

DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

SUMA GLOBAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Julio 2026



Contratante: ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL – ESPOL

Dirección: Oficina Nro. 0003, Edificio del CTI – Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL, Campus Gustavo Galindo Velasco, Km. 30.5 vía Perimetral.

Programa: FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN DEL LITORAL ECUATORIANO

Préstamo Nro.: 5748/OC-EC

Código del Proceso: EC-L1261-P00174

Nombre de la contratación:

***“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN
DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN CULTURA DIGITAL”***

Emitido en Guayaquil, 28 de julio de 2026

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA	8
SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA	22
SECCIÓN 5: ANEXOS	24
Anexo 1: Países Elegibles.....	24
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	25
Anexo 3. Actividades Prohibidas	29
Anexo 4: Método detallado de Evaluación y Calificación	30
Anexo 5: Certificación de Elegibilidad e Integridad – GN-2350-15.....	33
Anexo 6: Glosario de Términos	33
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	34

SECCIÓN 1: CONVOCATORIA

Guayaquil, 28 de julio de 2026

Préstamo: 5748/OC-EC

Proceso No.: EC-L121-P00174

Señor (a)

CONSULTOR

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 21 de julio de 2023, la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID suscribieron el contrato de préstamo Nro. 5748/OC-EC, cuyo objetivo es el Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano EC-L1261, el cual tiene entre sus objetivos (i) fortalecer la producción y vinculación científica de la ESPOL orientada a las necesidades del sector productivo del Litoral; y (ii) promover la creación y el crecimiento de nuevas empresas de base tecnológica en Guayaquil.
2. En mi calidad de Cargo de la Autoridad del Ejecutor, me permito invitar a usted, a presentar su Hoja de Vida para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual **“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN CULTURA DIGITAL”**.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN 2350-15, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales elegibles, y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
5. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
6. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Hoja de Vida del presente documento de forma física en la Oficina No. 0003 de la Unidad Coordinadora del Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano EC-L1261, ubicada en la Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL, Edificio del CTI - Campus Gustavo Galindo Velasco, Km. 30.5 vía Perimetral, en la ciudad de Guayaquil – Ecuador, o en formato digital al correo electrónico: proyectofile@espol.edu.ec, hasta las 16:00 del 11 de agosto de 2026.

7. Sírvase confirmarnos hasta el 4 de agosto de 2026, al correo electrónico indicado anteriormente:
 - Que desea participar en el proceso de selección; y
 - Que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.
8. La Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL deba indemnizar al participante.

Atentamente,

Mgtr. Jamile Fenicia Campozano Vásquez
Directora Ejecutiva del Programa
Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano EC-L1261
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL - ESPOL

Enlace de acceso a la publicación del proceso y documentos de selección en la página web de la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL:

<https://www.espol.edu.ec/es/proceso-de-contratacion-con-financiamiento-bid>

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de la “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN CULTURA DIGITAL”.

2.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma global, contra entrega de productos. El plazo para la ejecución de la consultoría es 210 días a partir del día siguiente a la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

El plazo de ejecución de contrato comprende exclusivamente días calendario. (Es decir que se debe contabilizar los fines de semana y feriados).

Si la fecha para el cumplimiento de un hito contractual vence en día no laborable (de acuerdo al calendario de feriados de Ecuador o decretos presidenciales al respecto) las actividades inherentes al mismo podrán ser cumplidas en el día hábil inmediato siguiente, sin que por esto se entienda que toda la ejecución del plazo contractual se constituye en días laborables o que se apruebe la extensión del plazo total del contrato o de los plazos de entrega de los demás productos.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 30 % presencial y 70 % en línea.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en el campus Las Peñas y/o Gustavo Galindo de ESPOL, previa coordinación de actividades.

2.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de **US \$28.500,00 (Veintiocho mil quinientos con 00/100)** dólares de los Estados Unidos de América, más el valor del IVA.

