

DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

SUMA GLOBAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Contratante: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas. Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.

Programa: PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Préstamo Nro.: 4812/OC-EC

Código del Proceso: EC-L1249-P00053

Nombre de la contratación: CONTRATACIÓN DE UN(A) CONSULTOR(A) ESPECIALISTA ESTRATÉGICO FUNCIONAL PARA LA DEFINICIÓN DEL MODELO CONCEPTUAL Y DE GOBERNANZA PARA EL NUEVO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA "SIAF"

Emitido en Quito, 08 de abril de 2026

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN.....	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA	22
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	24
Anexo 1: Países Elegibles.....	24
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	25
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	28
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15	33
Anexo 5: Glosario de Términos.....	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	35

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 08 de abril de 2026

4812/OC-EC

Proceso No. EC-L1249-P00053

Señor (a)
Consultor/a
CIUDAD

De mi consideración:

1. El 04 de octubre de 20219, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4812/OC-EC cuyo objetivo es “(...) *acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Modernización de la Administración Financiera, cuyos aspectos principales se acuerdan en el Anexo Único*”; su ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas como Organismo Ejecutor y la Procuraduría General del Estado como Organismo Subejecutor, en las actividades del componente 3 del Programa.
2. En mi calidad de Coordinador Operativo de los Programas BID, me permito invitar a los consultores, a presentar su Hoja de Vida para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual **Contratación de un(a) Consultor(a) Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera “SIAF”**.
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. Esta invitación para presentación de Hojas de Vida es abierta y está dirigida a todos los consultores de países elegibles, según se definan en las Políticas antes mencionadas.
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 Hoja de Vida del presente documento de forma física en las oficinas del del Ministerio de Economía y Finanzas MEF, ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas en la ciudad de Quito – Ecuador, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Ministerio de Economía y Finanzas, Coordinación Operativa de los Programas BID - MEF, o en formato digital al correo electrónico: procesos.bid@finanzas.gob.ec, hasta las 15h00 del 22 de abril de 2026.
8. Sírvase confirmarnos hasta el 15 de abril de 2026, al correo electrónico indicado anteriormente:
 - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y

- ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.
9. El Ministerio de Economía y Finanzas 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 Ministerio de Economía y Finanzas deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

Mgtr. Daniel Alejandro Díaz Luna
Coordinador Operativo de los Programas BID - MEF
Ministerio de Economía y Finanzas

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: **“Contratación de un(a) Consultor(a) Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera “SIAF”.**

2.2 TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma global, contra entrega de productos. El plazo para la ejecución de la consultoría es de 240 días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato y deberá ser desarrollada en forma continua.

2.3 FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

La participación del Consultor Especialista Estratégico Funcional será mayoritariamente presencial en la ciudad de Quito, Ecuador, especialmente durante la fase inicial del proyecto, en la cual se requiere una interacción intensiva con los equipos funcionales y técnicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), así como con otros actores institucionales involucrados.

Durante los primeros dos meses de ejecución, el Consultor deberá cumplir una dedicación presencial de dos (2) semanas por mes, destinadas a actividades clave como: levantamiento de información, entrevistas, talleres de diagnóstico, reuniones de coordinación y validación de entregables preliminares.

A partir del tercer mes y hasta la finalización de la consultoría, la dedicación se ajustará a una carga mayormente virtual, con una permanencia de tres (3) semanas de trabajo remoto y una (1) semana presencial por mes, salvo que el cronograma o el MEF dispongan de manera distinta en función de hitos críticos o actividades que requieran mayor presencialidad.

Cualquier ajuste a este esquema de trabajo deberá ser coordinado y aprobado previamente con el equipo responsable del MEF, y reflejarse en el cronograma operativo de la consultoría.

Este modelo mixto de presencialidad y virtualidad busca garantizar una ejecución eficiente, coordinada y flexible, manteniendo la cercanía necesaria con los equipos del MEF sin afectar la productividad y seguimiento continuo del proyecto.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Quito – Ecuador, Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Ministerio de Economía y Finanzas.

2.4 MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US\$ 231.799,14 (Doscientos treinta y un mil, setecientos noventa y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 14/100) sin incluir el valor del IVA.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos que el contrato del profesional pudiere ocasionar durante la prestación de sus servicios para el proyecto. Todos los pagos se realizarán en USD dólares de los Estados Unidos de América.

2.5 FORMA DE PAGO

Los pagos al Consultor se realizarán contra entrega de cada producto, previa validación y aprobación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), de conformidad con el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de pago	Observaciones
Producto 1: Plan de trabajo y metodología a aplicarse	10%	Aprobación del cronograma detallado, fases, herramientas, entregables, hitos, indicadores de avance, formato de trabajo y plan metodológico validado con el MEF.
Producto 2: Modelo Macro Propuesto de Procesos (AS-IS funcional y normativo)	20%	Incluye diagnóstico funcional y normativo, clasificación de procesos, restricciones y mapa de macroprocesos consensuado con el MEF.
Producto 3: Diseño del Modelo Conceptual “To-Be” (Nivel Estratégico y Funcional)	30%	Corresponde al núcleo técnico de la consultoría. Incluye modelos BPMN 2.0, narrativa funcional, riesgos, trazabilidad, validaciones institucionales.
Producto 4: Estrategia y validación de Integración inter-macroproceso	5% (Estrategia) 5% (Validación)	Validaciones cruzadas funcionales, puntos de integración, catálogos/clasificadores comunes y reglas transversales.
Producto 5: Estrategia de Implementación del nuevo SIAF y Reformulación del Proyecto	15%	Incluye hoja de ruta, indicadores funcionales, fases de despliegue, ajustes al proyecto, roles y guía funcional para la empresa implementadora.
Producto 6: Estrategia de Gestión del Cambio, Transferencia de Conocimiento y Gobernanza Posterior	5%	Plan integral de gestión del cambio institucional, transferencia de capacidades y sostenibilidad de la gobernanza funcional del nuevo SIAF.
Producto 7: Entregables Funcionales Finales y Términos de Referencia para Implementación (TDR, Modelos, Catálogos)	10%	Producto integrador que sistematiza todos los entregables, garantiza consistencia final y sirve de base para la contratación de la empresa implementadora.

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro de treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta entrega recepción total o parcial y la entrega de la factura.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el producto como satisfactorio; el procedimiento y plazos para revisión, aceptación y rechazo de los productos está definido en el ítem 12.3.2 Procedimiento para validación, aceptación o rechazo formal del producto en el Término de Referencia; mismo que deberá ser cumplido por las partes.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“EC-L1249-P00053”.

