

DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

TIEMPO TRABAJADO

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-P00058

Nombre de la contratación: CONSULTOR LOCAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN
FINANCIERA PÚBLICA

Emitido en Quito, 05 de mayo 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	14
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	16
Anexo 1: Países Elegibles.....	16
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	17
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	20
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15	25
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	27

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 05 de mayo de 2026

4812/OC-EC

Proceso No. EC-L1249-P00058

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 “**Consultor local Especialista en Gestión Financiera Pública**”.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN 2350-15, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
5. Se seleccionará al Consultor sobre la base de la Selección Directa, 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 y Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15, establecido en los pliegos del proceso 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 19 de mayo de 2026.
8. Sírvase confirmarnos hasta el 12 de mayo 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: “**Consultor local Especialista en Gestión Financiera Pública**”.

2.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por tiempo trabajado, contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado. El plazo para la ejecución de la consultoría es de 240 días calendario desde el siguiente día de la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

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

El lugar de prestación de los servicios será, de manera preferente, en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas; sin perjuicio de que determinadas actividades puedan desarrollarse bajo la modalidad de teletrabajo, conforme a su naturaleza y previa coordinación con el Administrador del Contrato.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la ciudad de Quito, Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional 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 USD 26.004,00 (Veinte y seis mil cuatro dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA).

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en base a un honorario, de la siguiente manera:

1. Pagos mensuales:

Se realizarán pagos mensuales por un valor de USD 3.250,50 (Tres mil doscientos cincuenta con 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), contra entrega:

- Informe mensual o final, según corresponda
- Aprobación del Administrador del Contrato
- Suscripción del acta de entrega recepción parcial o definitiva

Todo conforme a lo establecido en el numeral 5 “Informes a entregar” del presente TDR.

2. Para el primer pago:

El cálculo se realizará considerando el período comprendido entre el día siguiente a la suscripción del contrato y el último día calendario del mes en que este se formalice.

El honorario se calculará de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado, tomando como base el valor mensual (USD \$3.250,50), el cual será dividido para treinta (30) días calendario y multiplicado por el número de días trabajados durante dicho período

3. **Último pago:**

El último pago se realizará contra:

- Entrega y aprobación del informe final
- Suscripción del acta de entrega recepción definitiva
- Presentación de factura

Condiciones adicionales

El monto referencial del contrato se encuentra sujeto a variación, pues dependerá de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato.

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

En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá comunicar con máximo 20 días de antelación y presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador de Contrato para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajado.

El monto establecido incluye todos los costos en los que el/la Consultor/a pudiera incurrir para la prestación de sus servicios, así como las obligaciones tributarias correspondientes.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“EC-L1249-P00058”.

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, SINFI, 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 SINFI.
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 SINFI.
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 Consultor Arquitecto de Soluciones de Software”.
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-P00058.

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

3.2.1. OBJETIVO GENERAL DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Brindar apoyo técnico especializado al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en el levantamiento, análisis y validación de los procesos y subprocesos de la gestión financiera pública, a fin de asegurar la coherencia, integridad y alineación funcional de la información en los componentes de presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, bienes, programación y relacionamiento fiscal, en el marco del proceso de modelamiento conceptual.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

- Validar técnicamente los procesos y subprocesos con las unidades responsables del MEF, asegurando su consistencia con la normativa vigente y la operativa institucional.
- Articular y coordinar el trabajo técnico entre las áreas del MEF y los consultores internacionales, facilitando la integración de insumos en el proceso de modelamiento conceptual.
- Asegurar la coherencia e integridad de los requerimientos funcionales, verificando su alineación con los objetivos institucionales y los productos esperados de la consultoría.
- Apoyar en la consolidación de insumos técnicos necesarios para el desarrollo del modelo conceptual de la gestión financiera pública.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El/la Consultor/a Especialista en Gestión de Financiera actuará como soporte técnico en territorio, con conocimiento integral del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas (SINFIP), apoyando el levantamiento, validación y articulación de procesos y subprocesos en los siguientes componentes:

- Presupuesto
- Contabilidad Gubernamental
- Tesorería • Bienes
- Programación Fiscal
- Relacionamiento institucional

Tendrá interacción directa con las Subsecretarías, equipos técnicos y consultores, facilitando la obtención de información, organización de sesiones de trabajo, y validación de entregables.

