

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Consultoría de Asistencia Técnica para el **Diseño del Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria para el Fortalecimiento del Seguimiento y la Evaluación Financiera de los GAD**, dirigido a personas jurídicas o naturales

### **2. UNIDAD ORGANIZACIONAL (UO):** Oficina Ecuador

### **3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección Nacional de Relacionamiento con Gobiernos Autónomos Descentralizados (DNRGAD), tiene la responsabilidad de coordinar y dar seguimiento a la gestión fiscal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), en el marco de lo establecido por la Constitución de la República y el régimen jurídico aplicable a las finanzas públicas.

La Constitución determina que la administración de los recursos públicos en todos los niveles de gobierno debe regirse por criterios de sostenibilidad, responsabilidad, transparencia y eficiencia (Art. 286), y dispone que la información relativa a la formulación, aprobación y ejecución presupuestaria debe ser pública y difundida permanentemente (Arts. 295 y 296). Asimismo, establece que los GAD deben presentar informes semestrales sobre la ejecución de sus presupuestos (Art. 296), lo que configura una obligación clara de evaluación y control del uso de los recursos públicos a nivel territorial.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPyFP) desarrolla las disposiciones constitucionales relativas al ciclo presupuestario, definiendo a la ejecución, seguimiento y evaluación como fases obligatorias para todas las entidades del sector público (Art. 96). No obstante, este mismo artículo establece una diferenciación normativa relevante: los lineamientos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas son obligatorios para el conjunto de instituciones del sector público, excepto para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para quienes tales lineamientos tienen carácter referencial.

Esta disposición genera un marco en el cual los GAD conservan autonomía en el manejo de sus procesos presupuestarios, a la vez que se reconoce la necesidad de contar con parámetros y metodologías que, aun siendo no vinculantes, permitan al MEF orientar, monitorear y evaluar la gestión presupuestaria de los GAD en función de los principios constitucionales y de las metas de sostenibilidad fiscal del país.

Asimismo, el COPyFP establece que la ejecución presupuestaria debe permitir la utilización óptima de los recursos públicos, considerando condiciones de cantidad, calidad y oportunidad (Art. 113), y que el seguimiento y evaluación presupuestaria, debe incluir la verificación de resultados físicos y financieros, el análisis de variaciones entre lo programado y ejecutado, y la formulación de recomendaciones para la mejora de la gestión (Art. 119). Sin embargo, el Código no establece una metodología específica para la ejecución presupuestaria de los GAD, lo que evidencia la necesidad de desarrollar un instrumento técnico que permita consolidar estos principios en un marco operativo.

Por otro lado, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) complementa estas disposiciones al regular las obligaciones presupuestarias y financieras de los GAD. Este cuerpo normativo dispone que los gobiernos autónomos deben elaborar la programación presupuestaria de actividades en coherencia con la planificación territorial (Art. 250), fijar prioridades, cupos de gasto en consideración de la disponibilidad real de ingresos (Art. 251), y registrar su ejecución presupuestaria a igual que su contabilidad, conforme a las normas técnicas emitidas por el ente rector de las finanzas públicas (Art. 252).

Del mismo modo, el COOTAD exige que los ejecutivos de los GAD remitan información financiera y presupuestaria de manera periódica al MEF (Art. 168), y regula la determinación de resultados fiscales como déficit o superávit con base en la relación entre ingresos efectivos y gastos devengados (Art. 265). Estos lineamientos evidencian que, si bien los GAD cuentan con autonomía financiera, dicha autonomía se ejerce dentro de un marco que exige coordinación y alineación con los principios generales de la gestión fiscal.

Actualmente no existe un modelo técnico que permita articular de manera sistemática y comparable la información presupuestaria de los GAD, ni una metodología estandarizada que oriente al seguimiento y evaluación financiera desde el MEF. La normativa obliga a los GAD a presentar información de ejecución, pero no define cómo debe evaluarse esa información, tampoco define qué parámetros deben aplicarse para valorar su consistencia, o como se debe realizar su alineación respecto de la programación, además de que no define qué indicadores deben emplearse para identificar posibles riesgos fiscales.

Esta ausencia de instrumentos metodológicos genera brechas para la rectoría fiscal del Estado, pues limita la capacidad de: anticipar desviaciones, analizar tendencias, comparar comportamientos presupuestarios entre GAD, y diseñar intervenciones oportunas para fortalecer la sostenibilidad fiscal territorial.

En este contexto, se identifica la necesidad de desarrollar un Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria para los GAD, que permita operacionalizar los lineamientos normativos sobre la base de: una metodología clara, criterios uniformes de análisis, indicadores de referencia, esquemas de clasificación como semaforización y ranking, y un sistema de seguimiento que facilite la identificación de alertas tempranas de riesgos fiscales.

Este modelo contribuirá a mejorar la consistencia del análisis financiero de los GAD, del mismo modo fortalecerá la transparencia en la gestión presupuestaria local y apoyará la toma de decisiones del MEF en materia de gestión fiscal, sin afectar la autonomía de los GAD, y alineándose con el carácter referencial de los lineamientos establecidos en el marco legal.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con una empresa consultora (personería jurídica o natural), que diseñe un Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria para los GAD, que permita emplear una metodología estructurada para el seguimiento y evaluación financiera. Este modelo deberá integrar los elementos normativos aplicables, definir indicadores y parámetros de referencia e incorporar mecanismos de análisis comparativo.

La consultoría tiene por propósitos fortalecer las capacidades de la SRF - DNRGAD mediante una herramienta técnica que permita orientar de manera más eficaz el acompañamiento a los GAD, mejorar la consistencia, oportunidad y utilidad de la información para la toma de decisiones en la gestión fiscal territorial.

## 5. ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Para la ejecución de los servicios se deberán de realizar las siguientes acciones:

- ✓ **Analizar detalladamente la normativa vigente** relacionada con la programación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de los GAD, considerando el carácter referencial de los lineamientos emitidos por el ente rector conforme al artículo 96 del COPyFP.
- ✓ **Identificar los principios, obligaciones y parámetros normativos** que deben incorporarse en un modelo técnico de evaluación presupuestaria.
- ✓ **Diseñar un esquema metodológico** integral que permita al MEF realizar el seguimiento y la evaluación financiera de los GAD, articulando criterios técnicos consistentes con lineamientos normativos.
- ✓ **Diseñar mecanismos de análisis comparativo**, tales como semaforización y ranking, que faciliten la interpretación de resultados, permitan identificar tendencias significativas en la ejecución presupuestaria y que contribuyan a la detección temprana de señales de riesgo fiscal en los GAD.
- ✓ **Construir herramientas de seguimiento presupuestario**, alineadas a los parámetros normativos y al flujo de información que los GAD remiten al MEF, que permitan consolidar, analizar y visualizar datos de ejecución en formatos comparables y consistentes.
- ✓ **Elaborar indicadores de referencia** que sirvan como parámetros mínimos y umbrales interpretativos para contextualizar los resultados de cada GAD.
- ✓ **Estructurar el Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria** integrando toda la normativa analizada, la metodología propuesta, los indicadores elaborados y los mecanismos de seguimiento, asegurando una herramienta técnica sólida, clara y aplicable al contexto de los GAD.

## 6. PRODUCTOS A SER ENTREGADOS POR LA EMPRESA CONSULTORA

El servicio será prestado, utilizando los propios recursos de la empresa consultora.

Los productos a presentar serán los siguientes:

- **Producto 1. Plan de ejecución de servicio y cronograma de actividades (15 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento inicial que establezca la planificación integral del proceso, en el cual se definirá el alcance del estudio, los objetivos específicos y la secuencia ordenada de actividades necesarias para el desarrollo del Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria. Este plan deberá incluir la programación temporal de cada fase, los hitos de validación; constituyéndose así una hoja de ruta que organizará y orientará el avance de todos los productos posteriores.
- **Producto 2. Informe de análisis normativo y funcional sobre la ejecución presupuestaria de los GAD (60 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento que recopile y analice la normativa constitucional, orgánica y técnica aplicable a la programación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de los GAD. Este informe deberá identificar las obligaciones, principios, parámetros y procesos establecidos en la Constitución de la República, el

COPyFP y el COOTAD, así como los elementos que deben incorporarse en un modelo técnico de evaluación presupuestaria.

