

# **DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

## **TIEMPO TRABAJADO**

### **BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO**

---

**Contratante:** SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)

**Dirección:** Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8  
(Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito,  
Provincia de Pichincha

**Programa:** FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL SERVICIO  
NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)

**Préstamo Nro.:** 6086/OC-EC

**Código del Proceso:** EC-L1305-P00011

**Nombre de la contratación:** Especialista de TICs Funcional

**Emitido en Quito, 16 de septiembre de 2026**

**ÍNDICE**

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. ....</b>                     | <b>5</b>  |
| <b>SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>                                   | <b>7</b>  |
| <b>SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA .....</b>                                 | <b>16</b> |
| <b>SECCIÓN 5: ANEXOS .....</b>                                                   | <b>18</b> |
| <b>Anexo 1: Países Elegibles.....</b>                                            | <b>18</b> |
| <b>Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....</b>                                        | <b>19</b> |
| <b>Anexo 3. Actividades Prohibidas .....</b>                                     | <b>23</b> |
| <b>Anexo 4: Método detallado de Evaluación y Calificación .....</b>              | <b>24</b> |
| <b>Anexo 5: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15 .....</b> | <b>27</b> |
| <b>Anexo 6: Glosario de Términos .....</b>                                       | <b>27</b> |
| <b>SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL .....</b>               | <b>30</b> |

## SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 16 de septiembre de 2026

Préstamo 6086/OC-EC

Proceso No. EC-L1305-P00011

Señor (a)  
Consultor(a)  
CIUDAD

De mi consideración:

1. El 18 de junio de 2026, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo 6086/OC-EC cuyo objetivo es FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP); su ejecución se encuentra a cargo del SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP).
2. En mi calidad de Coordinadora General del Programa, me permito invitar a usted, a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual "Especialista de TICs Funcional".
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN 2350-15, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
5. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales elegibles, y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
7. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas del SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), ubicadas en Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8 (Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha (counter de información), o en formato digital al correo electrónico: [proyecto\\_fortalecimiento@sercop.gob.ec](mailto:proyecto_fortalecimiento@sercop.gob.ec), hasta las 23h59 del 25 de septiembre de 2026.

8. Sírvase confirmarnos hasta el 24 de septiembre de 2026, al correo electrónico indicado anteriormente:

- ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
- ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
- ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

9. El SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP) se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP) deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

---

María José Carvajal Ayala  
Coordinadora General del Programa  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)

## SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

### 1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: “Especialista de TICs Funcional”.

### 1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por tiempo trabajado, contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado. El plazo para la ejecución de la consultoría es hasta el 31 de diciembre de 2026 a partir de la Suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

### 1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será:

- ☒ 100% presencial.
- ☐ 100% en línea.
- ☐ XX % presencial y XX % en línea.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8 (Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha.

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

### 1.4. 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.

### 1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en base a un honorario mensual de USD. 2.300,00 (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.

### SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

"EC-L1305-P00011".

#### 3.1. ANTECEDENTES

1. 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."
2. 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 Funcional".
3. 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.
4. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Especialista de TICs Funcional, de código No. EC-L1305-P00011.
5. 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.

#### 3.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

##### 3.2.1 Objetivo general de los servicios de la consultoría

Contratar un/a Especialista de TICs Funcional que lidere de manera integral la gestión de requerimientos funcionales para el desarrollo e implementación de los sistemas de información del Programa, actuando como punto focal funcional y asesor estratégico del OE y de la EAT en la definición de

necesidades de los usuarios sobre tecnologías y ciberseguridad, con el fin de garantizar que las soluciones tecnológicas respondan a las necesidades operativas de las áreas usuarias, cumplan estrictamente con la normativa vigente y contribuyan al logro de los objetivos de desarrollo institucionales.