Para la ejecución de sus actividades en el marco del proceso de modernización de la gestión financiera pública, el/la consultor/a actuará como facilitador técnico–funcional, sin autoridad para definir normativa, lineamientos institucionales o decisiones estratégicas, las cuales son responsabilidad exclusiva de las autoridades del MEF y de los consultores responsables del diseño conceptual y funcional.

Su enfoque será colaborativo y proactivo, priorizando la recolección, estructuración, análisis y validación de la información funcional, con el fin de asegurar la coherencia, integridad y trazabilidad de los insumos necesarios para el modelamiento conceptual de los procesos del SINFIP.

El/la consultor/a no interferirá en los flujos formales de comunicación entre los consultores, el Director del Proyecto y el MEF; por el contrario, contribuirá a fortalecer la articulación técnica y el levantamiento de información entre las áreas involucradas.

Su labor no incluye la definición de normativa, la aprobación de procesos, ni la toma de decisiones institucionales, así como tampoco la ejecución de actividades de implementación, desarrollo tecnológico o gestión administrativa del proyecto.

El/la Consultor/a prestará sus servicios en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en la ciudad de Quito, o mediante la modalidad de teletrabajo, conforme lo determine el Administrador del Contrato.

El/la consultor/a deberá presentar informes mensuales y un informe final que documenten de manera clara, detallada y verificable las actividades realizadas, avances, hallazgos y resultados alcanzados, en cumplimiento de lo establecido en el contrato, las directrices institucionales del MEF y la normativa aplicable. Estos informes deberán asegurar la calidad, consistencia y trazabilidad de la información levantada y procesada

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

El/la Consultor/a Especialista en Gestión Financiera ejecutará sus actividades en coordinación con el Administrador del Contrato, el Director del Proyecto, los consultores internacionales y las áreas técnicas-funcionales del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

a. Atribuciones y Responsabilidades:

- Coordinar y consolidar los aportes de los consultores funcionales internacionales, con el fin de contribuir a la coherencia e integración del modelo conceptual de los procesos del SINFIP.
- Realizar entrevistas, talleres y sesiones de trabajo con las áreas involucradas para el levantamiento de requerimientos, reglas de negocio, excepciones y flujos de información.
- Apoyar en el mapeo y documentación de procesos (AS-IS y TO-BE), mediante la elaboración de fichas de procesos, diagramas y glosarios de términos, utilizando notaciones y herramientas acordadas (por ejemplo, BPMN u otras definidas por el proyecto).
- Levantar y estructurar información considerando la normativa vigente, los sistemas existentes, los procesos institucionales, las capacidades operativas del MEF y los requerimientos de interoperabilidad.
- Identificar dependencias, interrelaciones entre procesos y posibles restricciones que puedan incidir en el levantamiento y modelamiento conceptual.
- Apoyar en la validación y socialización de los procesos y productos generados, incorporando observaciones de las áreas técnicas y facilitando su consolidación.
- Facilitar la articulación entre las áreas funcionales del MEF y los consultores, promoviendo una comunicación efectiva y oportuna.
- Proponer mejoras en la organización, levantamiento y estructuración de la información, sin modificar la normativa ni los lineamientos institucionales.

- Garantizar la calidad, consistencia e integridad de la información levantada.
- Mantener organizado y actualizado un repositorio de información, evidencias y entregables relacionados con el proceso de levantamiento.
- Reportar periódicamente avances, riesgos y alertas al Administrador del Contrato o responsable del proyecto, proponiendo acciones de mitigación.

Limitaciones del rol:

- No tiene autoridad para aprobar, modificar o rechazar procesos institucionales.
- No puede definir normativa, lineamientos institucionales o decisiones estratégicas.
- No puede tomar decisiones que afecten el alcance, cronograma o prioridades del proyecto.
- No sustituye a las autoridades del MEF ni a los consultores responsables del diseño conceptual o funcional.