3.1. ANTECEDENTES

1. Entre los deberes y atribuciones del Ministerio de Economía y Finanzas se establece la de organizar el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, SINFIP, y la gestión financiera de los organismos, entidades y dependencias del sector público, para lograr la efectividad en la asignación y utilización de los recursos públicos, así como asesorar a las entidades y organismos del sector público, en materias relacionadas con el SINFIP.
2. El Ministerio de Economía y Finanzas, como ente rector de las finanzas públicas en el Ecuador, tiene entre sus funciones la de administrar las herramientas informáticas del Sistema de Gestión Financiera del Estado, agrupadas en un SIAF (actuales Sistemas eSIGEF / SPRYN / eSByE). El Sistema eSIGEF inició su operación con la primera proforma presupuestaria del gobierno central en junio de 2007, y luego desde enero del 2008 arrancó su operación de ejecución presupuestaria; el sistema Spryn salió a producción en el año 2014 y el eSBYE en el año 2016.
3. En el SIAF ecuatoriano se realiza la gestión financiera de las entidades públicas del Presupuesto General del Estado y se encuentra en un estado de obsolescencia tecnológica; y, se han realizado muchos esfuerzos para mantenerlo; este estado involucra un alto riesgo en la operación y gestión financiera del estado ecuatoriano. Por este motivo, es necesario realizar las acciones que permitan dar sostenibilidad, continuidad, mantener seguro, estable y sobre todo cubrir las necesidades funcionales y de negocio que requiere el Ente Rector de las Finanzas Públicas.
4. El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) como ente rector de las finanzas públicas tiene la necesidad de revisar, actualizar y optimizar el modelo conceptual y funcional del sistema actual e-SIGEF con el fin de innovar los procesos de manera óptima bajo el esquema de modelamiento de procesos de negocio (BPMN); mismo que contribuirá de manera óptima en una herramienta moderna, que facilite la incorporación de funcionalidades basadas en la normativa vigente. Esta innovación permitirá un mayor control y trazabilidad en la ejecución de los procesos internos y externos del Ente Rector; constituyendo un pilar fundamental para la modernización del nuevo e-SIGEF, integrando todos los componentes del SINFIP.
5. El sistema actual e-SIGEF ha cumplido su función durante años, sin embargo, su diseño y arquitectura tecnológica han quedado obsoletos frente a los estándares y demandas actuales. La falta de vigencia tecnológica limita su capacidad para adaptarse a las nuevas normativas, para integrar procesos de negocio de acuerdo a la actualización de la normativa vigente y responder a las necesidades crecientes de interoperabilidad y escalabilidad. Además, su estructura actual dificulta la implementación de innovaciones y mejoras necesarias para garantizar una gestión efectiva y transparente de las finanzas públicas. Es imperativo reemplazar el sistema actual por una solución moderna que no solo incorpore tecnologías de última generación, sino que también permita una evolución constante para mantenerse alineada con los avances tecnológicos y los nuevos requerimientos de negocio del Ministerio de Economía y Finanzas.
6. La modernización y actualización del sistema responde a la necesidad del MEF de contar con una plataforma tecnológica que respalde la gestión financiera pública de manera

eficiente, transparente, oportuna y conforme a las necesidades de las áreas de negocios, asegurando la correcta toma de decisiones, trazabilidad y control del gasto público.

7. La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), han suscrito el contrato de préstamo No. 4812/OC-EC para implementar el “Programa de Modernización de la Administración Financiera, y el Componente Nro. 1 Modernización Tecnológica de la Gestión Financiera que tiene entre sus objetivos financiar el proceso denominado “Contratación de un(a) Consultor(a) Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera”.
8. 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.
9. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de un consultor para definir y diseñar la arquitectura tecnológica del nuevo SIAF para Ecuador, con código No. EC-L1249-P00053.

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

3.2.1. Objetivo General

El objetivo de la presente consultoría es la contratación de un consultor especializado en Procesos, Gobernanza y Transformación Digital que defina el modelo conceptual, y lidere la evaluación, diseño, supervisión y coordinación de los aspectos funcionales y estratégicos requeridos para el nuevo sistema eSIGEF.

Características transversales mínimas del modelo conceptual: El modelo conceptual del SIAF deberá incorporar, como características transversales, al menos: (i) integración end-to-end entre macroprocesos; (ii) expediente electrónico y enfoque cero papel; (iii) oficina/escritorio virtual y tramitación digital; (iv) firma electrónica/digital conforme normativa aplicable; (v) seguridad (principios de control de acceso, segregación conceptual de funciones y trazabilidad); (vi) interoperabilidad, catálogos/clasificadores y gobernanza de datos; y (vii) trazabilidad, auditoría y sostenibilidad.

Definir el modelo conceptual y el marco de gobernanza funcional del nuevo sistema eSIGEF, en concordancia con los macroprocesos definidos en el COPLAFIP, que comprenden:

- Presupuesto
- Contabilidad Gubernamental
- Tesorería
- Financiamiento Público
- Política Fiscal

El modelo conceptual deberá incluir la definición de principios de interoperabilidad, gobernanza de datos, ética, privacidad, trazabilidad y protección digital, así como establecer, a nivel conceptual, las bases para incorporar en el futuro capacidades de análisis avanzado que fortalezcan la toma de decisiones y la gestión financiera pública.

Las actividades incluyen la evaluación de los procesos actuales, diseño de modelos optimizados, elaboración de estrategias funcionales para la implementación del nuevo sistema, la definición de la gobernanza requerida para el éxito y sostenibilidad del sistema, la estrategia requerida para una transformación digital adecuada, la gestión del cambio organizacional y supervisión de la alineación

entre los aspectos funcionales y conceptuales del proyecto, conforme a los objetivos específicos y las mejores prácticas internacionales.

3.2.2. Objetivos Específicos

1. Establecer el Modelo Macro de Procesos:

Realizar un diagnóstico funcional y normativo del modelo actual (AS-IS), identificando brechas, solapamientos funcionales, restricciones institucionales y oportunidades de mejora en los macroprocesos definidos por el COPLAFIP.

2. Diseñar el Modelo Conceptual Optimizado:

Proponer un modelo de procesos "To-Be" a nivel macroprocesos, que sea modular, escalable y alineado con los objetivos estratégicos del SIAF, asegurando una lógica funcional coherente con el marco normativo vigente y las mejores prácticas internacionales.

3. Definir la Estrategia Funcional para la Implementación del Sistema:

Establecer una hoja de ruta funcional que guíe la implementación progresiva del nuevo modelo de procesos, incorporando plazos, etapas, criterios de priorización y métricas de seguimiento alineadas con los objetivos institucionales del SIAF.

4. Proponer un Enfoque de Gestión del Cambio Organizacional:

Formular estrategias de gestión del cambio orientadas a facilitar la adopción del nuevo sistema, incluyendo formación, acompañamiento, empoderamiento de equipos funcionales, y mecanismos de transferencia de conocimiento dentro del MEF.

5. Asegurar la Gobernanza Funcional del Modelo Conceptual:

Establecer directrices de gobernanza funcional que aseguren la alineación de los procesos del SIAF con principios de trazabilidad, interoperabilidad, sostenibilidad y transparencia, aplicables a sistemas financieros públicos modernos.

6. Elaborar los Términos de Referencia Funcionales:

Formular los términos de referencia (TDR) para la implementación del nuevo sistema, basados en el modelo conceptual diseñado. Los TDR deberán incluir especificaciones funcionales derivadas del modelado, respetando las buenas prácticas internacionales y los estándares institucionales del MEF.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

La presente consultoría tendrá como alcance el desarrollo de un modelo conceptual estratégico y funcional del nuevo Sistema de Administración Financiera (SIAF), enmarcado en los macroprocesos definidos en el COPLAFIP. Para ello, el(la) consultor(a) deberá:

- Aplicar las características transversales mínimas definidas en el Objetivo General.
- Levantar el modelo funcional vigente ("AS-IS") del actual eSIGEF y los sistemas relacionados, a partir de la documentación técnica y funcional disponible, e información provista por el MEF.

- Identificar brechas funcionales y de gobernanza de datos en los macroprocesos institucionales (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Financiamiento Público y Política Fiscal), considerando normativas nacionales y estándares internacionales.
- Diseñar el modelo conceptual optimizado ("TO-BE") del nuevo SIAF, estableciendo principios de interoperabilidad, trazabilidad y arquitectura modular desacoplada basada en microservicios.
- Establecer la estrategia para la integración inter-macroprocesos y posterior validación.
- Definir el Marco de Gobernanza Funcional e Institucional del SIAF, que incluya los principios rectores para la gestión integrada de los macroprocesos financieros, la articulación entre componentes funcionales y técnicos, y los mecanismos de sostenibilidad organizacional.