### **3.2.2 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 MdR, el Contrato de Préstamo, el ROP y demás normativa aplicable.
- Actuar como punto focal funcional para liderar el levantamiento, análisis, documentación y validación de los requerimientos funcionales asociados al desarrollo e implementación de sistemas de información, garantizando que las soluciones tecnológicas respondan a las necesidades operativas de las áreas usuarias, cumplan con la normativa vigente y contribuyan al logro de los objetivos de desarrollo del Programa.
- Asesorar al equipo del OE y de la EAT en la definición de necesidades funcionales de los usuarios de los sistemas y aplicaciones vinculadas a Tecnologías y Ciberseguridad del Programa, brindando apoyo transversal en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable.
- Actuar como enlace entre los usuarios finales, las áreas requirentes y el equipo técnico, traduciendo los requerimientos del negocio en especificaciones funcionales claras, verificables y trazables, y asegurando que los procesos de prueba, validación funcional, aceptación de usuario y capacitación se realicen de forma adecuada.
- Gestionar con las contrapartes institucionales del OE, la EAT y demás actores vinculados al Programa los requerimientos funcionales y procesos institucionales necesarios para la contratación y ejecución de las actividades relacionadas con Tecnologías y Ciberseguridad, emitiendo alertas tempranas y promoviendo acciones correctivas ante desviaciones que puedan afectar el desempeño del Programa.
- Diseñar procedimientos, instrumentos y formatos para el levantamiento, documentación, validación y seguimiento de requerimientos funcionales y procesos institucionales vinculados a las actividades de Tecnologías y Ciberseguridad, asegurando su adecuada aplicación por parte del OE y la EAT.

### **3.3. ALCANCE Y ENFOQUE**

El Consultor contratado como Especialista de TICs Funcional (ETF) será responsable de liderar, de manera coordinada con los actores del Programa (OE, EAT y

contrapartes), la gestión integral de los requerimientos funcionales y procesos institucionales vinculados a proyectos de Tecnologías de la Información y Ciberseguridad. Esto con el fin de asegurar el cumplimiento de presupuestos, cronogramas, estándares de calidad, gestión de riesgos y la 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, actuar como punto focal funcional y enlace estratégico entre los usuarios finales, las áreas requirentes y el equipo técnico. A través de este rol, se traducirán las necesidades del negocio en especificaciones funcionales claras, verificables y trazables, garantizando que las soluciones tecnológicas respondan a las demandas operativas de las áreas usuarias y cumplan con la normativa vigente. Asimismo, la consultoría comprende el diseño de procedimientos, instrumentos y formatos para el levantamiento, documentación, validación y seguimiento de dichos requerimientos, asegurando su adecuada aplicación por parte del OE y la EAT.

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 asegurar los procesos de prueba, validación funcional, aceptación de usuario y capacitación de los sistemas de información, fortaleciendo las capacidades del equipo ejecutor para fomentar la sostenibilidad y apropiación institucional de las soluciones implementadas.

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 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 de contrato a cargo del/la Coordinador(a) General del Programa BID del Servicio Nacional de Contratación Pública

**Duración:** hasta el 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de extensión del plazo durante la ejecución del proyecto.

### 3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades clave que deben ser desarrolladas por el Especialista de TICs Funcional (ETF), 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 mencionados:

#### **3.4.1 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.

#### **3.4.2 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 Requirentes en la ejecución de proyectos TIC.
- b. Asesorar y apoyar a las Unidades Requirentes 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 Requirentes.
- 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 del 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.

### **3.4.3 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 Programa.
- 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;

### **3.4.4 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.

### **3.4.5 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

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.

### 3.5. 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                                                                               |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Informe Inicial</u></b>                 | Se presentará al finalizar el primer mes de servicio, y hará referencia a:<br>1. Identificar potenciales problemas y riesgos relacionados a los objetivos que se pretenden alcanzar, de haberlos, el consultor planteará un plan de acción para enfrentarlos en el corto plazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hasta treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del contrato.          |
| <b><u>Informes mensuales o periódicos</u></b> | Mensualmente, desde el segundo mes hasta la finalización del contrato se presentará:<br>1. Reporte 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 necesaria para el seguimiento de la consultoría<br><br>De ser necesario, el/la especialista a ser contratado/a, elaborará presentaciones sobre avance de la ejecución de las actividades contempladas en el Programa en lo referente al área de su competencia.<br>El consultor realizará presentaciones, y otros informes requeridos por la Máxima Autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), del Banco Interamericano de Desarrollo y demás autoridades competentes en el marco del Programa. | Mensual / periódico según corresponda                                               |
| <b><u>Informe Final</u></b>                   | Previo a la finalización del contrato de consultoría se deberá presentar un informe final de actividades y de entrega de respaldo de información.<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta diez (10) días antes de la finalización del plazo del contrato de consultoría |

|  |                                                                              |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | información relevante que deba ser reportada a la Coordinación del Programa. |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|

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

### 3.5.1 Aprobación de Informes

El Coordinador(a) 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.