a) Actividades y Tareas a Realizar

- Apoyar en el levantamiento, análisis y modelamiento de procesos y subprocesos (AS-IS y TO-BE) bajo metodología BPMN, en los componentes de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Bienes, Programación Fiscal y Relacionamiento institucional.
- Recopilar, analizar e interpretar normativa vigente, procedimientos, reglas de negocio e información funcional relacionada con el SINFIPI.
- Identificar puntos críticos, dependencias, brechas y oportunidades de mejora en los procesos levantados.
- Consolidar la información en formatos estructurados (matrices, fichas de procesos, flujogramas) que faciliten su comprensión y validación.
- Coordinar y facilitar talleres, mesas técnicas y reuniones de trabajo con las áreas del MEF para el levantamiento y validación de información.
- Actuar como enlace técnico–funcional entre las Subsecretarías y los consultores, asegurando la entrega oportuna, completa y consistente de los insumos requeridos.
- Verificar la coherencia, consistencia e integridad de los procesos documentados, asegurando su alineación con la normativa y la programación fiscal.
- Apoyar en la validación funcional de los productos generados por los consultores, verificando su alineación con los requerimientos institucionales (sin evaluar aspectos técnicos especializados).
- Dar seguimiento al cumplimiento de cronogramas, compromisos y actividades relacionadas con el levantamiento de información.
- Registrar actas de reuniones, acuerdos y compromisos, y dar seguimiento a los mismos.
- Consolidar y organizar la información proporcionada por las Subsecretarías, asegurando su trazabilidad.
- Elaborar informes periódicos de avance que incluyan actividades realizadas, resultados alcanzados, riesgos identificados y acciones de mitigación.
- Apoyar en la articulación interinstitucional y en el relacionamiento entre actores involucrados en el proceso.
- Ejecutar otras actividades requeridas por el MEF, relacionadas con el objeto de la consultoría.

3.5. INFORMES A ENTREGAR

El consultor deberá generar los siguientes informes, en cumplimiento del objeto del contrato y en articulación con las áreas del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y los consultores internacionales:

a) Informes mensuales de actividades

El/la consultor/a deberá presentar informes mensuales que evidencien el avance de la consultoría, la articulación con las áreas institucionales y consultores, así como los resultados alcanzados.

Contenido mínimo:

- Actividades realizadas durante el periodo.
- Resultados alcanzados.
- Reuniones, talleres y sesiones de trabajo efectuadas.
- Avances en el levantamiento y validación de procesos.
- Estado de los productos o insumos generados (borrador, en revisión, validado).
- Problemas, incidencias y riesgos identificados, con acciones de mitigación.
- Requerimientos de información o decisiones pendientes.
- Plan de trabajo para el siguiente periodo.

En el caso de terminación anticipada del contrato, el consultor o la contratante debe comunicar el particular con 20 días de anticipación a la salida del consultor, precautelando que se cuente con el reemplazo del mismo. El consultor para su pago, deberá presentar el informe mensual que corresponda y un informe final que contenga entre otros, las actividades realizadas, actividades que se encuentren pendientes; así como, la entrega de archivos digitales que se hayan generado hasta la fecha en que se termina el contrato y debe ser aprobado por el administrador del contrato.

b) Informe final

El/la consultor/a deberá presentar un informe final que consolide los resultados de la consultoría, evidenciando el apoyo brindado en el levantamiento, análisis y validación de los procesos de la gestión financiera pública.

Contenido mínimo:

- Síntesis de la metodología aplicada.
- Resumen de actividades ejecutadas.
- Resultados alcanzados en el levantamiento y validación de procesos.
- Procesos y subprocesos apoyados (incluyendo su articulación funcional).
- Principales hallazgos, brechas y oportunidades de mejora identificadas.
- Recomendaciones técnicas para la mejora de los procesos.
- Lecciones aprendidas.

El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada y suscribirá un acta entrega recepción definitiva para el cierre de la consultoría, para la presentación de este informe se considerará las mismas condiciones establecidas en el literal a) del presente numeral.

Condiciones de entrega de informes

c) Informes mensuales

El/la consultor/a deberá presentar al Administrador del Contrato un informe mensual de las actividades realizadas y resultados alcanzados, con sus respectivos anexos y soportes.

- Plazo de entrega: Hasta los cinco primeros (5) días hábiles posteriores al mes reportado.

En caso de terminación anticipada del contrato, el/la consultor/a deberá presentar el informe mensual correspondiente y un informe final de cierre, que incluya:

- Actividades realizadas

- Actividades pendientes
- Entrega de archivos y documentación generada

d) **Informe final**

El último informe mensual constituirá el informe final de la consultoría y será requisito para la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

e) **Aprobación de informes**

Los informes serán aprobados u observados por el Administrador del Contrato en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su presentación.

En caso de observaciones, el/la consultor/a dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para su corrección.

Si no existe pronunciamiento dentro de los plazos establecidos, se entenderá que el informe ha sido aprobado.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la prestación de los servicios de la consultoría será de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.