Asimismo, deberá establecer el Marco de Gobernanza de Datos, incorporando principios de ética, privacidad, trazabilidad, gestión del ciclo de vida de los datos y mitigación de riesgos digitales, alineado con el enfoque integral de gobernanza funcional y la interoperabilidad del nuevo sistema.

- Formular el Plan de Trabajo y la metodología detallada a aplicarse para la ejecución de esta consultoría, garantizando su articulación con las otras consultorías funcionales contratadas por el MEF.
- Definir la Estrategia Funcional de Implementación y Adopción del nuevo SIAF, estableciendo fases, hitos, dependencias críticas, criterios de reformulación y mecanismos de seguimiento y control.
- Diseñar la Estrategia Institucional de Gestión del Cambio, incluyendo transferencia de conocimiento, comunicación organizacional, y mecanismos de apropiación institucional.
- Elaborar los Términos de Referencia Funcionales, que servirán como insumo funcional clave para la contratación de la empresa implementadora del nuevo sistema.

El MEF proporcionará una serie de documentación contractual y legal que permita al Consultor comprender el contexto y las necesidades del proyecto.

Un elemento importante de la presente consultoría será la transferencia de conocimientos al personal del MEF en relación al modelo conceptual, el modelo funcional, las metodologías adaptadas al MEF, herramientas utilizadas, y los demás aspectos funcionales y tecnológicos utilizados en esta consultoría.

3.4. METODOLOGÍA

El Consultor deberá proponer una metodología detallada de trabajo, la cual será revisada y aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), garantizando el cumplimiento de los objetivos generales y específicos establecidos para esta consultoría.

La metodología deberá estar alineada con la complejidad de los sistemas de finanzas públicas del Estado ecuatoriano y responder a la necesidad de modernizar el SIAF en sus dimensiones normativa, funcional, y de gestión del cambio institucional.

Se espera que el enfoque metodológico aborde el proyecto desde una perspectiva multidimensional y organizacional, incorporando principios ágiles, iteraciones y entregas incrementales, así como mecanismos explícitos para fortalecer las capacidades internas del MEF.

El enfoque deberá fomentar la colaboración activa de los distintos actores institucionales y promover la participación efectiva de todos los grupos de interés (stakeholders) clave.

3.4.1. Enfoque general

La ejecución de la consultoría deberá estructurarse sobre una metodología integral que abarque las etapas de diagnóstico, análisis, diseño, implementación y seguimiento, con una lógica iterativa y de mejora continua.

Se valorará el uso de metodologías participativas que involucren activamente al personal técnico y funcional del MEF, fortaleciendo el sentido de corresponsabilidad y sostenibilidad institucional.

El Consultor deberá definir un cronograma detallado con plazos estimados para cada fase, identificando hitos, dependencias y productos parciales; este cronograma no debe modificar las fechas de entrega de los productos y la fecha final de la consultoría estipuladas en el contrato.

El enfoque adoptado deberá permitir la ejecución paralela de actividades funcionales, así como la medición continua del progreso y de los tiempos de entrega, dentro del ámbito de la consultoría.

Durante la ejecución del proyecto, se promoverá un trabajo colaborativo e incremental, con entregas parciales de modelos conceptuales y funcionales, que serán validadas progresivamente con el equipo designado por el MEF.

Antes de la entrega definitiva de cada producto, se podrá presentar una versión preliminar para su revisión, comentarios y validación por parte del MEF, garantizando control y aprobación por etapas.

3.4.2. Documentación y trazabilidad

El Consultor deberá definir y aplicar formatos estandarizados para la documentación funcional y de soporte (plantillas, matrices, trazabilidad), garantizando la trazabilidad integral de los requerimientos y de las decisiones tomadas durante el levantamiento del nuevo modelo de negocio.

Toda actividad desarrollada (reuniones, talleres, entrevistas, validaciones) deberá contar con respaldo documental que formará parte del acervo técnico del proyecto y sustentará cada producto entregado.

Los productos derivados del modelamiento conceptual y funcional deberán incorporar indicadores de desempeño y de adopción institucional, tales como:

- Grado de alineación normativa del modelo propuesto.
- Nivel de adopción institucional del nuevo modelo.
- Optimización de tareas repetitivas.
- Cumplimiento de criterios de interoperabilidad y sostenibilidad.

3.4.3. Coordinación metodológica e integración

La metodología deberá incluir mecanismos de coordinación continua con los demás consultores funcionales, especialmente con el Director del Proyecto responsable de la gestión total del proyecto, garantizando coherencia, sinergia y alineación conceptual.

Coordinación y validación en el ámbito conceptual-funcional: La metodología deberá contemplar mecanismos de coordinación continua y seguimiento con los consultores funcionales especialistas,

con el propósito de asegurar la coherencia e integración del modelo conceptual entre macroprocesos, procesos y subprocesos, mediante validaciones cruzadas exclusivamente funcionales (interdependencias, puntos de integración, catálogos/clasificadores comunes, reglas transversales y trazabilidad).

Esta coordinación se limita al ámbito conceptual y funcional, y no comprende actividades de diseño técnico, definición de arquitectura tecnológica o elaboración de especificaciones técnicas de implementación.

Será indispensable fomentar un trabajo colaborativo, participativo y abierto, que combine los mejores criterios técnicos, conceptuales y funcionales entre el equipo contraparte del MEF, los consultores internacionales y la firma consultora, especialmente con el Director del Proyecto.

En caso de discrepancias técnicas o funcionales que no puedan ser resueltas entre los consultores y la firma consultora, estas serán elevadas al Comité Técnico y Funcional del MEF, como instancia dirimente y de resolución final. Las decisiones de este Comité serán vinculantes y documentadas.

3.4.4. Entregables metodológicos

La metodología de ejecución de la consultoría, deberá contemplar al menos los siguientes entregables:

1. Documento metodológico detallado que describa el enfoque, fases, herramientas y mecanismos de control.
2. Cronograma detallado con plazos, hitos y productos intermedios.
3. Formatos estandarizados para procesos, requerimientos, matrices de trazabilidad e informes.
4. Informes de avances por iteración, incluyendo validaciones parciales del equipo MEF.
5. Documento final consolidado, validado por el MEF, que incluya las especificaciones funcionales y no funcionales derivadas del modelado de procesos.

3.4.5. Divergencia de opiniones conceptuales

Para el éxito de la consultoría, se requiere un trabajo en equipo colaborativo, participativo y abierto, que combine los mejores criterios técnicos, conceptuales y funcionales entre el equipo contraparte del MEF, el Director General del Proyecto y los distintos consultores contratados.

En caso de que se presenten discrepancias técnicas o conceptuales que no puedan ser resueltas de forma consensuada entre las partes involucradas, estas deberán ser escaladas al Comité Técnico y Funcional del MEF, instancia que actuará como ente dirimente y cuya decisión será vinculante. Esta instancia permitirá salvaguardar la coherencia metodológica y conceptual de los entregables del proyecto, velando por el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

3.5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades que desarrollará el/la Consultor(a) durante la ejecución de la consultoría, en cumplimiento del alcance, el objetivo general y los objetivos específicos definidos, sin perjuicio de otras que resulten necesarias, serán las siguientes:

a) Diagnóstico y análisis funcional

- Diagnóstico y análisis funcional y normativo (AS-IS): Levantar y documentar la situación actual de los macroprocesos definidos (Presupuesto, Contabilidad Gubernamental,

Tesorería, Financiamiento Público y Política Fiscal), modelando el AS-IS a nivel de macroprocesos, procesos y subprocesos (BPMN 2.0), incorporando mayor nivel de detalle únicamente de forma focalizada en procesos críticos y puntos de integración inter-macroproceso. Realizar el análisis funcional y normativo, identificando brechas, solapamientos, restricciones institucionales, oportunidades de mejora y riesgos funcionales, incluyendo hallazgos asociados a trazabilidad, interoperabilidad, catálogos/clasificadores y reglas transversales.