### 3.5.2 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 y avances de la ejecución financiera del contrato de préstamo, así como los 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.

### 3.5.3 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) y máximo veinte (20) hojas, sin contar los ítems señalados en los literales (a), (b), (h) e (i) del párrafo (Requisito para la elaboración de informes).

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.

#### **3.5.4 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.

### **3.6. 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.

### **3.7. 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, piso 7 y 8; ubicado en el 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-L1305) 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 de TICs Funcional (ETF) 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.

### 3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos mínimos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos de elegibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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. |
| <b>Antecedentes Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| (i) Título profesional de Tercer Nivel en áreas afines a Sistemas, Empresarial, Procesos, Industrial u otras áreas aplicables al cargo, o su equivalente para títulos extranjeros <sup>1</sup> .                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia Mínima</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia General Mínima</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Experiencia general de cinco (5) años desde la obtención del primer título profesional.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia Específica Mínima</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en levantamiento de requerimientos funcionales y gestión de procesos, Business Analyst, Product Owner, aplicando metodologías de gestión tecnológica.                                                                                                                                                 |

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.

### 3.9. ANEXOS

<sup>1</sup> Se considerará títulos equivalentes a aquellos relacionados directamente con los indicados y/o aquellos obtenidos en un país distinto al Ecuador

## SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA

|                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>1. DATOS PERSONALES</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                                        |                      |            |            |            |
|----------------------------------------|----------------------|------------|------------|------------|
| <b>2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b> | <b>Ciudad / País</b> | <b>día</b> | <b>mes</b> | <b>año</b> |
|                                        |                      |            |            |            |

|                            |  |                                     |  |
|----------------------------|--|-------------------------------------|--|
| <b>País de Residencia:</b> |  | <b>Nro. Documento de identidad:</b> |  |
|----------------------------|--|-------------------------------------|--|

|                           |                |                       |           |               |  |                      |
|---------------------------|----------------|-----------------------|-----------|---------------|--|----------------------|
| <b>DIRECCIÓN:</b>         | <b>Avenida</b> |                       | <b>N°</b> | <b>Calle</b>  |  | <b>Depto.</b>        |
|                           |                |                       |           |               |  |                      |
|                           | <b>Ciudad</b>  |                       |           | <b>Zona</b>   |  | <b>Código Postal</b> |
|                           |                |                       |           |               |  |                      |
| <b>Número de Teléfono</b> |                | <b>Número Celular</b> |           | <b>E-mail</b> |  |                      |
|                           |                |                       |           |               |  |                      |

|                      |                            |               |             |                            |
|----------------------|----------------------------|---------------|-------------|----------------------------|
| <b>3. EDUCACIÓN:</b> |                            |               |             |                            |
| <b>Título</b>        | <b>Fecha de titulación</b> | <b>Ciudad</b> | <b>País</b> | <b># Página referencia</b> |
| Título:              |                            |               |             |                            |
| Universidad:         |                            |               |             |                            |

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

|                               |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |
|-------------------------------|----------------|----------|-----------|-----------|----------------|----------|-----------|-----------|------------------|----------|-----------|-----------|
| <b>5. IDIOMAS<sup>2</sup></b> |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |
| <b>IDIOMA</b>                 | <b>Hablado</b> |          |           |           | <b>Lectura</b> |          |           |           | <b>Escritura</b> |          |           |           |
|                               | <b>MB</b>      | <b>B</b> | <b>LT</b> | <b>NG</b> | <b>MB</b>      | <b>B</b> | <b>LT</b> | <b>NG</b> | <b>MB</b>        | <b>B</b> | <b>LT</b> | <b>NG</b> |
|                               |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |
|                               |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |

|                                                   |                          |                                  |                               |                          |                             |
|---------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <b>6. EXPERIENCIA GENERAL</b>                     |                          |                                  |                               |                          |                             |
| <b>Nombre de la Entidad o Empresa<sup>3</sup></b> | <b>Cargo desempeñado</b> | <b>Periodo de Trabajo</b>        |                               | <b>Meses en el Cargo</b> | <b># Página de respaldo</b> |
|                                                   |                          | <b>Inicio</b><br>(día, mes, año) | <b>Fin</b><br>(día, mes, año) |                          |                             |
|                                                   |                          |                                  |                               |                          |                             |
| <b>Principales funciones/tareas<sup>4</sup></b>   |                          |                                  |                               |                          |                             |

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

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

4 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 consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

| 7. EXPERIENCIA ESPECIFICA                   |                   |                           |                        |                   |                      |
|---------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------|-------------------|----------------------|
| Nombre de la Entidad o Empresa <sup>5</sup> | Cargo desempeñado | Periodo de Trabajo        |                        | Meses en el Cargo | # Página de respaldo |
|                                             |                   | Inicio<br>(día, mes, año) | Fin<br>(día, mes, año) |                   |                      |
|                                             |                   |                           |                        |                   |                      |
| Principales funciones/tareas <sup>6</sup>   |                   |                           |                        |                   |                      |

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 documentos<sup>7</sup>:**

- Título(s) profesional(es).
- Certificados<sup>8</sup> 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.<sup>9</sup>

<sup>5</sup> El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> El podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

<sup>8</sup> Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

<sup>9</sup> No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

## SECCIÓN 5: 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 Banco<sup>13</sup> 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 designado<sup>14</sup> 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 Social<sup>10</sup>, 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.

<sup>10</sup> Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/es/mpas>

## 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| <b>Requisitos de elegibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                        |        |           |
| 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)       |
| <b>Antecedentes Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                           |        |           |
| (i) Título profesional de Tercer Nivel en áreas afines a Sistemas, Empresarial, Procesos, Industrial u otras áreas aplicables al cargo, o sus equivalentes para títulos extranjeros <sup>11</sup> .                                                      | (X)    | (X)       |
| <b>Experiencia Mínima</b>                                                                                                                                                                                                                                |        |           |
| <b>Experiencia General Mínima</b>                                                                                                                                                                                                                        |        |           |
| Experiencia general de cinco (5) años desde la obtención del primer título profesional.                                                                                                                                                                  | (X)    | (X)       |
| <b>Experiencia Específica Mínima</b>                                                                                                                                                                                                                     |        |           |
| Experiencia específica mínima en levantamiento de requerimientos funcionales y gestión de procesos, Business Analyst, Product Owner, aplicando metodologías de gestión tecnológica., de 3 años, desde la obtención del primer título profesional válido. | (X)    | (X)       |

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

<sup>11</sup> Se considerará títulos equivalentes a aquellos relacionados directamente con los indicados y/o aquellos obtenidos en un país distinto al Ecuador.

| Comparación de antecedentes y experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Puntaje individual | Puntaje total máximo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Antecedentes Académicos <sup>12</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                      |
| Título de cuarto nivel en Gestión de Tecnologías de la Información, Dirección de Empresas, Dirección y Gestión de Proyectos, Transformación Digital o áreas aplicables al cargo, o su equivalente para títulos extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (10)               | (10)                 |
| Especialización o Diplomado en Protección de Datos Personales, Ciberseguridad, Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos o áreas relacionadas al objeto de la consultoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (7)                |                      |
| Capacitación o certificación en ISO 27001, Seguridad de la Información o ISO 9001, Gestión de Calidad, Protección de Datos Personales o Ciberseguridad u otras áreas aplicables al cargo, o su equivalente para títulos/certificados extranjeros, de al menos 40 horas certificadas.                                                                                                                                                                                                                                 | (5)                |                      |
| Experiencia Mínima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                      |
| Experiencia General Mínima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                      |
| Se otorgará (cinco (5)) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de (treinta (30)) puntos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (30)               | (30)                 |
| Experiencia Específica Mínima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                      |
| Se otorgará (diez (10)) puntos por cada proyecto en el que hubiera participado como Analista Funcional, Business Analyst, Product Owner, Especialista Funcional, Coordinador o Líder de proyectos tecnológicos, o en cargos equivalentes relacionados con levantamiento y gestión de requerimientos funcionales, gestión de procesos institucionales, análisis funcional o implementación funcional de sistemas de información, de mínimo 1 año de Experiencia Específica, hasta un máximo de (sesenta (60)) puntos. | (50)               | (50)                 |
| Otros Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                      |
| Se otorgarán dos (2) puntos por el cumplimiento de cada uno de los siguientes tipos de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos:<br>• <b>Experiencia de al menos un (1) año en proyectos con componentes de inteligencia artificial,</b> acreditada mediante certificados, contratos, actas de entrega-                                                                                                                                                                                                             | (10)               | (10)                 |