El tiempo requerido por la entidad contratante para la revisión, validación y aprobación del informe final no afectará el plazo de vigencia del contrato.

En caso de que persista la necesidad institucional de continuar con el apoyo técnico especializado, se podrá gestionar la ampliación del plazo contractual, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios, siempre que dicha ampliación se encuentre debidamente justificada y alineada con la disponibilidad de recursos financieros.

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en su calidad de entidad contratante, proporcionará al/la Consultor/a las facilidades necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la naturaleza de la consultoría. En este sentido, la entidad:

- Facilitará el acceso a la información institucional relevante, normativa vigente, documentación técnica, procesos existentes y demás insumos necesarios para el levantamiento, análisis y validación de los procesos de la gestión financiera pública.
- Coordinará el acceso a las áreas técnicas, Subsecretarías y equipos de trabajo, a fin de viabilizar la ejecución de reuniones, talleres y sesiones de levantamiento de información.
- Proporcionará, en la medida de sus posibilidades, un espacio físico de trabajo, así como las facilidades logísticas básicas requeridas para el desarrollo de las actividades.
- Brindará acceso a sistemas de información, repositorios documentales o herramientas institucionales, cuando sea necesario y autorizado, para el cumplimiento de las actividades de la consultoría.

El lugar de prestación de los servicios será, de manera preferente, en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas; sin perjuicio de que determinadas actividades puedan desarrollarse bajo la modalidad de teletrabajo, conforme a su naturaleza y previa coordinación con el Administrador del Contrato.

3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

Antecedentes Académicos	Título de tercer nivel en Economía, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Negocios y/o Relaciones Internacionales, Administración Pública, Derecho, Ciencias Sociales, Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Tecnologías de la Información o ramas afines al objeto de la consultoría.
Experiencia General Mínima	<p>Experiencia General laboral de mínimo de cinco (5) años desde la obtención del título profesional de tercer nivel.</p> <p>Se considerará como experiencia general para profesionales con formación en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Tecnologías de la Información, la acreditación de experiencia en el análisis, levantamiento, diseño o implementación de procesos o sistemas relacionados con al menos uno de los siguientes ámbitos: finanzas públicas, presupuesto público, contabilidad gubernamental, tesorería, programación fiscal o procesos vinculados al Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) o equivalentes en Instituciones públicas a nivel nacional y/o local.</p>
Experiencia Específica Mínima	Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en cargos de nivel directivo o de coordinación (Subsecretario/a, Coordinador/a, Director/a o equivalentes), en la gestión de las finanzas públicas; Presupuesto público; Contabilidad gubernamental; Tesorería; Administración de bienes públicos; Gestión financiera pública; Programación fiscal; o Procesos del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) o sistemas equivalentes en Instituciones públicas a nivel nacional y/o local.

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		Código Postal
Número de Teléfono	Número Celular	E-mail		

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

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

5. 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			
		Periodo de Trabajo	

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	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Meses en el Cargo	# Página de respaldo
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 Economía, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Contabilidad y Auditoría, Negocios y/o Relaciones Internacionales, Administración Pública, Derecho, Ciencias Sociales, Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Tecnologías de la Información o ramas afines al objeto de la consultoría.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia General laboral de mínimo de cinco (5) años desde la obtención del título profesional de tercer nivel en Gestión Financiera Pública. Se considerará como experiencia general para profesionales con formación en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Tecnologías de la Información, se deberá acreditar experiencia en el análisis, levantamiento, diseño o implementación de procesos o sistemas relacionados con al menos uno de los siguientes ámbitos: finanzas públicas, presupuesto público, contabilidad gubernamental, tesorería, programación fiscal o procesos vinculados al Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) en Instituciones públicas a nivel nacional y/o local.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en cargos de nivel directivo o de coordinación (Subsecretario/a, Coordinador/a, Director/a o equivalentes), en la gestión de las finanzas públicas; Presupuesto público; Contabilidad gubernamental; Tesorería; Administración de bienes públicos; Gestión financiera pública; Programación fiscal; o	(X)	(X)

Procesos del Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) o sistemas equivalentes en Instituciones públicas a nivel nacional y/o local.		
---	--	--

Si el profesional no supera los requisitos mínimos no será considerado evaluación que se detalla a continuación:

