así como todas las empresas, entidades y personas físicas que participen en una actividad financiada por el Banco y actúen, entre otros, como oferentes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios no participarán a sabiendas, directa o indirectamente a través de Intermediarios Financieros, en la producción, comercialización o uso de los productos y sustancias o las actividades enumeradas en el Anexo 1 - LISTA DE EXCLUSIÓN DEL BID A EFECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES del Marco de Política Ambiental y Social¹², la cual permite adicionalmente incluir exclusiones adicionales.
- 1.2. Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá
 - a. suspender el desembolso de la operación si se determina en cualquier etapa del contrato se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida.
 - b. Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;
 - c. remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.
- 1.3. El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.
- 1.4. Los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

Anexo 4: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario "Modelo para Curriculum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
(i) Título profesional de tercer nivel en áreas afines a Sistemas, Software, Tecnologías de la Información, Redes e Infraestructura, Ciberseguridad, Telecomunicaciones u otras áreas aplicables al cargo o su equivalente, para títulos extranjeros ¹³ .	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia general desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
(i) Acreditar al menos tres (3) años de experiencia en proyectos tecnológicos relacionados con desarrollo, integración, arquitectura o implementación de sistemas, incluyendo al menos dos (2) años en proyectos de transformación digital, interoperabilidad o modernización tecnológica; o (ii) Acreditar al menos dos (2) años de experiencia en coordinación técnica, supervisión de entregables tecnológicos o aseguramiento de calidad técnica.	(X)	(X)

¹³ Se considerará títulos equivalentes a aquellos relacionados directamente con los indicados y/o aquellos obtenidos en un país

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

Comparación de antecedentes y experiencia:	Puntaje máximo individual	Puntaje máximo total
Antecedentes Académicos ¹⁴		
Título de Maestría en Ingeniería de Software, Sistemas, Tecnologías de la Información, Ciencias de la Computación, Ciberseguridad, Telecomunicaciones, Arquitectura de Software, Transformación Digital y/o en las áreas mencionadas o relacionadas al objeto del Proyecto o su equivalente, para títulos extranjeros.	(10)	(10)
Especialización o Diplomado relevante para el trabajo en Tecnologías de la Información, Desarrollo de Software, Arquitectura de Software, Ciberseguridad, Infraestructura Tecnológica, Transformación Digital y/o en las áreas mencionadas o relacionadas al objeto del Proyecto o su equivalente, para títulos extranjeros.	(7)	
Capacitación en desarrollo o integración de sistemas de información, arquitectura de aplicaciones y APIs, bases de datos relacionales, buenas prácticas de desarrollo seguro, gestión técnica de proyectos tecnológicos o su equivalente para títulos/certificados extranjeros, de al menos cuarenta horas certificadas.	(5)	
Experiencia		
Experiencia General		
Se otorgarán cinco (5) puntos por cada año de experiencia general adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido, hasta un máximo de treinta (30) puntos.	(30)	(30)
Experiencia Específica		
Se otorgarán diez (10) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la requerida como requisito mínimo, en trabajos relacionados como Analista, Especialista, Arquitecto, Líder Técnico o Consultor en proyectos de desarrollo de software, integración de sistemas, arquitectura tecnológica, infraestructura tecnológica, interoperabilidad,	(50)	(50)

¹⁴ En caso de que los postulantes cumplan varios de los criterios de los antecedentes académicos, la sumatoria de ellos no podrá superar el puntaje total máximo. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la



transformación digital o implementación de soluciones TIC, preferentemente en instituciones públicas o proyectos financiados por organismos multilaterales, hasta un máximo de cincuenta (50) puntos.		
Otros Conocimientos Se otorgarán dos (3,33) puntos por cada uno de los siguientes tipos de experiencia, acreditando en cada caso al menos seis (6) meses de ejercicio efectivo o una certificación específica en la materia, hasta un máximo de 10 puntos: • Participación en plataformas nacionales, sistemas críticos, proyectos de modernización tecnológica o arquitectura basada en microservicios, o certificación vigente en Scrum, ITIL, DevOps, arquitectura de software, arquitectura empresarial; acreditación mediante certificados, contratos, actas de entrega-recepción, informes técnicos, productos del proyecto. • Participación en proyectos de arquitectura de software e integración de sistemas mediante APIs o mecanismos equivalentes de interoperabilidad; acreditación mediante certificados, contratos, actas de entrega-recepción, informes técnicos, productos del proyecto. • Participación en proyectos relacionados con ciberseguridad y protección de datos personales; acreditación mediante certificados, contratos, actas de entrega-recepción, informes técnicos, productos del proyecto.	(10)	(10)
TOTAL		100

Consideraciones Adicionales:

- Los profesionales deben presentar copias simples de los títulos y certificados obtenidos.
- Para que la experiencia general y específica sea válida, los postulantes deberán presentar, además de su CV debidamente suscrito, las certificaciones correspondientes (actas, contratos y/o certificados, según corresponda) en los que se detalle al menos el cargo y/o actividades desempeñadas y el tiempo intervenido (especificando mes y año) en copias simples.
- Si dos o más postulantes obtienen el mismo puntaje en el proceso de evaluación, se considerará al postulante que tenga mayor número de años en la experiencia específica.



**REPÚBLICA
DEL ECUADOR**

SERCOOP

- En caso de que parte de la documentación de sustento faltare, estos podrán ser solicitados al candidato durante la etapa de evaluación. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, el candidato será rechazado.
- Para la experiencia general o específica, se considerarán tiempos parciales en caso de que, el oferente presente documentación que no cubra el periodo de un año completo, la asignación del puntaje se realizará de forma proporcional.

Anexo 5: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual internacional ☐ o nacional ☐ , para la SERVICIO NACIOAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide"¹⁵ del siguiente país miembro del Banco: Nombre del país.
2. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del SERVICIO NACIOAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, ni del personal del Prestatario, o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con:
 - i. la preparación de los TR del contrato,
 - ii. el proceso de selección de dicho contrato; o;
 - iii. con la supervisión de dicho contrato.
3. 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.
4. 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.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. Si fuera funcionario del gobierno del Ecuador 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 el contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de _ meses inmediatamente anteriores al periodo en que comenzó la licencia; y;
 - iii. mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.
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 Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.
8. Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar

¹⁵ Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID que esté en situación de no trabajar en él, fuera del estatus de funcionario internacional.

cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento del mismo. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato.

9. Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.
10. 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 al 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;
 - (c) Rechazar mi contratación; y,
 - (d) 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.

Nombre y firma del consultor
Lugar y Fecha: Ciudad, Seleccione fecha

Anexo 6: Glosario de Términos

BID Banco Interamericano de Desarrollo

BID GN-2350-15 Políticas para la Selección y Contratación de Consultores

Financiados por el BID

SERCOP Servicio Nacional de contratación Pública

UCP Unidad Coordinadora del Programa

OE Organismo Ejecutor

EAT Entidad Técnica de Apoyo

ROP Reglamento Operativo

MdR Matriz de Resultados

CG Coordinador(a) General del Programa BID

PMR Project Monitoring Report – Reporte de Monitoreo del Programa

ET Especialista de TICS

11. RESPONSABLES

Rol	Nombre / Cargo / Unidad Administrativa	Fecha	Firma
Elaborado	Dayra del Cisne Saraguro Gallegos Especialista de Estudios de Contratación Pública	8/9/2026	
Revisado	Paúl Bolívar Vásquez Méndez Director de Desarrollo de Soluciones Informáticas, Subrogante	8/9/2026	
Aprobado	María José Carvajal Ayala Coordinadora General del Programa	8/9/2026	