

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN INDIVIDUAL DE ESPECIALISTA DE ADQUISICIONES, DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA DE PROGRAMAS BID DEL MEF”

1. ANTECEDENTES

La República del Ecuador, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4812/OC-EC para implementar el “Programa de Modernización de la Administración Financiera”, el cual tiene como objetivo aumentar la eficiencia y transparencia de la gestión de los recursos públicos, a través de la modernización tecnológica de la gestión financiera y del fortalecimiento institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y de la Procuraduría General del Estado (PGE).

PROGRAMA	NO. DE CONTRATO DE CRÉDITO	NO. PROYECTO	EJECUTORES/ CO-EJECUTORES	FIRMA DEL CONTRATO	STATU S
EJECUTOR MINISTERIO DE FINANZAS –MEF					
PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	4812/OC-EC	EC-L1249	MEF – PGE	04-10-19	En ejecución

De acuerdo con el Anexo Único de dicho Contrato de Préstamo, el Organismo Ejecutor es el Ministerio de Economía y Finanzas, institución que, a efectos del manejo gerencial, el Organismo Ejecutor y el Organismo Subejecutor (Procuraduría General del Estado) conformarán sus Equipos de Gestión (EDGs).

El EDG del Organismo Ejecutor contará con un coordinador y un equipo de apoyo, en el que se incluye al Especialista de Monitoreo y Seguimiento, Especialista Financiero y Especialista de Adquisiciones.

En el numeral 3.4 del Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC. “*El EDG-MEF. Para efectos de manejo gerencial el MEF conformará un Equipo de Gestión (EDG-MEF) con dedicación exclusiva a la ejecución del Programa. El EDG-MEF, coordinará la ejecución integral y el seguimiento del Programa y actuará como contraparte ante el Banco y como representante del Programa ante el OSE en la ejecución del mismo. El EDG-MEF se encontrará ubicado en la Coordinación General de Programas BID del MEF y deberá estar constituido al menos por un Coordinador del*

Proyecto, un Especialista de Adquisiciones, un Especialista Financiero y un Especialista en Monitoreo y Seguimiento, de tiempo completo para la ejecución del Programa”.

A los efectos de cumplir con las actividades de adquisiciones relacionadas con la ejecución del contrato de Préstamo 4812/OC-EC, el Ministerio de Economía y Finanzas requiere contratar un Especialista de Adquisiciones, para apoyar al Equipo de Gestión del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC, así como de los Programas financiados con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, que se encuentren a cargo de la Coordinación de los Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas.

El Contrato de Préstamo establece que, las contrataciones se efectuarán aplicando las Políticas de Adquisiciones; y, Consultores, aprobadas por el Banco el 19 de abril de 2011, estableciendo que, si las Políticas fueran modificadas por el Banco, éstas serán aplicadas, una vez que sean puestas en conocimiento del Prestatario y éste acepte por escrito su aplicación. En este contexto, con fecha 18 de febrero del 2021, el Prestatario aceptó la aplicación de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, recogidas en el documento GN-2350-15, fechado a mayo de 2019.

Dentro del Plan de Adquisiciones de este Contrato, se contempló la contratación de un Especialista de Adquisiciones de la Coordinación de Programas BID, de código Nro. EC-L1249-P00005.

Para la contratación de el/la Especialista de Adquisiciones de la Coordinación de Programas BID, se observarán las escalas ordenadas por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2023-0094-O de fecha 30 de marzo de 2023, para los equipos de gestión de programas y proyectos financiados con operaciones de crédito contratadas por la República del Ecuador a través del MEF.

2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

2.1 Objetivo General.- Contar con los servicios de un/a consultor/a individual, para apoyar en la ejecución de adquisiciones de los Contratos de Préstamo (Programas) suscritos y que se encuentra a cargo de la Coordinación de Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas y garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa de Modernización de la Administración Financiera (EC-L1249) – Contrato de Préstamos 4812/OC-EC, así como de aquellos Programas a cargo de la Coordinación de los Programas BID-MEF, con un/a Consultor/a, a tiempo completo y con disponibilidad exclusiva para el proyecto.