Comparación de antecedentes y experiencia⁹:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹⁰		
Maestría en Finanzas Públicas, Economía, Administración Pública, Gestión Pública o áreas afines al objeto de contratación.	(10)	(10)
Especialización o Diplomado en Economía, Finanzas, Administración, Administración Pública, Desarrollo Local/Social/Sostenible, Administración de Negocios, Planificación Estratégica o áreas afines al objeto de contratación	(7)	
Por cada capacitación de 20 horas en temas relacionados a: BPMN, finanzas públicas, gestión de proyectos, planificación, gestión pública de preferencia en proyectos con Multilaterales; liderazgo, gestión de problemas u otros que sean similares al objeto de la consultoría, se otorgará 2,5 punto por cada capacitación. Hasta un total de 5 puntos.	(5)	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgará (cinco (5)) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de (veinte (20)) puntos.	(30)	(30)
Experiencia Específica Mínima		
Se asignarán diez (10) puntos por cada año adicional de experiencia específica, a partir del mínimo requerido, de nivel directivo o de coordinación (Subsecretario/a, Coordinador/a, Director/a o equivalentes), en la gestión de las finanzas públicas a nivel nacional y/o local, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.	(40)	(60)
Se asignarán diez (10) puntos por cada proyecto cobertura nacional y/o local en el que el/la postulante haya participado, hasta un máximo de veinte (20) puntos. Para efectos de la evaluación, se considerarán únicamente proyectos relacionados con la gestión financiera pública, en los cuales el/la postulante haya desempeñado un rol técnico de coordinación o dirección. La experiencia deberá estar vinculada a ámbitos conceptuales y/o técnicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento y análisis de procesos 	(20)	

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.

<ul style="list-style-type: none"> • Diseño o fortalecimiento de modelos de gestión financiera pública • Articulación funcional entre los componentes de presupuesto, contabilidad, tesorería u otros relacionados <p>Los proyectos deberán ser debidamente respaldados mediante certificados o actas entrega recepción definitiva que evidencien la participación y el rol desempeñado.</p>		
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.
- a) Solicitud de Documentación Comprobatoria de Habilidades Blandas

En el marco del proceso de selección para el cargo de Consultor/a Especialista en Finanzas Públicas, se invita a los postulantes a presentar documentación opcional que respalde su experiencia o capacitación en habilidades blandas relevantes para el adecuado desempeño del rol, tales como:

- Liderazgo y coordinación de equipos técnicos
- Comunicación efectiva y articulación institucional
- Negociación y resolución de conflictos
- Planificación y organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Pensamiento analítico y resolución de problemas

La documentación podrá incluir, entre otros:

- Certificados de capacitación o participación en talleres relacionados con las habilidades mencionadas.
- Cartas de recomendación que evidencien el desempeño del postulante en contextos de coordinación técnica o trabajo interinstitucional.
- Evaluaciones de desempeño que reflejen el desarrollo de dichas competencias.
- Reconocimientos obtenidos por liderazgo, trabajo en equipo o gestión de procesos.

Se precisa que la presentación de esta documentación es de carácter opcional y no otorgará puntaje dentro de la evaluación técnica. No obstante, en caso de empate entre postulantes, esta información podrá ser considerada como criterio adicional para la selección del 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.
- b) 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: Lo indicado en los literales a) y b) será aplicado por los miembros de la comisión de evaluación, solo 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 grave¹; o mala conducta financiera o ética grave², para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen prácticas prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID -GN-2350-15, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento del mismo.

Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato.

(11) Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.

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

- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Objetar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____ FECHA: _____

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CLÁUSULAS:28

PRIMERA: ANTECEDENTES.....28

SEGUNDA: DEFINICIONES.....28

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.....29

CUARTA: OBJETO29

QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.....29

SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA30

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.....30

OCTAVA: GARANTÍAS31

NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO31

DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS31

DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN32

DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS32

DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA32

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD33

DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS .33

DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE PRODUCTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA33

DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS33

DÉCIMA OCTAVA: MULTAS33

DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES.....34

VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS34

VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES34

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES34

VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO35

VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES35

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 Ing. María Belén Montoya Viteri, 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 “Consultor local Especialista en Gestión Financiera Pública”
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 Consultor local Especialista en Gestión Financiera Pública, de código No. EC-L1249-P00058.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el , mediante la certificación No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha.
5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha, el/la Cargo de la Autoridad del Ejecutor, Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor, adjudicó el contrato de Consultoría Individual para **objeto de la contratación** al Nombre del Consultor.
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. *(si corresponde proceso ex ante)*.