- Identificar brechas funcionales, redundancias y limitaciones del modelo actual (AS-IS), en relación con los cinco macroprocesos definidos en el COPLAFIP: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Financiamiento Público y Política Fiscal.
- Evaluar el nivel de eficiencia, trazabilidad y alineación con estándares internacionales (NICSP, PEFA, GFS, etc.) de los procesos vigentes.
- Elaborar un informe de diagnóstico funcional del modelo actual, considerando criterios de interoperabilidad, sostenibilidad, y gobernanza de datos.

b) Diseño del Modelo Conceptual y Funcional del nuevo SIAF

- Diseñar el modelo conceptual optimizado de procesos (TO-BE), aplicando principios de modularidad, escalabilidad, interoperabilidad y sostenibilidad institucional.
- Diseño del modelo conceptual transversal optimizado (TO-BE): Diseñar el modelo conceptual de procesos del nuevo SIAF, para los macroprocesos definidos (Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Financiamiento Público y Política Fiscal), modelando el TO-BE a nivel de macroprocesos, procesos y subprocesos, utilizando notación BPMN 2.0. El modelamiento incorporará mayor nivel de detalle únicamente de forma focalizada en procesos críticos y puntos de integración inter-macroproceso, con énfasis en integración end-to-end, trazabilidad, interoperabilidad, catálogos/clasificadores, reglas transversales, gobernanza de datos a nivel conceptual y seguridad conceptual. Asimismo, el modelo conceptual deberá incorporar como características transversales mínimas el expediente electrónico y enfoque cero papeles, la oficina/escritorio virtual y tramitación digital, y la firma electrónica/digital conforme normativa aplicable, asegurando alineación con el marco normativo vigente y con los insumos de las consultorías funcionales especializadas.

Este diseño servirá como marco articulador que guíe la definición detallada de procesos por parte de las otras consultorías funcionales.

- Incorporar en el diseño conceptos clave como: gobernanza funcional, ética y trazabilidad de datos, marco de analítica avanzada y reglas de negocio institucional.
- Justificar las decisiones funcionales adoptadas mediante análisis técnico, normativo y de impacto organizacional.
- Validar con los equipos técnicos y funcionales del MEF el modelo conceptual propuesto a través de talleres, entrevistas y mesas de trabajo.

c) Coordinación y aseguramiento metodológico

- Establecer lineamientos funcionales y metodológicos claros para las demás consultorías funcionales del proyecto, asegurando coherencia y trazabilidad.

- Asegurar la integración de procesos transversales y la articulación interinstitucional con sistemas externos.
- Coordinar con los consultores funcionales individuales y con el Director General del Proyecto del MEF, las actividades estratégicas del plan de implementación.

d) Gobernanza funcional y planificación institucional

- Definir el marco de gobernanza funcional para el nuevo SIAF, incluyendo principios de transparencia, sostenibilidad, corresponsabilidad institucional y control estratégico.
- Elaborar la hoja de ruta funcional para la implementación progresiva del nuevo SIAF, considerando fases, hitos, actores y criterios de reformulación.
- Proponer ajustes estratégicos al plan maestro del proyecto en caso de desviaciones funcionales significativas.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control funcional sobre los entregables generados por terceros (consultores funcionales).

e) Gestión del cambio, capacitación y transferencia de conocimiento

- Diseñar estrategias de adopción institucional del nuevo modelo funcional, incluyendo sensibilización, comunicación y gestión del cambio organizacional.
- Elaborar propuestas de formación para el personal del MEF, incluyendo contenidos, materiales, sesiones y mecanismos de evaluación.
- Documentar buenas prácticas, estándares metodológicos y lecciones aprendidas, como base para futuras implementaciones.

f) Elaboración de Términos de Referencia (TDR)

- Elaborar los Términos de Referencia (TDR) funcionales que servirán como base para la futura contratación de la empresa implementadora del SIAF.
- Los TDR deberán incluir especificaciones funcionales derivadas del modelo conceptual, incorporando detalle focalizado únicamente para procesos críticos e integraciones. Se delimitará expresamente que el diseño funcional detallado (procedimientos operativos, perfiles/roles, permisos y parametrizaciones), así como las especificaciones técnicas de implementación, serán responsabilidad de las consultorías especializadas y/o de la firma implementadora.

3.6. PRODUCTOS A ENTREGAR

Producto 1: Plan de trabajo y metodología a aplicarse

Informe inicial detallado, consensado con el MEF, que contenga el Plan de Trabajo a ejecutarse durante la consultoría, la metodología a aplicarse en la consultoría, el cronograma estimado y los mecanismos de validación y aseguramiento de calidad.

El producto deberá incluir:

- Estructura general de trabajo del consultor, con fases, entregables y objetivos parciales.

- Enfoque metodológico aplicado, alineado con los lineamientos del MEF y con las consultorías funcionales y técnicas contratadas.
- Cronograma detallado, articulado con los productos, hitos, responsables y dependencias funcionales.
- Estrategia de control de calidad y seguimiento de avances, con indicadores e hitos de cumplimiento.
- Definición de los mecanismos de interacción con el MEF, consultores individuales y firma implementadora.

Este producto servirá como referencia operativa y metodológica para la ejecución, monitoreo y coordinación de la consultoría.

Producto 2: Modelo Macro Propuesto de Procesos (AS-IS funcional y normativo)

Informe estratégico que presente el diagnóstico funcional y normativo del modelo actual (AS-IS) y la propuesta de estructura de macroprocesos del futuro SIAF, articulados bajo una lógica estratégica e institucional coherente.

El producto deberá contener:

- Nivel de modelamiento requerido (AS-IS): El diagnóstico AS-IS deberá documentarse a nivel de macroprocesos, procesos y subprocesos para los macroprocesos definidos. Se incorporará mayor nivel de detalle únicamente de forma focalizada en procesos críticos y puntos de integración inter-macroproceso que evidencien brechas, solapamientos, fricciones normativas, catálogos/clasificadores e interoperabilidades.
- Análisis funcional y normativo de los procesos actuales vinculados a los macroprocesos definidos por el COPLAFIP: Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Financiamiento Público y Política Fiscal.
- Identificación de flujos, roles institucionales, gobernanza funcional, interoperabilidades y restricciones vigentes.
- Evaluación de cuellos de botella, redundancias, brechas de gobernanza de datos y fricciones normativas.
- Propuesta estructurada del nuevo mapa de macroprocesos, clasificados en estratégicos, operativos y de apoyo.
- Comparación con estándares internacionales (PEFA, GFS, NICSP) y mejores prácticas en gestión financiera pública.

Este producto será la base conceptual y funcional para el diseño del modelo “To-Be” y los lineamientos de implementación del nuevo SIAF.

Producto 3: Diseño del Modelo Conceptual “To-Be” (Enfoque Estratégico y Funcional)

Informe que describa el modelo conceptual optimizado del nuevo SIAF, diseñado desde una perspectiva funcional, estratégica y operativa, alineado a los principios de interoperabilidad, gobernanza institucional, trazabilidad y sostenibilidad.