2.2 Objetivo Específico. - Contar con un/a Especialista de Adquisiciones para que forme parte del Equipo de Gestión del Programa de Modernización de la Administración Financiera, así como de la Coordinación de los Programas BID-MEF; y, apoye en la gestión de adquisiciones de los Programas BID a cargo de dicha Coordinación.

3. ALCANCE Y ENFOQUE DE LOS SERVICIOS

El/la consultor/a individual, asumirá la responsabilidad de gestionar las adquisiciones del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC, como parte de su Equipo de Gestión, así como de otros Programas BID que se encuentren a cargo de la Coordinación de los Programas BID del Ministerio de Economía y Finanzas hasta la finalización de su contrato de consultoría, y conforme designación del Administrador del Contrato.

El/la Consultor/a se denominará Especialista de Adquisiciones, prestará su servicio a tiempo completo en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en la ciudad de Quito, que será su sede; o, desde sus propios hogares o a través de teletrabajo cuando haya sido acordado con el Administrador de Contrato, para la ejecución de actividades que por seguridad informática no es factible acceder a los sistemas del BID.

El/la consultor/a reportará al Administrador de Contrato, quien aprobará los informes mensuales y solicitará los pagos respectivos.

El/la consultor/a presentará informes mensuales, que evidencien las actividades y tareas realizadas en el ejercicio de la consultoría en cumplimiento de lo dispuesto en el contrato, las directrices y políticas dictadas por las autoridades competentes del MEF, las normas establecidas en las leyes que regulan la materia, el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo del Programa y demás normativa aplicable relacionados con la gestión de la Coordinación de los Programas BID, entre otros.

El/la Consultor/a en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo 4812/OC-EC, su Reglamento Operativo, Políticas y Guías emitidas por el BID, así como otros documentos normativos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas relacionados con la gestión de la Coordinación de los Programas BID, entre otros.

En la ejecución de su trabajo se espera que tenga una amplia interacción con los Organismos Sub Ejecutores, con el equipo del BID y otras instancias requeridas al interior del MEF, para el cumplimiento de los objetivos del Contrato de Préstamo 4812/OC-EC y los demás contratos de préstamo que estén a cargo de la Coordinación de los Programas BID.

4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el consultor(a) se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo a la ejecución del programa que se le haya designado, resulten necesarias para el logro de los objetivos:

- I. Aplicar y dar cumplimiento a las Normas, Políticas y Procesos de Adquisiciones y Contrataciones establecidos para la ejecución del Programa, que se detallan en el Contrato de Préstamo, las Políticas del Banco y el ROP.

- II. Consolidar y mantener actualizados: (i) el Plan de Adquisiciones del Programa, en coordinación con los Subejecutores, garantizando su calidad de información; (ii) la documentación e informes consolidados de las adquisiciones del Programa, requeridos por el Coordinador General del Programa o el Banco, en coordinación con los Subejecutores.
- III. Apoyar y asesorar en la preparación de la documentación precontractual necesaria, según corresponda a cada tipo de adquisición o contratación de las actividades que corresponden al MEF en la ejecución del Programa, de acuerdo a las políticas y métodos definidos en el Plan de Adquisiciones.
- IV. Ingresar la información del Plan de Adquisiciones relacionada conforme corresponda a su respectivo Componente, en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición y mantenerlo actualizado de acuerdo a cada proceso adjudicado y contrato firmado, así como cualquier edición y/o cambio que se realice.
- V. Dar seguimiento a la elaboración de insumos técnicos y financieros necesarios para poder cumplir con la programación del Plan de Adquisiciones, y alertar sobre retrasos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos del Programa previstos en el POA y/o PEP.
- VI. Gestionar y dar seguimiento a los procesos de No Objeción emitidos por el Banco, a los documentos correspondientes a los procesos de licitación o de selección bajo supervisión ex ante por parte del Banco, (términos de referencia, especificaciones técnicas, documentos de contratación, circulares o boletines de aclaraciones y/o enmiendas a las publicaciones, ampliaciones de plazo para entrega de ofertas o propuestas, etc.).
- VII. Preparar y remitir informes trimestrales sobre el cumplimiento de la ejecución del Plan de Adquisiciones, en concordancia con lo establecido en el Plan de Adquisiciones.
- VIII. Asesorar a la Unidad Solicitante acerca de los criterios de evaluación y selección a considerar en los diferentes procedimientos conforme lo establecido en los documentos estándar y Políticas del BID.
- IX. Elaborar los documentos de contratación atendiendo las disposiciones establecidas en los documentos estándar del BID y sus Políticas, incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia, los criterios de evaluación o de selección, preparados por la Unidad Solicitante.
- X. Elaborar los avisos específicos de adquisiciones o de solicitudes de expresiones de interés, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación.

- XI. Elaborar oportunamente las circulares o boletines de aclaraciones y/o circulares, boletines de enmiendas a los documentos de contratación en los medios de publicidad que corresponda.
- XII. Gestionar la entrega de todas las contrataciones suscritas entre el MEF y contratistas o consultores al Banco.
- XIII. Diligenciar la confirmación escrita de recepción de la invitación a presentar propuestas, y de las notificaciones de aclaraciones o enmiendas a los documentos de contratación por parte de los integrantes de la lista corta de firmas consultoras.
- XIV. Asegurar que el desarrollo de los procesos de licitación o de selección cumplan con la realización de los actos públicos establecidos en los documentos de contratación o en las Políticas del BID, tales como reunión de aclaraciones, visita al sitio de las obras, recepción de ofertas o propuestas, apertura de ofertas o propuestas, entre otros. Deberá velar por la suscripción de los documentos que correspondan.
- XV. Elaborar los avisos de los resultados de los procesos de licitación o selección, en los medios de publicidad que corresponda de acuerdo con la categoría y cuantía de la contratación.
- XVI. Asegurar la integridad y confidencialidad de los informes de evaluación de ofertas o propuestas y de documentos de respaldo a las recomendaciones de adjudicación de contratos, de conformidad con las disposiciones de los documentos de contratación y las Políticas del BID.
- XVII. Brindar asesoría y capacitación, en materia de la normativa aplicable a las contrataciones que se financien con los recursos del BID, al personal del MEF que deba estar involucrado en la gestión de las adquisiciones y contrataciones, incluyendo a las Comisiones Calificadoras de ofertas o propuestas.
- XVIII. Supervisar la gestión administrativa del Programa.
- XIX. Apoyar en la gestión de la contratación y ejecución de las auditorías del Programa.
- XX. Mantener un sistema de control y archivo documental y electrónico ordenado y completo de la información de sustento de los procesos de adquisiciones, contrataciones de las actividades que corresponden al MEF en la ejecución del Programa; y conocer y velar por el buen manejo de los procesos y sistemas de documentación, archivo y seguridad de los expedientes de contrataciones y adquisiciones relacionados con las actividades que corresponden al MEF en la ejecución del Programa.
- XXI. Cursar y aprobar el Programa de Capacitación inicial en SISGAS, a través del cual se informa las obligaciones que el Sistema de Gestión Antisoborno (SISGAS) del

Ministerio de Economía y Finanzas determina para que los servidores del MEF, cuya información detallada se encuentra disponible en el portal institucional.

- XXII. Diligenciar el manejo adecuado de análisis de información y elaboración de respuestas de forma inmediata a protestas e inconformidades sobre procesos de selección a licitación.

En caso de que, durante la vigencia del contrato, se modifican los reglamentos operativos, el/la Consultor/a deberá dar cumplimiento al documento que se encuentre vigente.

5. INFORMES A ENTREGAR

- a) **Informes mensuales.** - El consultor contratado deberá presentar al administrador del contrato un informe mensual (cada 30 días calendario) de las actividades realizadas y resultados alcanzados, con sus respectivos anexos y cualquier otra referencia que se considere relevante para la comprensión integral del trabajo efectuado. El plazo para la entrega será hasta los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de cada uno de los informes mensuales.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de 2025, por directrices de cierre del ejercicio económico fiscal, será entregado por el consultor hasta el día 15 de ese mes, en el cual se deberá informar la proyección de labores hasta el último día del mes; para lo cual el Administrador del Contrato dará seguimiento al cumplimiento de estas actividades.