SEGUNDA: DEFINICIONES

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

- a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- c) “Consultor” significa el profesional seleccionado para suministrar los servicios objeto del presente contrato.
- d) “Contrato” significa el contrato legalmente suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en la cláusula tercera.
- e) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
- f) “Día” significa un día laboral salvo indicación expresa en sentido contrario.

- g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- h) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno.
- i) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- j) “Políticas” significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.
- k) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- l) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- m) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante o el Consultor.
- n) “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno. No incluirá ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los empleados de esa Parte, tampoco ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato, ni incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

CUARTA: OBJETO

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

QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 240 días calendario desde el siguiente día de la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

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

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

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

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

El lugar de prestación de los servicios será, de manera preferente, en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas; sin perjuicio de que determinadas actividades puedan desarrollarse bajo la modalidad de teletrabajo, conforme a su naturaleza y previa coordinación con el Administrador del Contrato.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la ciudad de Quito, Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional 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 USD 26.004,00 (Veinte y seis mil cuatro dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA).

Los pagos se realizarán en base a un honorario, de la siguiente manera:

1. Pagos mensuales:

Se realizarán pagos mensuales por un valor de USD 3.250,50 (Tres mil doscientos cincuenta con 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), contra entrega:

- Informe mensual o final, según corresponda
- Aprobación del Administrador del Contrato
- Suscripción del acta de entrega recepción parcial o definitiva

Todo conforme a lo establecido en el numeral 5 “Informes a entregar” del presente TDR.

2. Para el primer pago:

El cálculo se realizará considerando el período comprendido entre el día siguiente a la suscripción del contrato y el último día calendario del mes en que este se formalice.

El honorario se calculará de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado, tomando como base el valor mensual (USD \$3.250,50), el cual será dividido para treinta (30) días calendario y multiplicado por el número de días trabajados durante dicho período

3. Último pago:

El último pago se realizará contra:

- Entrega y aprobación del informe final
- Suscripción del acta de entrega recepción definitiva
- Presentación de factura

Condiciones adicionales

El monto referencial del contrato se encuentra sujeto a variación, pues dependerá de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato.

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

En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá comunicar con máximo 20 días de antelación y presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador de Contrato para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajado.

El monto establecido incluye todos los costos en los que el/la Consultor/a pudiera incurrir para la prestación de sus servicios, así como las obligaciones tributarias correspondientes.

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

El Contratante pagará al Consultor dentro de quince (15) días siguientes a que reciba y apruebe cada uno de los informes.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informes(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de diez (10) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

OCTAVA: GARANTÍAS¹¹

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 informes, entrega de información para la prestación del servicio, entre otras.

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

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

DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato y en atención a la Ley Aplicable. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y

¹¹ En caso de que el contrato no contemple garantías, se podría eliminar esta cláusula o marcar únicamente la opción: "En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor".

los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, conforme las estipulaciones del presente Contrato.

DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN

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

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

DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS

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

DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

Por el Contratante

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

- a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula Décima Segunda;
- b) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de solución de controversias;
- c) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor o caso fortuito, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 15 días calendario;
- d) Si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato.

Por el Consultor

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

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

- c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado de la solución de controversias.

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

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD

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

DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS

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

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

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

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

Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el CONSULTOR y terceros, el CONSULTOR deberá obtener la previa aprobación escrita del CONTRATANTE en dichos contratos y el CONTRATANTE podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s).

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

DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS¹²

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

¹² Se exhorta a establecer tasa de interés en el caso de imposición de multas y viceversa, con la finalidad de asegurar el equilibrio contractual.

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual será: del (1x1000) del valor de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar, cada día de retraso en la entrega de los informes acordados, o incumplimiento de las responsabilidades del consultor, conforme los plazos acordados, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor calificado por el Ministerio de Economía y Finanzas o por causas imputables al Organismo Ejecutor.

DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES

El Consultor declara:

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

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y el Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés del Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

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

VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS

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

VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES¹³

¹³ Si el Consultor fuera extranjero, se debe valorar el modificar esta cláusula abordando el procedimiento de arbitraje internacional a ser aplicado.

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

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

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

Por el Contratante

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 informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva, salvo terminación anticipada de acuerdo con la cláusula pertinente.

VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES

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

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

Firma por el Contratante:

Firma por el Consultor:

Ing. María Belén Montoya Viteri
**Coordinadora General Administrativa
Financiera**

Nombre del Consultor
Consultor

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS**