

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR/A LOCAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA - CONSULTORÍA INDIVIDUAL

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 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.

2. 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.

2.1 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. 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 SINFIPI.

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.

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.

b. 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 SINFIP.
- 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.

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.

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.

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD 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.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

<p>Antecedentes Académicos</p>	<p>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.</p>
<p>Experiencia General Mínima</p>	<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>
<p>Experiencia Específica Mínima</p>	<p>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;</p>

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

9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto referencial de la consultoría será de hasta USD 26.004,00 (Veinte y seis mil cuatro DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

10. FORMA DE PAGO

El monto total del contrato se pagará al/la Consultor/a de la siguiente manera:

a) 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.

b) 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

c) 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.

11. ANEXOS

Anexo 1: Método detallado de Evaluación y Calificación

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
Requisitos de Elegibilidad
Ser ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.
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 Laboral 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.

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.

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

Comparación de antecedentes y experiencia:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹		
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 (30)) puntos.	(30)	(30)
Experiencia Específica Mínima		

¹ 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.

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)	
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.		(60)
<p>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.</p> <p>La experiencia deberá estar vinculada a ámbitos conceptuales y/o técnicos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento y análisis de procesos • 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>	(20)	
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 2: 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. IDIOMAS²												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL			
		Periodo de Trabajo	

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



Nombre de la Entidad o Empresa ³	Cargo desempeñado	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Meses en el Cargo	# Página de respaldo
Principales funciones/tareas⁴					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁵	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas⁶					

Al presentar mi Hoja de Vida, declaro y garantizo:

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

Atentamente

[Firma del Consultor]

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

⁴ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En el caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

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

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

NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁷:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁸ 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.⁹

Anexo 3: 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:

⁷ 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.

⁸ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

⁹ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

(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 4. 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 5. Actividades Prohibidas

1. Actividades Prohibidas

- 1.1. El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución y las agencias de contratación, así como todas las empresas,

entidades y personas físicas que participen en una actividad financiada por el Banco y actúen, entre otros, como oferentes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios no participarán a sabiendas, directa o indirectamente a través de Intermediarios Financieros, en la producción, comercialización o uso de los productos y sustancias o las actividades enumeradas en el Anexo 1 - LISTA DE EXCLUSIÓN DEL BID A EFECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES del Marco de Política Ambiental y Social¹⁰, la cual permite adicionalmente incluir exclusiones adicionales.

- 1.2. Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá
 - a. suspender el desembolso de la operación si se determina en cualquier etapa del contrato se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida.
 - b. Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;
 - c. remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.
- 1.3. El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.
- 1.4. Los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

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

Anexo 6: **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 determiné si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de 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 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 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.

(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: _____



RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TDR

RESPONSABLES	NOMBRE / CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Ing. Alexander Romero Director Nacional de Soporte y Gestión de la Calidad		10/04/2026
Revisado y Aprobado:	Ing. Jenny Chuquimarca Subsecretaria de los Sistema de Información de las Finanzas Públicas		10/04/2026