Deberá incluir:

- Nivel de modelamiento requerido (TO-BE): El modelo conceptual TO-BE deberá documentarse a nivel de macroprocesos, procesos y subprocesos para todos los macroprocesos. No incluye la desagregación exhaustiva a procedimientos/actividades ni la definición detallada de perfiles/roles y permisos.
- Diseño estratégico alineado al COPLAFIP y objetivos institucionales del MEF.
- Clasificación, delimitación y priorización de macroprocesos.
- Diagramas funcionales optimizados BPMN 2.0, con actores institucionales/unidades organizacionales involucradas, decisiones clave, interacciones institucionales y flujos críticos.
- Narrativa funcional del nuevo modelo, incluyendo valor público, beneficios esperados, lógica modular y escalabilidad.
- Identificación de riesgos funcionales y recomendaciones de mitigación.
- Informe de brechas entre el modelo actual y el propuesto.
- Validación institucional con las áreas clave del MEF mediante talleres y sesiones técnicas.
- Marco de Gobernanza Funcional e Institucional del SIAF: Definición de los principios rectores, estructuras organizativas, responsabilidades institucionales, mecanismos de toma de decisiones y lineamientos estratégicos que regirán el funcionamiento funcional del sistema a lo largo de su ciclo de vida. Este marco será la base para el esquema de gobernanza funcional post-implementación que se desarrollará en el Producto 6.

Este producto constituye el insumo base para la elaboración del diseño funcional detallado y de los casos de uso/requerimientos funcionales, a cargo de las instancias y consultorías responsables de la fase de implementación, sin que el consultor estratégico elabore especificaciones técnicas de implementación.

Producto 4: Estrategia y validación de Integración inter-macroproceso

Informe que describa la estrategia y la validación de la integración inter macroprocesos del modelo conceptual optimizado del nuevo SIAF.

Deberá incluir:

- Nivel de modelamiento requerido (TO-BE): El modelo conceptual TO-BE deberá levantarse los puntos de integración inter-macroproceso necesarios para asegurar coherencia funcional, trazabilidad, interoperabilidad, definición de catálogos/clasificadores y las reglas transversales, para garantizar la consistencia del modelo conceptual.
- Validación institucional con las áreas clave del MEF mediante talleres y sesiones técnicas.

Este producto constituye otro insumo base para la elaboración del diseño funcional detallado y de los casos de uso/requerimientos funcionales, a cargo de las instancias y consultorías responsables de la fase de implementación, sin que el consultor estratégico elabore especificaciones técnicas de implementación.

Producto 5: Estrategia de Implementación del nuevo SIAF y Reformulación del Proyecto

Informe estratégico que establezca la hoja de ruta funcional e institucional para la implementación progresiva del nuevo SIAF, articulando fases, dependencias críticas, riesgos, actores y criterios funcionales de reformulación del proyecto.

Deberá incluir:

- Plan detallado de implementación funcional, con fases, responsables, etapas progresivas, dependencias y entregables intermedios.
- Lineamientos para la implementación progresiva, con mecanismos de validación incremental y mitigación de riesgos organizacionales.
- Indicadores funcionales de seguimiento (ej. adopción institucional, eficiencia, cumplimiento normativo, interoperabilidad).
- Propuesta de reformulación del proyecto, con ajustes organizativos, redefinición de roles y responsabilidades entre consultorías e instancias del MEF.
- Guía funcional para la empresa implementadora: orientaciones operativas derivadas del modelo “To-Be”, incluyendo flujos clave, interoperabilidad y criterios de aceptación funcional.

Este producto será clave para asegurar que la ejecución técnica se mantenga alineada con los lineamientos funcionales y estratégicos definidos por el MEF.

Producto 6: Estrategia de Gestión del Cambio, Transferencia de Conocimiento y Gobernanza Posterior

Informe que defina el plan integral de gestión del cambio institucional, transferencia de capacidades y sostenibilidad de la gobernanza funcional del nuevo SIAF.

Deberá incluir:

- Evaluación de capacidades actuales del MEF y barreras de adopción institucional.
- Estrategia de gestión del cambio, incluyendo acciones de sensibilización, comunicación, liderazgo organizacional y acompañamiento al cambio.
- Plan de formación y transferencia de conocimiento al equipo del MEF, con materiales, sesiones y criterios de evaluación de capacidades adquiridas.
- Esquema de gobernanza funcional post-implementación: Detallar los roles, funciones, responsables institucionales y mecanismos operativos que permitirán sostener el funcionamiento del SIAF, garantizar el cumplimiento de las reglas funcionales y asegurar la mejora continua.

Este esquema deberá estar alineado con el Marco de Gobernanza Funcional e Institucional definido en el Producto 3, asegurando coherencia entre el diseño conceptual y la ejecución operativa del sistema.

Se incluirán propuestas para:

- Mecanismos de supervisión funcional regular.
- Roles institucionales permanentes (e.g. custodios de procesos, responsables de interoperabilidad).

- Comité de gobernanza funcional.
 - Proceso de actualización de reglas y catálogos funcionales.
 - Indicadores de gobernanza y sostenibilidad funcional.
- Indicadores de adopción, eficiencia organizativa y cumplimiento de principios de gobernanza y sostenibilidad.

Este producto asegurará que el nuevo modelo no solo se implemente técnicamente, sino que sea apropiado por las instituciones, operativo y sostenible en el tiempo.

Producto 7: Entregables Funcionales Finales y Términos de Referencia para Implementación

Informe funcional que consolide todos los entregables validados durante la consultoría, estructurados y listos para ser utilizados como insumos en los procesos de contratación, implementación técnica y supervisión del nuevo sistema SIAF.

El producto deberá incluir:

- Términos de Referencia (TDR) funcionales finales, estructurados por componente, incluyendo especificaciones funcionales derivadas del modelo conceptual.
- Modelos de procesos de negocio: diagramas BPMN editables (.bpmn) y visuales (.pdf/.png), organizados por macroproceso, tipo de proceso y nivel jerárquico.
- Catálogo de objetos de datos funcionales: definición de artefactos de datos clave, atributos, relaciones con procesos y reglas funcionales asociadas.
- Matriz de trazabilidad funcional: alineación entre requerimientos, procesos modelados, reglas de negocio e indicadores de control.
- Consolidación de todos los instrumentos requeridos para que la empresa implementadora en un futuro configure, pruebe y despliegue el nuevo SIAF bajo los lineamientos funcionales validados.

Este producto será la entrega final integral de la consultoría, consolidando todos los aportes conceptuales, funcionales y estratégicos desarrollados, y garantizando su aplicabilidad práctica para la implementación técnica del nuevo SIAF.