- **Producto 3. Propuesta metodológica para el seguimiento y la evaluación de la ejecución presupuestaria de los GAD (100 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento que presente el esquema metodológico integral para el seguimiento y la evaluación presupuestaria, articulado al ciclo presupuestario definido en el COPyFP y a las competencias establecidas en el COOTAD. Incluirá los criterios técnicos, las etapas del proceso de análisis y la forma en que se evaluarán resultados físicos y financieros.
- **Producto 4. Diseño de indicadores técnicos de ejecución presupuestaria (130 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento que contenga el desarrollo conceptual y técnico de los indicadores necesarios para evaluar la ejecución presupuestaria de los GAD. Deberá incluir definiciones, fórmulas, fuentes de información, periodicidad, criterios de interpretación y consistencia con las obligaciones de reporte establecidas.
- **Producto 5. Propuesta de mecanismos comparativos (160 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento que presente la estructura de clasificación y comparación entre GAD mediante mecanismos técnicos como ranking, semaforización y sistemas de alertas tempranas. Estos mecanismos deberán permitir identificar tendencias relevantes, desviaciones significativas y señales que puedan comprometer la sostenibilidad fiscal.
- **Producto 6. Diseño de herramientas de seguimiento presupuestario (180 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento que contenga las herramientas de análisis, consolidación y visualización de datos que permitan al MEF evaluar la ejecución presupuestaria de los GAD de manera oportuna, sistemática y comparable. Las herramientas deberán estar alineadas con la información que los GAD reportan al MEF.
- **Producto 7. Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria para los GAD (200 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento final que integre todos los insumos anteriores—análisis normativo, metodología, indicadores, mecanismos comparativos y herramientas de seguimiento—en un Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria aplicable a los GAD, que permita al MEF fortalecer la evaluación financiera y orientar la toma de decisiones conforme a los principios de eficacia, sostenibilidad y responsabilidad.
- **Producto 8. Norma Técnica (220 días a partir de la suscripción del contrato):** Documento normativo que consolide los lineamientos, definiciones, obligaciones y procedimientos necesarios para regular la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto de los GAD. Esta norma establecerá estándares mínimos para el cálculo y reporte de la ejecución física y financiera, los parámetros obligatorios de análisis, los indicadores, los umbrales de desempeño, los mecanismos de alerta y las responsabilidades de entrega y validación de información. Asimismo, dispondrá los procesos de seguimiento institucional y las disposiciones transitorias para su implementación progresiva, asegurando que el Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria se adopte de manera ordenada, uniforme y acorde con el marco constitucional y legal vigente.
- **Producto 9. Transferencia de conocimiento al equipo técnico de la DNRGAD (240 días a partir de la suscripción del contrato):** Proceso de capacitación y acompañamiento realizado para asegurar la apropiación institucional del modelo, la metodología, los indicadores, las herramientas y la norma técnica. Deberá incluir sesiones de trabajo, prácticas aplicadas, guías de uso, manuales operativos, validaciones con datos reales y recomendaciones finales para garantizar la continuidad, autonomía y sostenibilidad del proceso dentro de la Dirección. Este producto representa el cierre técnico del proyecto, asegurando que las capacidades generadas permanezcan en la institución.

Los productos serán remitidos al correo electrónico del Ejecutivo Responsable del Contrato (ERC) designado para tal fin, quien estará a cargo de su revisión y de otorgar la conformidad correspondiente.

## 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará del Ejecutivo Responsable del Contrato (ERC) designado para tal fin, quien estará a cargo de su revisión y de otorgar la conformidad correspondiente.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.

**Lugar:** El servicio será prestado por la empresa consultora, a través del personal propuesto utilizando sus propios recursos.

**Plazo:** El servicio tendrá un plazo de ejecución de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

## 9. PERFIL REQUERIDO

**9.1 Perfil y experiencia.** La empresa consultora deberá contar con el perfil que garantice la adecuada prestación de los servicios descritos en el presente documento.

- **Perfil:**

- Copia de constitución de la empresa y documento de Identidad del representante legal.
- Declaración jurada de no en contratarse impedido para contratar con CAF (Anexo N°1)

- **Experiencia:**

La empresa consultora debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 40,000) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación:

**Se considera servicios similares a:** Consultorías en análisis financiero, presupuestario o fiscal en el sector público. Diseño o implementación de metodologías, modelos técnicos o herramientas de evaluación institucional. Evaluación, seguimiento o mejora de procesos de ejecución presupuestaria, planificación o gestión financiera pública. Consultorías vinculadas a gobiernos subnacionales, descentralización fiscal o fortalecimiento institucional. Proyectos desarrollados para entidades públicas, organismos multilaterales o programas de cooperación técnica.

**Acreditación:**

La experiencia de la empresa se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, con (ii) conformidad o constancia de prestación; (iii) comprobantes de pago, o declaración jurada que detalle la relación de contratos ejecutados similares con el monto solicitado.

**9.2. Personal clave requerido,** para la ejecución del servicio la empresa consultora deberá contar con el siguiente personal.

a) **Especialista Líder en Ejecución Presupuestaria y Gestión Fiscal:** Responsable de dirigir técnicamente la consultoría, coordinar la integración de los productos, asegurar la coherencia metodológica del modelo propuesto y validar los resultados finales.

- **Formación:** Profesional con título de tercer nivel en Economía, Finanzas, Administración, Contabilidad y Auditoría o áreas afines. Deseable título de cuarto nivel en finanzas públicas, políticas públicas, administración pública o campos relacionados.
- **Experiencia:** Experiencia mínima de **cinco (5) años** en alguna de las siguientes áreas:
  - Análisis financiero o presupuestario en el sector público.
  - Evaluación, seguimiento o control de ejecución presupuestaria.
  - Diseño de metodologías, modelos técnicos o herramientas de análisis institucional.
  - Trabajo relacionado con la gestión fiscal de gobiernos subnacionales.
  - Consultorías financiadas por organismos multilaterales o entidades públicas.

b) **Especialista en Análisis de Datos, Indicadores y Seguimiento Presupuestario:** Responsable del procesamiento, sistematización y análisis de información presupuestaria, así como del diseño de indicadores, matrices comparativas y mecanismos de seguimiento.

- **Formación:** Profesional en Economía, Estadística, Finanzas, Ingenierías relacionadas al manejo de datos o áreas afines.
- **Experiencia:** Experiencia mínima de **cuatro (4) años** en:
  - Análisis y manejo de información financiera o presupuestaria.
  - Construcción de indicadores, semaforización, rankings o tableros de control.
  - Uso de herramientas de análisis y visualización de datos.
- **Competencias Técnicas:**
  - Excel avanzado (tablas dinámicas, funciones avanzadas, modelamiento básico).
  - Manejo deseable de software estadístico o de análisis (R, Stata, SPSS u otros).
  - Manejo de herramientas de visualización (Power BI, Tableau o similares).

#### **Acreditación:**

Mediante la presentación de CV del personal Clave solicitado.

## **10. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO**

### **Monto de la consultoría**

El monto total de los honorarios por la prestación de los servicios objeto de la presente contratación será de hasta cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 40,000.00).

El valor total antes señalado comprende la totalidad de los servicios de la consultoría que se presten en el marco del objeto contractual, así como cualquier gasto, costo o erogación que se derive o se relacione con la ejecución de dichos servicios, sin que exista reconocimiento adicional por este concepto.

La empresa consultora, será responsable del cumplimiento de sus obligaciones a la seguridad social, incluyendo el pago de impuestos, contribuciones y aportes que se generen como consecuencia de la prestación de servicios a la Corporación Andina de Fomento (CAF), sin que ello implique responsabilidad alguna para la entidad contratante.

**Forma de pago:**

Los productos deberán ser entregados y presentados a satisfacción de la CAF y el MEF. El pago de los honorarios se efectuará previa conformidad y visto bueno de la CAF y MEF respecto de cada producto:

<b>Productos</b>	<b>Plazo de presentación</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Monto (USD)</b>
<b>Producto 1. Plan de ejecución de servicio y cronograma de actividades</b>	15 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato	<b>30%</b>	<b>USD 12.000,00</b>
<b>Producto 2. Informe de análisis normativo y funcional sobre la ejecución presupuestaria de los GAD</b>	60 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
<b>Producto 3. Propuesta metodológica para el seguimiento y la evaluación de la ejecución presupuestaria de los GAD</b>	100 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
<b>Producto 4. Diseño de indicadores técnicos de ejecución presupuestaria</b>	130 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato	<b>30%</b>	<b>USD 12.000,00</b>
<b>Producto 5. Propuesta de mecanismos comparativos</b>	160 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
<b>Producto 6. Diseño de herramientas de seguimiento presupuestario</b>	180 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
<b>Producto 7. Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria para los GAD</b>	200 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato	<b>40%</b>	<b>USD 16.000,00</b>
<b>Producto 8. Norma Técnica</b>	220 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato		
<b>Producto 9. Transferencia de conocimiento al equipo técnico de la DNRGAD</b>	240 días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.		
<b>TOTAL</b>			<b>USD 40,000.00</b>

Los pagos se realizarán exclusivamente contra la entrega satisfactoria y la conformidad de los productos definidos en la cláusula correspondiente.

**Si bien la entrega de los productos puede establecerse incluso en plazos iguales, el pago se realizará** contra la presentación y conformidad del último producto previsto en cada hito de

pago. En ese sentido, una vez presentada y aprobada la entrega del último producto correspondiente a cada pago, la empresa consultora deberá presentar el comprobante de pago respectivo.

## 11. COORDINACIÓN Y VERIFICACIÓN

Para garantizar con precisión el alcance real de la consultoría, los indicadores deben centrarse en elementos plenamente verificables, como el avance técnico de los productos, la entrega oportuna de borradores y la validación final de los documentos normativos y metodológicos.

Bajo esta lógica, los indicadores de implementación miden el cumplimiento del proceso y la producción preliminar requerida para cada hito, mientras que los indicadores de resultados se orientan a confirmar la aprobación final de los instrumentos desarrollados y su consistencia técnica.

Indicador de seguimiento	Meta	Fuente de verificación
Documentos preliminares entregados para los productos normativos y metodológicos	Al menos 1 borrador entregado por cada producto	Borradores de documentos
Indicador de resultado	Meta	Fuente de verificación
Documentos normativos y metodológicos finales aprobados por el MEF	9 documentos aprobados (uno por producto)	Documentos finales aprobados

## 12. ACCESOS REQUERIDOS

Para el adecuado cumplimiento de los productos establecidos en estos Términos de Referencia, la empresa requerirá contar con los siguientes accesos y facilidades institucionales, los cuales serán gestionados por la Dirección Nacional de Relacionamiento con Gobiernos Autónomos Descentralizados (DNRGAD), conforme a los protocolos internos del Ministerio de Economía y Finanzas:

- ✓ **Acceso a los repositorios y entornos de servicios compartidos** administrados por la DNRGAD, que contienen información presupuestaria relevante para el análisis y la construcción del Modelo Técnico de Ejecución Presupuestaria. Dichos accesos serán habilitados bajo los lineamientos de seguridad y confidencialidad establecidos por el MEF.
- ✓ **Acceso, previa coordinación institucional, a la información financiera y contable** administrada por la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental (SCG), cuando dicha información sea indispensable para complementar el análisis de ejecución presupuestaria de los GAD.
- ✓ **Participación en reuniones técnicas, sesiones de la ejecución de servicio y espacios de coordinación** convocados por el MEF, que sean necesarios para la recopilación de información, validación metodológica y revisión de avances relacionados con el objeto de la consultoría.
- ✓ **Acceso a información pública institucional** disponible en plataformas oficiales del MEF y otras entidades pertinentes, de conformidad con la normativa vigente sobre transparencia y acceso a la información pública.
- ✓ **Información relativa a la normativa.**

Todos los accesos se otorgarán estrictamente para los fines de la presente consultoría, no generarán permisos adicionales sobre sistemas internos no vinculados al objeto del contrato y estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y uso responsable de la información.

### 13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El criterio calificación y evaluación, se realizará conforme a la metodología que disponga la Unidad Organizacional, y conforme la siguiente puntuación:

Perfil de la empresa	20%
Equipo consultor	50%
Criterios de Evaluación Propuesta Técnica	10%
Oferta Económica	20%

#### Criterio y puntaje de evaluación:

La asignación de puntajes se realizará conforme a la metodología de evaluación definida por CAF y de acuerdo con los puntajes conforme el siguiente detalle:

Criterio	Puntaje
<b>Perfil de la empresa</b>	
Experiencia solicitada	20
<b>Total</b>	<b>20</b>

<b>Equipo consultor</b>	
Especialista Líder en Ejecución Presupuestaria y Gestión Fiscal	30
Especialista en Análisis de Datos, Indicadores y Seguimiento	20
<b>Total</b>	<b>50</b>

<b>Criterios de Evaluación Propuesta Técnica</b>	
La propuesta se ajusta a los TDR	10
<b>Total</b>	<b>10</b>

<b>Oferta Económica (*)</b>	
<b>Total</b>	<b>20</b>
<b>Puntaje Total</b>	<b>100</b>

(\*) Se asignará el puntaje máximo a la propuesta que presente el menor monto ofertado, las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional, conforme a la metodología de evaluación definida por la Unidad Organizacional.

#### 11.1 RESULTADO

- Evaluación técnica = 80 puntos
- Evaluación económica = 20 puntos

#### 11.2 PUNTAJE TOTAL = 100 PUNTOS

### 14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de asegurar la debida protección y conservación de la información confidencial y privilegiada puesta a disposición por el Ministerio de Economía y

Finanzas en el marco de los presentes TdR, así como el correcto uso de los accesos otorgados, la empresa consultora antes del inicio de la ejecución del servicio, deberá suscribir un contrato administrativo que contiene el “Compromiso de Confidencialidad de Información” y “Términos y Condiciones Aplicables para Acceso a Plataforma Tecnológica de CAF”.

En todos los casos, la información puesta a disposición de la empresa consultora (creada, almacenada y/o publicada en las plataformas tecnológicas de la CAF, o bien en aquellas que utilice la CAF) es y será propiedad exclusiva de CAF y será considerada “Información Confidencial”, por lo que su uso se limitará estrictamente al objetivo del servicio y a lo dispuesto en el contrato respectivo. En última instancia, la empresa consultora será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del uso indebido o la exposición de la información.

Concluida la relación contractual o la actividad que dio lugar al acceso a la información, la empresa y el personal clave propuesto, deberán eliminar de manera definitiva cualquier archivo, documento o dato relacionado con la CAF que haya sido almacenado en sus equipos, dispositivos personales o medios digitales propios. Esta obligación incluye la destrucción de copias físicas o digitales, así como la eliminación de respaldos o registros que contengan Información Confidencial, de conformidad con lo establecido en su acuerdo de confidencialidad. En todos los casos, la CAF se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que estime pertinentes en casos de incumplimiento contractual.

## **15. CONSIDERACIONES GENERALES**

La simple recepción del presente documento, su contenido y cualquier anexo posterior al mismo, deberá ser considerada como información de carácter estrictamente confidencial.

En consideración a lo anterior, le invitamos a presentar una propuesta cuyo objeto sería la prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el objeto materia del presente documento.

La empresa como parte de su propuesta deberá presentar declaración jurada de no contar con impedimentos para contratar con CAF “Anexo 1”.

La aprobación de la propuesta que sea presentada estará sujeta a procedimientos internos de CAF y a la suscripción del contrato respectivo.

La propuesta o cualquier duda relacionada con la presentación de la misma, deberá ser remitida mediante correo electrónico, a las siguientes direcciones: [ccevallos@finanzas.gob.ec](mailto:ccevallos@finanzas.gob.ec), [alarriva@finanzas.gob.ec](mailto:alarriva@finanzas.gob.ec).

CAF no se obliga a pagar ningún concepto por la presentación de la propuesta.

La decisión de CAF de rechazar la propuesta no compromete en lo absoluto su responsabilidad.

CAF se reserva el derecho de no adjudicar la propuesta o de cancelar de manera definitiva el proceso en cualquiera de sus etapas. En tal circunstancia, CAF no estará obligada a comunicar las razones que sustenten dicha decisión.

La solicitud de pago, conformidad del beneficiario, productos, y las facturas deben ser enviadas al correo lparreno@caf.com con copia al correo sguerra@caf.com y ymantill@caf.com.

## **ANEXO 1**

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON CAF**

Señores:  
Corporación Andina de Fomento

Mediante el presente el suscrito, **[CONSIGNAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]**, Representante Legal de declaro bajo juramento y certifico lo siguiente:

- a) No tengo como asesores, personal técnico, profesionales, ejecutivos o directivos, a personas que hayan prestado directa o indirectamente, algún tipo de servicio a favor de CAF, antes o durante el desarrollo del presente concurso, sea a tiempo completo, a tiempo parcial o de tipo eventual.
- b) No cuento con una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con el funcionariado de CAF.
- c) No, me encuentro sancionado administrativamente con inhabilitación permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección convocados por algún país.
- d) No tengo impedimentos ni estoy sujeto a restricciones por vía contractual, judicial, arbitral, administrativa, legislativa u otra, para asumir y cumplir todas las obligaciones que les correspondan o se deriven de esta solicitud, la presentación de ofertas o la suscripción del contrato.
- e) No he incumplido obligaciones contractuales o legales, que hayan originado la resolución de un contrato.
- f) Me encuentro en cumplimiento y solventes de obligaciones laborales y tributarias aplicables de acuerdo con la legislación del país.
- g) No existe entre nuestros representantes, accionistas, nuestros empleados y el personal propuesto, nexos personales o profesionales con funcionarios de CAF que supongan un conflicto de interés en el marco del presente proceso, ni situación alguna que implique impedimento para contratar con CAF

[fecha]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del  
Representante legal del proponente**