<sup>12</sup> 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 asignará puntaje por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo, SENESCYT.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|
| recepción, informes técnicos, productos del proyecto, diplomas o documentos equivalentes.<br>• <b>Experiencia en protección de datos personales</b> , acreditada mediante certificados de participación, informes, elaboración de políticas, procedimientos, evaluaciones, actas, diplomas de capacitación o documentos equivalentes relacionados con esta materia<br>• <b>Experiencia en seguimiento al cumplimiento de condiciones contractuales, monitoreo o evaluación de proyectos tecnológicos</b> , acreditada mediante designaciones como administrador de contrato, informes de seguimiento, actas de reunión, matrices de control, informes de conformidad, actas de entrega-recepción o documentos equivalentes.<br>• <b>Experiencia en elaboración de documentos preparatorios o precontractuales vinculados a Tecnologías de la Información y/o Ciberseguridad</b> , acreditada mediante informes de necesidad, estudios de mercado, términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios previos, actas, memorandos o documentos equivalentes.<br>• <b>Experiencia en implementación de sistemas de información bajo metodologías ágiles (Scrum, SAFe o equivalentes)</b> , acreditada mediante certificados, contratos, actas de entrega-recepción, informes técnicos, productos del proyecto, diplomas o documentos equivalentes. |  |              |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | <b>(100)</b> |

**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.
- 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
- 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.

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

**(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)**

(DEBE INTEGRAR EL ACUERDO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA RESPECTIVO COMO ANEXO)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, 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: \_\_\_\_\_
- (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 cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente 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. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determiné si es necesario tomar medidas de mitigación.
- (5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco 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 \_\_\_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).
- (7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.
- (8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o

participado en una conducta criminal grave<sup>13</sup>; o mala conducta financiera o ética grave<sup>14</sup>, para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) 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 -GN-2350-15, 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 durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar 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.

(11) 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.

(12) Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:

(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;

(c) Objetar 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.**

FIRMA:\_\_\_\_\_

NOMBRE:\_\_\_\_\_FECHA:\_\_\_\_\_

<sup>13</sup> Conducta criminal grave Constituye un delito grave puede variar de acuerdo con la legislación local, pero debe incluir la corrupción y el soborno, el fraude, financiamiento del terrorismo o lavado de dinero, robo o hurto uso de información privilegiada, manipulación del mercado, y homicidio, entre otros.

<sup>14</sup> Falta de ética o mala conducta financiera grave Ejemplos de mala conducta financiera o falta de ética grave son la manipulación de ofertas, lavado de dinero, fijación de precios, fraude, evasión de impuestos, fabricación o la venta de productos prohibidos.

## 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

**MINTEL** Ministerio de Telecomunicaciones

**CG** Coordinador-a General del Programa BID

**PMR** Project Monitoring Report – Reporte de Monitoreo del Programa

**ETF** Especialista TICs Funcional

## **SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

Entre SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), domiciliada en Ciudad, Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8 (Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, representada por Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor, por una parte; y el Nombre del Consultor, de nacionalidad (nacionalidad), por la otra, domiciliado en (dirección, ciudad, país), con documento de identidad número (número de CC, CI, Pasaporte, etc.), en el marco del Préstamo 6086/OC-EC, FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

#### **CLÁUSULAS:**

##### **PRIMERA: ANTECEDENTES**

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el contrato de préstamo 6086/OC-EC, para implementar el Programa FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), y el Componente Nro. de componente tiene entre sus objetivos financiar el contrato para “Especialista de TICs Funcional”.
2. 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.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de Especialista de TICs Funcional, de código No. EC-L1305-P00011.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), mediante la certificación No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha.
5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha, el/la Cargo de la Autoridad del Ejecutor, Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor, adjudicó el contrato de Consultoría Individual para Especialista de TICs Funcional al Nombre del Consultor.

6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. *(si corresponde proceso ex ante)*.

## SEGUNDA: DEFINICIONES

Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- c) "Consultor" significa el profesional seleccionado para suministrar los servicios objeto del presente contrato.
- d) "Contrato" significa el contrato legalmente suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en la cláusula tercera.
- e) "Documentos del Contrato" significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
- f) "Día" significa un día laboral salvo indicación expresa en sentido contrario.
- g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.
- h) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno.
- i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.
- j) "Políticas" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.
- k) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- l) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- m) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante o el Consultor.
- n) "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno. No incluirá ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los empleados de esa Parte, tampoco ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato, ni incluirá insuficiencia

de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

### **TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.
5. La Hoja de Vida del consultor seleccionado con la documentación de respaldo respectiva.

### **CUARTA: OBJETO**

El CONSULTOR, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al CONTRATANTE la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

### **QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato será con pago por tiempo trabajado, contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de hasta el 31 de diciembre de 2026 a partir de Suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de cinco (5) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el CONSULTOR y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad del Contratante.

El CONTRATANTE podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al CONSULTOR que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

### **SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El formato de ejecución de la consultoría será:

- ☒ 100% presencial.

- ☐ 100% en línea.
- ☐ XX % presencial y XX % en línea.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8 (Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha.

#### **SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO**

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

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 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.

#### **OCTAVA: GARANTÍAS**

- ☒ En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor.  
☐ En el presente contrato, se requerirá garantía de anticipo que cubra la totalidad del anticipo a ser entregado.

De haberse requerido:

- a) El anticipo entregado será devengado proporcionalmente en cada pago, y la garantía será devuelta una vez que se devengue en su totalidad.
- b) La garantía que forma parte del Contrato fue emitida por NOMBRE DEL BANCO O ASEGURADORA con fecha Seleccione fecha.
- c) La garantía es incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a primera solicitud del beneficiario.
- d) La Garantía de Anticipo podrá ser ejecutada si:
  - a. El Consultor no la renovare máximo cinco (5) días antes de su vencimiento.
  - b. Se declara la terminación anticipada del contrato siempre que el anticipo no haya sido devengado.

#### **NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

El CONTRATANTE designa a (Nombre del funcionario(a) designado(a)), quien ejerce las funciones de (Colocar el cargo que ejerce), en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, así como a las disposiciones de la Ley Aplicable.

El Administrador del Contrato deberá responder al CONSULTOR en el plazo máximo de diez (10) días de haber recibido cualquier solicitud, que incluye, pero no limitada a los informes, entrega de información para la prestación del servicio, entre otras.

De requerir correcciones, aclaraciones, documentación, información o cualquier otro dato relevante para la atención de la solicitud, el administrador deberá disponer al CONSULTOR que se solvante tal circunstancia en un plazo único razonable que no podrá superar 10 días, salvo casos excepcionales debidamente calificados por el administrador.

El CONTRATANTE podrá reemplazar al administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del contrato.

#### **DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS**

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será

de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato y en atención a la Ley Aplicable. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, conforme las estipulaciones del presente Contrato.

#### **DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN**

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS**

Mediante notificación escrita de suspensión al CONSULTOR, el CONTRATANTE podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el CONSULTOR no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión especifique la naturaleza del incumplimiento y solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 10 días calendarios siguientes a que éste reciba dicha notificación.