En el caso de terminación anticipada del contrato, los 5 días hábiles posteriores, correrán a partir de la finalización de actividades.

- b) **Informe final.** – El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada y suscribirá un acta de 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.
- c) **Aprobación de informes:** Los informes serán aprobados u observados por el administrador del contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación, posterior a este tiempo de no existir el pronunciamiento del administrador del contrato se entenderá que el informe se ha recibido de manera satisfactoria. En el caso de existir observaciones al informe presentado, el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.
- d) **Formato de presentación de informes.** - Cada informe deberá entregarse en un ejemplar digital suscrito, conforme el formato establecido por la Coordinación General Administrativa Financiera, el cual es de cumplimiento obligatorio.

6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo contractual para la prestación de los servicios de consultoría será de 360 días calendario contados desde el primer día hábil del año 2025.

En caso de persistir la necesidad, se realizará el trámite de ampliación de plazo del contrato de consultoría de el/la Especialista de Adquisiciones, a fin de garantizar la continuidad de los servicios de consultoría hasta el cierre de los programas a cargo, mismo que debe guardar relación con la vigencia del respectivo Contrato de Préstamo. Para la realización de la contratación directa por continuidad de servicio, el administrador de contrato deberá emitir un informe justificativo, donde se detalle los motivos por los cuales se justifica y se recomienda la ampliación a la máxima autoridad o su delegado para la respectiva autorización, esta ampliación podrá realizarse siempre y cuando existan los fondos requeridos.

El periodo que requiere la Contratante para revisión, validación y aprobación del informe final no afectará al plazo de ejecución del contrato.

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

El Contratante facilitará al/la Consultor/a la información relevante que conste en sus archivos, y le dotará, en la medida de sus posibilidades de suministros, un espacio de oficina y en general todas las facilidades logísticas, para un eficiente cumplimiento de sus labores.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en las instalaciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

La modalidad de teletrabajo se llevará a cabo de acuerdo a la naturaleza de las actividades que deba realizar el/la Consultor/a, y conforme lo acordado con el administrador del contrato

8. PERFIL DEL CONSULTOR/A

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, Ingeniería Comercial, Finanzas, Administración de Empresas, Comercio Exterior, Derecho o carreras afines al objeto de la consultoría.
Experiencia General Laboral Mínima
Experiencia General laboral mínima de 4 años en áreas de adquisiciones en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica Mínima
Experiencia Específica laboral de mínimo 2 años en gestión de adquisiciones de proyectos financiados por el BID u otros organismos multilaterales y/o internacionales cooperación y/o financiamiento.

9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto referencial del contrato será de hasta USD 27.558,24 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 24/100) más IVA. El valor total del contrato será financiado con fuente del crédito externo correspondiente al contrato de préstamo BID 4812/OC-EC “Programa de Modernización de la Administración Financiera”.

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

- Pagos mensuales de hasta \$2.296,52 (DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 52/100) más el valor del IVA, contra entrega de los informes mensuales o informe final (cada 30 días calendario), según corresponda, de acuerdo a lo descrito en el numeral 5 “Informes a entregar” del presente término de referencia, y suscripción del acta entrega recepción parcial o definitiva, según corresponda.
- El último pago se realizará contra entrega del informe final, suscripción del acta de entrega recepción definitiva de conformidad a lo estipulado en el Reglamento General a la LOSNCP, factura y Formulario de paz y salvo para consultores (conforme lineamientos emitidos por la CGAF).

El monto referencial del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de los días laborables efectivamente trabajados.

Todos los pagos se realizarán en dólares de los Estado Unidos de Norteamérica. En el caso de terminación anticipada del contrato, el/la Consultor/a deberá presentar un informe de avance mensual con corte a la fecha de terminación del contrato, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador para proceder al pago proporcional correspondiente a la fracción de mes efectivamente trabajada.

Impuestos y tasas. - El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley

de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

10. 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 Currículum 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		
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, Ingeniería Comercial, Finanzas, Administración de Empresas, Comercio Exterior, Derecho o carreras afines al objeto de la consultoría.		
Experiencia General Laboral Mínima		
Experiencia General laboral mínima de 4 años en áreas de adquisiciones en el sector público y/o privado.		
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia Específica laboral de mínimo 2 años en gestión de adquisiciones de proyectos financiados por el BID u otros organismos multilaterales y/o internacionales cooperación y/o financiamiento.		

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

Tabla de Puntuación	100		
Formación Académica	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo	Total
Maestría o Especialización en Contratación Pública y/o temas afines al objeto de la consultoría	20	20	30

Tabla de Puntuación		100	
Por cada veinte y cuatro (24) horas de capacitación en temas relacionados a: contratación pública, adquisiciones de organismos multilaterales, gestión de proyectos se otorgarán 2,5 puntos. En caso de certificados que no consten las horas de capacitación se otorgará 4 horas por día de capacitación.	2.5	10	
Experiencia General	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo	Total
Se otorgarán diez (10) puntos por cada año mes de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de treinta (30) puntos.	10	30	30
Experiencia Específica	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo	Total
Se otorgarán veinte (20) puntos por cada año de experiencia específica adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de cuarenta (40) puntos. Esta experiencia específica será valorada siempre que sea en la en gestión de adquisiciones de proyectos financiados por el BID u otros organismos multilaterales y/o internacionales de cooperación y/o financiamiento.	20	40	40
<ul style="list-style-type: none"> Los profesionales deben presentar copias simples de los títulos y certificados obtenidos. Para que la experiencia general y específica sea válida, los postulantes deberán presentar, además de su CV debidamente suscrito, las certificaciones correspondientes (actas, contratos, certificados y/u otro documento que respalde la experiencia requerida) en los que se detalle al menos el cargo y el tiempo intervenido (especificando mes y año) en copias simples. Si dos (2) o más postulantes obtienen el mismo puntaje (mayor puntuación) en el proceso de evaluación, se realizará una entrevista por parte de los miembros de la Comisión de Evaluación, con la participación del Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos, mismo que, por tratarse de la unidad requirente, establecerá los criterios y parámetros de calificación de la entrevista a ser utilizados por la Comisión de Evaluación. En caso de que parte de la documentación de sustento faltare, estos podrán ser solicitados al candidato durante la etapa de evaluación. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, el candidato será rechazado. Para la experiencia general o específica, se considerarán tiempos parciales en caso de que, el oferente presente documentación que no cubra el periodo de un año completo, la asignación del puntaje se realizará de forma proporcional. 			

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES	<i>[inserte el nombre completo]</i>			
2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año

País de Ciudadanía/Residencia:		Documento de identidad	de	
--------------------------------	--	------------------------	----	--

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

3. EDUCACIÓN:				
Título	Fecha de titulación (Mes/Año)	Ciudad	País	# Página de respaldo
Título: Universidad:				

4. CURSO/TALLERES/OTROS:						
Nombre del Evento	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Horas	Institución	Ciudad/ País	# Página de respaldo

5. IDIOMAS ¹												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

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

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa ²	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ³					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁴	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁵					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

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 caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

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 caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

12

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 y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁸

Anexo 2: 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 del 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:

6 La Entidad 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.

(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 3. 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 designado el 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 convenientes⁹.

- 1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:
- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
 - (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
 - (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
 - (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

**Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e integridad de Consultores
Individuales**
(Internacionales o nacionales)

Proceso No. CI-XXXX-00X-20XX

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto del (*Nombre del Ejecutor*), que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” del siguiente país miembro del Banco: _____. Se entiende por residente “bona fide” toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del (*Nombre del Ejecutor*), que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica 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.
7. 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 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9) / 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. 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 Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9) / Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (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 se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (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) Rechazar 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 en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TDR

RESPONSABLE	NOMBRE / CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	José Burbano Analista 2 de Negociación y Financiamiento Público		28/10/2024
Aprobado por:	José Mantilla Subsecretario de Financiamiento Público y Análisis de Riesgos		28/10/2024