3.7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo máximo de ejecución de la consultoría será de 240 días, distribuido según los entregables definidos, de la siguiente forma:

Producto	Duración	Plazo máximo de entrega	Comentarios
Producto 1: Plan de Trabajo y Metodología a aplicarse	Mes 1	30 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Se debe entregar al inicio de la consultoría. Establece fases, hitos y enfoque metodológico integral para todo el proyecto
Producto 2: Modelo Macro Propuesto de Procesos (AS-IS funcional y normativo)	Mes 1 a Mes 2	60 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Diagnóstico estratégico y normativo. Identifica brechas, cuellos de botella, limitaciones funcionales y gobernanza actual. Abarca todos los

			macroprocesos del COPLAFIP.
Producto 3: Diseño del Modelo Conceptual "To-Be" (Nivel Estratégico y Funcional)	Mes 1 a Mes 3	900 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Contiene el nuevo modelo conceptual de negocio, procesos funcionales optimizados, diagramas BPMN, reglas y flujos clave.
Producto 4: Estrategia y validación de Integración inter macroproceso	Mes 2 a Mes 8	Primera entrega (estrategia) a los 60 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Entrega final (validación) a los 240 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Validaciones cruzadas funcionales, puntos de integración, catálogos/clasificadores comunes y reglas transversales.
Producto 5: Estrategia de Implementación del nuevo SIAF y Reformulación del Proyecto	Mes 3 a Mes 4	120 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Define la hoja de ruta institucional, fases funcionales de despliegue, indicadores de implementación y ajustes al plan maestro. Incluye guía funcional para empresa implementadora.
Producto 6: Estrategia de Gestión del Cambio, Transferencia de Conocimiento y Gobernanza Posterior	Mes 1 a Mes 5	150 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Plan integral de gestión del cambio institucional, transferencia de capacidades y sostenibilidad de la gobernanza funcional del nuevo SIAF.
Producto 7: Entregables Funcionales Finales y Términos de Referencia para Implementación (TDR, Modelos, Catálogos)	Mes 6 a Mes 8	240 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Consolidación de todos los productos funcionales validados. Entregables listos para ser utilizados en procesos de contratación pública e implementación técnica.

3.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) proporcionará al Consultor Especialista Estratégico Funcional todas las facilidades necesarias para el adecuado desarrollo de la consultoría, incluyendo:

Acceso completo a la documentación técnica, funcional y normativa existente relacionada con los procesos y subprocesos actuales del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP), incluyendo módulos de presupuesto, remuneraciones, ingresos, contabilidad, tesorería, deuda pública y otros que correspondan.

Entrega de manuales de procedimientos, instructivos, catálogos institucionales y lineamientos normativos vigentes.

Acceso a ambientes no productivos o entornos de prueba, de acordarse entre las partes, cuando sea necesario para el entendimiento del funcionamiento actual de los sistemas.

Coordinación de reuniones, entrevistas, talleres y sesiones de trabajo con el personal clave del MEF y otras entidades involucradas, garantizando la participación de los actores estratégicos y operativos necesarios. Es necesario para cumplir esta actividad coordinarla con el Director del Proyecto.

Disponibilidad de espacios físicos (si se requiere presencialidad), conectividad remota y herramientas colaborativas para el desarrollo de las actividades.

Acompañamiento institucional mediante la designación de un equipo contraparte para facilitar el acceso a la información, validar productos y coordinar acciones con otras consultorías involucradas en el proyecto.

Estas condiciones garantizarán que el consultor pueda realizar un levantamiento integral del modelo actual, proponer un diseño conceptual robusto y liderar la coordinación funcional requerida para el éxito del nuevo SIAF.

3.9. PERFIL DEL CONSULTOR

Se requiere un Consultor Senior con Experiencia Internacional, con amplia experiencia en la definición de modelos conceptuales, rediseño funcional y gobernanza institucional de sistemas financieros públicos, que aporte una visión estratégica integral del negocio, capacidad de articulación entre componentes funcionales y tecnológicos, y trayectoria en procesos de modernización institucional, particularmente en el ámbito de las finanzas públicas.

El consultor deberá actuar como líder funcional transversal, siendo responsable de la propuesta del modelo conceptual del nuevo Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), de la evaluación del modelo actual, de la propuesta de mecanismos de alineación estratégica, y del diseño del marco de gobernanza funcional requerido para la sostenibilidad institucional de la solución.

Asimismo, será el referente principal para asegurar la coherencia entre los procesos estratégicos y operativos, el marco legal vigente, los lineamientos de política fiscal.

Se valorará experiencia previa en consultorías estratégicas funcionales para Ministerios de Economía o Hacienda, así como en proyectos financiados por organismos multilaterales (BID, Banco Mundial, CAF, etc.), modelos de negocio público o implementación de reformas estructurales.

El perfil requerido para esta consultoría es:

Antecedentes Académicos	Título de tercer nivel en Ciencias Económicas, Finanzas, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Sistemas de Información o carreras afines.
Experiencia General Mínima	Se requiere que el consultor tenga una experiencia general mínima de 7 años, contados desde la obtención del primer título profesional válido.
Experiencia Específica Mínima	Experiencia laboral y /o en proyectos en diseño de modelos conceptuales y arquitecturas funcionales y de reforma de gestión financiera pública, de mínimo 4 años contado desde la obtención del primer título profesional.

Documentación Obligatoria a Presentar

- Hoja de vida actualizada y firmada
- Copia de títulos académicos.
- Certificados de experiencia laboral.

- Certificados o diplomas técnicos relacionados con el perfil solicitado.
- Relación de proyectos relevantes, indicando: entidad, país, el cargo, rol o función desempeñada, además del periodo de ejecución del proyecto.

Nota: Toda la información debe ser verificable y respaldada documentalmente. Cualquier falsedad será causal de descalificación inmediata.

SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

5. IDIOMAS¹												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa²	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas³					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA

¹ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

² El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

³ 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.

Nombre de la Entidad o Empresa ⁴	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas⁵					

Al presentar mi Hoja de Vida, declaro y garantizo:

- (i) que he leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas constantes en el Anexo 2 de este documento;
- (ii) que no he incurrido en ninguna Práctica 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 constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en el Anexo 2.

Atentamente

[Firma del Consultor]

NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁶:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁷ 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.⁸

⁴ El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁸ 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 Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

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

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal,

subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá

- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política,

todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

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

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

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

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

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

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título de tercer nivel en Ciencias Económicas, Finanzas, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Sistemas de Información o carreras afines.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se requiere que el consultor tenga una experiencia general mínima de 7 años, contados desde la obtención del primer título profesional válido.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia laboral y/o en proyectos en diseño de modelos conceptuales y arquitecturas funcionales y de reforma de gestión financiera pública, de mínimo 4 años contado desde la obtención del primer título profesional.	(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:

Comparación de antecedentes y experiencia⁹:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹⁰		
Maestría en alguna de las siguientes áreas: Economía del Sector Público, Gestión Financiera Gubernamental, Administración Pública, Transformación Digital o afines.	(10)	(10)

⁹ Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-15, cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

¹⁰ Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. No se asignará puntaje por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo, SENESCYT.

<p>Especialización o Diplomado en Finanzas Públicas, Gestión Pública, y carreras afines.</p> <p>Se valorará la presentación de Especialidad o Diplomado concluidos en áreas afines al objeto de contratación.</p>	(7)	
<p>Se valorará que el consultor cuente con certificaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPMN 2.0 o metodologías de modelado de procesos (Bizagi, ARIS, Signavio u otras). • Gestión del cambio organizacional. • Gobernanza de datos, interoperabilidad y estándares internacionales (TOGAF, COBIT, ITIL). • Normas internacionales aplicables a finanzas públicas: NICSP, PEFA, GFS u otras equivalentes. • o en temas afines <p>Se asignará 5 puntos si presenta una de las Certificaciones Vigente</p>	(5)	
<p>Se requiere de certificado de asistencia o aprobación de cursos o programas de capacitación, cada uno con una duración mínima equivalente a 20 horas académicas, realizados en los últimos 10 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aceptarán certificados expresados en horas académicas o en créditos, siempre que se presente la equivalencia en horas académicas. • Los cursos con duración menor a 20 horas podrán ser agrupados para cumplir el mínimo requerido, siempre que: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formen parte de una misma ruta de aprendizaje, programa especializado o plan de capacitación integral. 2. La suma de sus horas alcance al menos 20 horas académicas. 3. Todos hayan sido impartidos por la misma institución o entidad. 4. Se presente el documento emitido o publicado por dicha institución o entidad, donde se detalle el conjunto de cursos que integran la ruta y su carga horaria. • También se aceptarán cursos individuales que, por sí solos, superen las 20 horas académicas. <p>Se asignará 1 punto por cada Curso o programa de capacitación hasta llegar a 5 puntos.</p>	(5)	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
<p>Se otorgará (diez (10)) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de (treinta (30)) puntos.</p> <p>La experiencia se computará a partir del día siguiente al cumplimiento del requisito mínimo de siete años de experiencia.</p>	(30)	(30)

Experiencia Específica Mínima		
Se otorgará 20 puntos por cada proyecto finalizado en levantamiento AS-IS y/o TO-BE. (hasta un máximo de 60 puntos)		
Se otorgará 30 puntos por cada proyecto finalizado en la definición de macroprocesos y/o procesos y/o subprocesos. (hasta un máximo de 60 puntos)		
Se otorgará 10 puntos por su participación como líder o coordinador por cada proyecto de levantamiento de proceso de negocio. (hasta un máximo de 60 puntos)	(60)	(60)
Podrá sumarse los puntos entre los diferentes ámbitos de la experiencia específica solicitada, hasta un máximo de 60 puntos.		
TOTAL		(100)

Consideraciones Adicionales:

- Los profesionales deben presentar copias simples de los títulos y certificados obtenidos.
- La hoja de vida (CV) debe estar debidamente firmada.
- El consultor deberá acreditar experiencia laboral general consistente en funciones o cargos similares al perfil requerido y vinculados al objeto de la consultoría. La acreditación de esta experiencia podrá realizarse mediante diversos documentos, tales como certificados laborales, contratos, actas de finiquito o entrega-recepción definitiva. Para ser válidos, estos documentos deben identificar claramente la institución o empresa, el período de prestación del servicio (fechas), el cargo o función desempeñada, estos documentos deben tener la relación directa con la experiencia general solicitada. No se sumarán tiempos paralelos, garantizando así la integridad y pertinencia de la experiencia acreditada.
- Para la evaluación de la experiencia específica en proyectos, se considerará la cantidad de proyectos cumplidos que tengan una duración mínima de seis (6) meses y que hayan sido desarrollados dentro de los últimos diez (10) años previos a la presentación de la propuesta. Cada proyecto debe estar debidamente acreditado mediante certificados laborales, actas de finiquito o entrega-recepción definitiva que indiquen explícitamente el cargo, rol o función desempeñada, además del periodo de ejecución del proyecto. La calificación se basará en el número de proyectos pertinentes realizados que cumplan con estos requisitos, garantizando transparencia y claridad en la evaluación, sin realizar sumatoria de tiempos de ejecución, ni tampoco tiempos paralelos.
- 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.

Capacitación, Cursos y Certificaciones

- El consultor deberá acreditar capacitación pertinente al perfil y al objeto de la consultoría, mediante cursos o certificaciones obtenidos en los últimos diez (10) años previos a la presentación de la propuesta.
- Serán válidos los cursos que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Identificación clara de la empresa o institución que dictó el curso.
 - Año o fecha de emisión del certificado.
 - Nombre del curso.
 - Duración en horas académicas.
 - Evidencia de aprobación o asistencia.

- Se requiere de certificado de asistencia o aprobación de cursos o programas de capacitación. Para que un curso individual sea considerado válido, deberá tener una duración mínima de veinte (20) horas o su equivalente, realizados en los últimos 10 años, y estar respaldado por un certificado emitido por la institución o entidad que impartió la capacitación.
- Se aceptarán certificados expresados en horas académicas o en créditos, siempre que se presente la equivalencia en horas académicas.
- Los cursos con duración menor a veinte (20) horas podrán ser agrupados para cumplir el mínimo requerido, siempre que:
 - Formen parte de una misma ruta de aprendizaje, programa especializado o plan de capacitación integral.
 - La suma de sus horas alcance al menos veinte (20) horas académicas.
 - Todos hayan sido impartidos por la misma institución o entidad.
 - Se presente el documento emitido o publicado por dicha institución o entidad, donde se detalle el conjunto de cursos que integran la ruta y su carga horaria.
 - También se aceptarán cursos individuales que, por sí solos, superen las 20 horas académicas.
- En alternativa, el consultor podrá presentar certificaciones profesionales oficiales vigentes que acrediten la aprobación de exámenes o procesos de certificación reconocidos por entidades nacionales o internacionales competentes, relacionadas con el perfil requerido, como sustitutos o complementos a los cursos solicitados.
- La evaluación considerará tanto la cantidad y pertinencia de cursos certificados y agrupados, como la posesión de certificaciones profesionales oficiales vigentes, asignando puntajes en correspondencia con los parámetros establecidos.
- 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.
- Cualquier falsedad o adulteración comprobada en los documentos presentados será causal de descalificación inmediata de la Hoja de Vida presentada, en cualquier etapa del proceso.
- Si dos (2) o más postulantes obtienen el mismo puntaje (mayor puntuación) en el proceso de evaluación, se evaluarán habilidades blandas como liderazgo y dirección de equipos, comunicación asertiva y efectiva, negociación y resolución de conflictos, planificación y organización, trabajo en equipo, pensamiento estratégico y resolución de problemas.

Solicitud de Documentación Comprobatoria de Habilidades Blandas

En el marco del proceso de selección para el consultor Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera, se invita a los postulantes a presentar documentación opcional que respalde su experiencia o capacitación en cualquiera de las siguientes habilidades blandas: Liderazgo y Dirección de Equipos, Comunicación Asertiva y Efectiva, Negociación y Resolución de Conflictos, Planificación y Organización, Trabajo en Equipo, Pensamiento Estratégico y Resolución de Problemas.

La documentación puede incluir, entre otros:

- Certificados de capacitación o talleres relacionados con las habilidades mencionadas.
- Cartas de recomendación que destaquen el desempeño del postulante en roles donde haya demostrado dichas competencias.
- Evaluaciones de desempeño anteriores que evidencien habilidades blandas específicas.
- Reconocimientos o premios obtenidos por liderazgo o trabajo en equipo.

Es importante recalcar que la presentación de esta documentación es completamente opcional y no recibirá puntaje dentro del proceso de selección regular. Sin embargo, en caso de producirse un

empate entre dos o más postulantes, estos documentos serán considerados como un criterio adicional para determinar al candidato más idóneo.

Los criterios para la revisión de la documentación se sustentarán en los siguientes parámetros:

- **Pertinencia:** La documentación debe estar directamente relacionada con alguna de las habilidades blandas solicitadas.
- **Autenticidad:** Verificación que los certificados, cartas de recomendación y otros documentos sean emitidos por instituciones o personas reconocidas.
- **Temporalidad:** Priorizar documentación reciente (últimos 5 años) que refleje el desarrollo continuo de las habilidades.

Mediante la Ponderación Cualitativa de la Información, se asignará un valor cualitativo a cada habilidad basada en la calidad y relevancia de la evidencia presentada.

Escala cualitativa:

- **Excelente (5):** Evidencia sólida, concreta y específica, con respaldo de una fuente confiable.
- **Bueno (4):** Evidencia adecuada, pero con menor detalle o especificidad.
- **Regular (3):** Evidencia genérica o con información limitada.
- **Insuficiente (1-2):** Evidencia irrelevante o no vinculada a la habilidad.

Nota: Esta valoración solo se aplicará en caso de empate entre postulantes.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15

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 determine 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 consanguinidad 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 grave¹¹; o mala conducta financiera o ética grave¹², 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

¹¹ 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.

¹² 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.

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: _____

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CLÁUSULAS:36

PRIMERA: ANTECEDENTES.....36

SEGUNDA: DEFINICIONES.....36

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO37

CUARTA: OBJETO37

QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.....37

SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA38

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.....38

OCTAVA: GARANTÍAS39

NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO40

DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS40

DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN40

DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS40

DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA40

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD41

DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS .41

DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA41

DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS42

DÉCIMA OCTAVA: MULTAS42

DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES.....42

VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS43

VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES43

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSAS Y NOTIFICACIONES43

VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO44

VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES44

CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre el Ministerio de Economía y Finanzas, domiciliada en la avenida Río Amazonas s/n y Unión Nacional de Periodistas de la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha - Ecuador, representada por la Mgs. María Belén Landázuri Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera, delegada de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, conforme las atribuciones y responsabilidades constantes del numeral 5, artículo 13 del Acuerdo Ministerial Nro. 0104 de 23 de noviembre de 2021, 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 4812/OC-EC, Programa de Modernización de la Administración Financiera 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 No. 4812/OC-EC, para implementar el Programa de Modernización de la Administración Financiera, y el Componente Nro. 1 “Modernización Tecnológica de la Gestión Financiera”, tiene entre sus objetivos financiar el contrato para **“Contratación de un(a) Consultor(a) Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera “SIAF””**.
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 Contratación de un(a) Consultor(a) Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera “SIAF”, de código No. EC-L1249-P00053.
4. Que mediante comunicación BID O-CAN/CEC-254/2026 de 25 de marzo de 2026, el BID emitió la no objeción a los Términos de Referencia del proceso.
5. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante la certificación No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha.
6. 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 **“Contratación de un(a) Consultor(a) Especialista Estratégico Funcional para la Definición del Modelo Conceptual y de Gobernanza para el nuevo Sistema de Administración Financiera “SIAF””** al **Nombre del Consultor**.

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 suma global, contra entrega de productos.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** a partir de **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, 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

La participación del Consultor Especialista Estratégico Funcional será mayoritariamente presencial en la ciudad de Quito, Ecuador, especialmente durante la fase inicial del proyecto, en la cual se requiere una interacción intensiva con los equipos funcionales y técnicos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), así como con otros actores institucionales involucrados.

Durante los primeros dos meses de ejecución, el Consultor deberá cumplir una dedicación presencial de dos (2) semanas por mes, destinadas a actividades clave como: levantamiento de información, entrevistas, talleres de diagnóstico, reuniones de coordinación y validación de entregables preliminares.

A partir del tercer mes y hasta la finalización de la consultoría, la dedicación se ajustará a una carga mayormente virtual, con una permanencia de tres (3) semanas de trabajo remoto y una (1) semana presencial por mes, salvo que el cronograma o el MEF dispongan de manera distinta en función de hitos críticos o actividades que requieran mayor presencialidad.

Cualquier ajuste a este esquema de trabajo deberá ser coordinado y aprobado previamente con el equipo responsable del MEF, y reflejarse en el cronograma operativo de la consultoría.

Este modelo mixto de presencialidad y virtualidad busca garantizar una ejecución eficiente, coordinada y flexible, manteniendo la cercanía necesaria con los equipos del MEF sin afectar la productividad y seguimiento continuo del proyecto.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Quito – Ecuador, Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Ministerio de Economía y Finanzas.

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio de la consultoría es de US\$**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** la consultoría es de US\$ 231.799,14 (Doscientos treinta y un mil, setecientos noventa y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 14/100) sin incluir el valor del IVA.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos que el contrato del profesional pudiere ocasionar durante la prestación de sus servicios para el proyecto. Todos los pagos se realizarán en USD dólares de los Estados Unidos de América.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. Los pagos al Consultor se realizarán contra entrega de cada producto, previa validación y aprobación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), de conformidad con el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje de pago	Observaciones
Producto 1: Plan de trabajo y metodología a aplicarse	10%	Aprobación del cronograma detallado, fases, herramientas, entregables, hitos, indicadores de avance, formato de trabajo y plan metodológico validado con el MEF.
Producto 2: Modelo Macro Propuesto de Procesos (AS-IS funcional y normativo)	20%	Incluye diagnóstico funcional y normativo, clasificación de procesos, restricciones y mapa de macroprocesos consensuado con el MEF.
Producto 3: Diseño del Modelo Conceptual “To-Be” (Nivel Estratégico y Funcional)	30%	Corresponde al núcleo técnico de la consultoría. Incluye modelos BPMN 2.0, narrativa funcional, riesgos, trazabilidad, validaciones institucionales.
Producto 4: Estrategia y validación de Integración inter-macroproceso	5% (Estrategia) 5% (Validación)	Validaciones cruzadas funcionales, puntos de integración, catálogos/clasificadores comunes y reglas transversales.
Producto 5: Estrategia de Implementación del nuevo SIAF y Reformulación del Proyecto	15%	Incluye hoja de ruta, indicadores funcionales, fases de despliegue, ajustes al proyecto, roles y guía funcional para la empresa implementadora.
Producto 6: Estrategia de Gestión del Cambio, Transferencia de Conocimiento y Gobernanza Posterior	5%	Plan integral de gestión del cambio institucional, transferencia de capacidades y sostenibilidad de la gobernanza funcional del nuevo SIAF.
Producto 7: Entregables Funcionales Finales y Términos de Referencia para Implementación (TDR, Modelos, Catálogos)	10%	Producto integrador que sistematiza todos los entregables, garantiza consistencia final y sirve de base para la contratación de la empresa implementadora.

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro de treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta entrega recepción total o parcial y la entrega de la factura.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el producto como satisfactorio; el procedimiento y plazos para revisión, aceptación y rechazo de los productos está definido en el ítem 12.3.2 Procedimiento para validación, aceptación o rechazo formal del producto en el Término de Referencia; mismo que deberá ser cumplido por las partes.

OCTAVA: GARANTÍAS

En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor.

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 productos, 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 solvete 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 EN PRODUCTOS 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 productos resultantes 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 INTERÉS¹³

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será la que se encuentre vigente a la fecha en 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 productos será:

El consultor deberá pagar al Ministerio de Economía y Finanzas por concepto de multa por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones que asume a través del presente instrumento:

1. El 1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, por cada día de retraso en la entrega de los Productos 1, 5, 6 y 7.
2. El 2 x 1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, por cada día de retraso en la entrega de los Productos 2, 3 y 4.

Si el valor de las multas excede el 5% del monto total del contrato, la Entidad Contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

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

¹³ Se exhorta a establecer tasa de interés en el caso de imposición de multas y viceversa, con la finalidad de asegurar el equilibrio contractual.

el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados o productos realizados 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 NOTIFICACIONES¹⁴

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:

¹⁴ Si el Consultor fuera extranjero, se debe valorar el modificar esta cláusula abordando el procedimiento de arbitraje internacional a ser aplicado.

Por el Contratante

Nombre: Ministerio de Economía y Finanzas

RUC: 1760000900001

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas en la ciudad de Quito – Ecuador,
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera

Contacto para efectos de este Contrato: xxxxxx

Correo electrónico: xxxxx@finanzas.gob.ec

Quito - 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 producto 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:

Ing. María Belén Montoya Viteri
**Coordinadora General Administrativa
Financiera
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS**

Nombre del Consultor
Consultor

Ing. María Belén Montoya Viteri