#### **DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Este Contrato podrá ser terminado de forma anticipada en cualquier momento a través de un acuerdo mutuo suscrito entre el CONTRATANTE y el CONSULTOR si se presentan situaciones y/o circunstancias fuera del control razonable del CONTRATANTE y/o el CONSULTOR que concluyan en que el contrato no podría continuar. De darse el caso, se liquidará el contrato hasta la fecha efectiva de trabajo del CONSULTOR.

Este contrato también podrá ser terminado de forma anticipada por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

##### **Por el Contratante**

El Contratante podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos siguientes, para lo cual deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 15 días de antelación:

- a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula Décima Segunda;
- b) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de solución de controversias;
- c) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor o caso fortuito, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 15 días calendario;

- d) Si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato.

#### **Por el Consultor**

El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Contratante con no menos de 15 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos siguientes:

- a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con la Cláusula pertinente, dentro de 15 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- b) Si como resultado de un evento de Fuerza Mayor o caso fortuito, el Consultor no puede continuar con la prestación de los Servicios.
- c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado de la solución de controversias.

En casos de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATANTE y el CONSULTOR podrán acordar la terminación inmediata del contrato.

#### **DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

#### **DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS**

Se estipula que el CONSULTOR en ningún momento se considerará como intermediario del CONTRATANTE, ni tampoco tendrá ninguna representación legal del CONTRATANTE.

En caso de incumplimiento, el CONSULTOR será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

#### **DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

Todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el CONSULTOR en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del CONTRATANTE. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el CONSULTOR deberá entregar al CONTRATANTE todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El CONSULTOR podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del CONTRATANTE.

Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos

de licencia entre el CONSULTOR y terceros, el CONSULTOR deberá obtener la previa aprobación escrita del CONTRATANTE en dichos contratos y el CONTRATANTE podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s).

Así mismo, las partes convienen en que el CONSULTOR será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el CONTRATANTE, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los documentos resultantes de las actividades de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del CONSULTOR, el CONTRATANTE citará el nombre del autor.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS**

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será la que se encuentre vigente a la fecha en la que ocurra el hecho, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa máxima de interés convencional.

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después del periodo establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hubieran aprobado los informes, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

#### **DÉCIMA OCTAVA: MULTAS**

La multa que se impondrá por incumplimiento en la entrega de cualquiera de los informes o incumplimiento de las responsabilidades del consultor conforme los plazos acordados será del 1X1000 de la valoración de la obligación incumplida por cada día de retardo. Excepto del evento de caso fortuito o fuerza mayor calificado por el SERCOP o por causas imputables al organismo ejecutor.

#### **DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES**

El Consultor declara:

- A. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda al tiempo trabajado invertido hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados,

incluyendo la República del Ecuador.

- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y el Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés del Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

#### **VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS**

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES**

Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

Las Partes se obligan a observar y aplicar lo determinado en las Políticas respecto del objeto de esta cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES<sup>15</sup>**

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes de forma amigable. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a lo establecido en la Ley Aplicable.

En consecuencia, el CONSULTOR renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONSULTOR incumpliere este compromiso, el CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva cualquier garantía pertinente de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Ciudad. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

#### **Por el Contratante**

---

<sup>15</sup> Si el Consultor fuera extranjero, se debe valorar el modificar esta cláusula abordando el procedimiento de arbitraje internacional a ser aplicado.

Nombre: SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)  
RUC: 1768143650001  
Dirección: Plataforma de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, Pisos 7 y 8 (Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas), Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha  
Teléfono: 022440050  
Email: Correo electrónico del Ejecutor  
Ciudad - Ecuador

**Por el Consultor**

Nombre: Nombre del Consultor  
RUC: (XXXX)  
Dirección: (dirección, ciudad, país)  
Teléfono: (XXXX)  
Email: (XXXX)  
(XXXX) - Ecuador

Las comunicaciones serán en español y podrán también efectuarse a través de medios electrónicos.

**VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva, salvo terminación anticipada de acuerdo con la cláusula pertinente.

**VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES**

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en (número en letras y días) ejemplares.

Dado, en la ciudad de Ciudad al, Seleccione fecha.

Firma por el Contratante:

Firma por el Consultor:

Coordinador(a) General del Programa  
SERVICIO NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)

Nombre del Consultor  
Consultor