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Producto esperado	Descripción del producto (resultado)	Porcentaje de pago
1	Marco metodológico y plan operativo de la consultoría	Documento que presenta la propuesta de consultoría, estableciendo el enfoque metodológico para abordar el diagnóstico y el diseño del programa de sensibilización en cultura digital. Incluye la definición de objetivos, alcance, supuestos críticos, riesgos y criterios de éxito. Incorpora el plan de trabajo detallado, con cronograma, etapas, actividades clave, entregables e hitos, asegurando la planificación integral de la consultoría. Adicionalmente, contiene el plan de levantamiento de información y los instrumentos aplicables, que permita iniciar de manera inmediata la fase de diagnóstico, contemplando: • Guías de entrevistas semi-estructuradas dirigidas a empresarios, gremios y facilitadores. • Encuestas diseñadas y listas para su aplicación. • Guías de talleres de diagnóstico, incluyendo agenda y dinámicas participativas. • Segmentación inicial de actores clave a ser abordados.	20%
2	Programa de sensibilización en cultura digital	Documento estratégico que define el diseño y la estructuración del programa de sensibilización en cultura digital, estableciendo una hoja de ruta clara y operativa para su implementación. El documento deberá ser comprensible para tomadores de decisión, operativo para equipos de implementación y suficientemente robusto para sustentar la gestión de recursos y alianzas institucionales. El programa deberá desarrollarse a partir de los siguientes componentes: • Sistematización del proceso de diseño del programa: enfoque metodológico aplicado, fuentes de información utilizadas y fases del diseño propuesto. Deberá integrar tanto el análisis de fuentes secundarias (documentos, estudios, iniciativas existentes) como el levantamiento de información primaria a través de metodologías participativas, tales como entrevistas, grupos focales y mesas de trabajo con actores del ecosistema. • Diagnóstico y mapeo del ecosistema: análisis de necesidades, brechas en cultura digital, caracterización de actores clave, revisión de iniciativas existentes y detección de oportunidades de articulación. • Líneas estratégicas de intervención: definición de ejes prioritarios, sustentados en el diagnóstico, con segmentación de audiencias, objetivos específicos y resultados esperados. • Arquitectura programática: diseño estructural del programa, incluyendo componentes, módulos o temáticas y secuencia lógica de intervención en el corto y mediano plazo. • Portafolio de intervenciones: catálogo organizado de actividades, formatos y	40%

		modalidades (presenciales, virtuales, híbridas), con definición de públicos objetivo, criterios de priorización y una programación referencial de al menos tres actividades mensuales. • Estrategia de articulación institucional: definición de mecanismos de coordinación, roles y esquemas de colaboración con actores del ecosistema (públicos, privados, académicos y gremiales). • Estrategia de sostenibilidad: lineamientos para asegurar la continuidad del programa, incluyendo recomendaciones para financiamiento, gobernanza, apropiación institucional y escalabilidad. • Medición de impacto: definición de indicadores de alcance, participación y resultados en cultura digital y mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte.	
3	Informe de acompañamiento	Informe que documenta el inicio y la puesta en marcha del programa. Incluye: • Registro del proceso de acompañamiento: actividades monitoreadas, actores convocados, alianzas y/o gestiones realizadas. • Alertas, incidencias y oportunidades de mejora identificadas durante el despliegue inicial. • Recomendaciones estratégicas para ajustar o fortalecer la implementación del programa. • Contenidos de divulgación científica en cultura digital y TICs (con evidencias adjuntas). • Evidencias del acompañamiento realizado: registros de reuniones, talleres, correos u otros espacios facilitados.	20%
4	Informe final de acompañamiento	Documento que consolida los resultados de la consultoría y ofrece una visión estratégica basada en las lecciones del proceso de acompañamiento. Incluye: • Sistematización del acompañamiento realizado durante toda la consultoría: síntesis de actividades, hitos alcanzados y gestiones ejecutadas. • Lecciones aprendidas y hallazgos clave derivados del proceso de implementación. • Recomendaciones para la sostenibilidad, escalabilidad y mejora continua del programa en el mediano y largo plazo. • Identificación de posibles líneas futuras de intervención o áreas de profundización para próximas ediciones del programa.	20%

Impuestos y tasas: El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias ecuatorianas: Actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno según corresponda; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente según corresponda.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN CULTURA DIGITAL”. EC-L1261-P00174

3.1. ANTECEDENTES

La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), han suscrito el contrato de préstamo Nro. 5748/OC-EC, para implementar el Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano, y el Componente 1 tiene entre sus objetivos financiar el proceso denominado “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN CULTURA DIGITAL”.

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.

Dentro del Plan de Ejecución Plurianual - PEP, se contempló la contratación de una “Consultoría para el diseño y acompañamiento técnico de la ejecución del Programa de Sensibilización en Cultura Digital”, como parte del Componente Nro. 1, en la actividad 1.3.3. *Facilitadores digitales entrenados (no incluye 1.8)*

Dentro del Plan de Adquisiciones - PA, se contempló la contratación de la “Consultoría para el diseño y acompañamiento técnico de la ejecución del Programa de Sensibilización en Cultura Digital”, de código Nro. EC-L1261-P00174.

La contratación del consultor contribuirá al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Específico No. 1, que busca “Fortalecer la producción y vinculación científica de la ESPOL orientadas a las necesidades del sector productivo del Litoral”. Además, apoyará el logro de los siguientes indicadores:

Indicador del objetivo de desarrollo específico	1.3. Porcentaje de proyectos de I+D+i colaborativos entre ESPOL y empresas financiados por el programa, donde la empresa participante expresa intención de seguir colaborando con la ESPOL.
Indicador de producto:	1.7. Facilitadores digitales entrenados (no incluye 1.8)

En cada uno de los ítems de la Sección 3. Términos de Referencia, se incluyen textos instructivos como guía para el Ejecutor, las mismas deben ser eliminadas cuando se cuente con los TDR definitivos.

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

Diseñar un Programa de Sensibilización en Cultura Digital, como una intervención estratégica orientada a fortalecer capacidades digitales y acelerar la transformación digital de las MIPYMES, incorporando mecanismos de articulación, seguimiento e indicadores de impacto; así como brindar acompañamiento técnico estratégico en su fase inicial para asegurar su adecuada implementación, monitoreo y mejora continua.

Objetivos Específicos

- Analizar las necesidades, brechas y oportunidades del ecosistema digital, mediante el levantamiento y análisis de información primaria y secundaria, para identificar áreas prioritarias de intervención orientadas al fortalecimiento de la cultura digital en las MIPYMES.
- Diseñar el Programa de Sensibilización en Cultura Digital, definiendo sus líneas estratégicas, arquitectura programática, portafolio de intervenciones y mecanismos de sostenibilidad, con criterios de pertinencia, articulación y escalabilidad.
- Promover la articulación con actores clave del ecosistema digital, incluyendo gremios, empresas, academia, entidades de apoyo y aliados estratégicos, para fortalecer la implementación, posicionamiento y sostenibilidad del programa.
- Diseñar una propuesta de seguimiento y medición de impacto, y brindar acompañamiento durante la fase inicial de implementación, mediante el monitoreo del despliegue, la articulación de actores y la generación de recomendaciones de mejora continua.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El producto central de esta consultoría es el diseño de un Programa de Sensibilización en Cultura Digital, concebido como un instrumento estratégico que estructura la intervención mediante lineamientos, componentes programáticos, mecanismos de articulación y un sistema de monitoreo e impacto. A diferencia de un plan operativo anual, este programa define un marco integral que orienta la implementación, facilita la escalabilidad de las acciones y asegura su sostenibilidad en el tiempo.

La consultoría comprende dos componentes principales: el diseño estratégico del Programa de Sensibilización en Cultura Digital y el acompañamiento técnico en su fase inicial de implementación. Ambos componentes son secuenciales e interdependientes, y su ejecución estará a cargo de un consultor individual con experiencia en estrategia empresarial, diseño de programas y trabajo con ecosistemas MIPYME.

El programa tendrá como ámbito geográfico principal Guayaquil y su zona de influencia, con diseño que contemple la posibilidad de ampliación nacional,

especialmente mediante canales virtuales (no limitado), para la difusión de herramientas clave del proyecto Pyme Digital.

Componente 1: Diseño Estratégico del Programa de Sensibilización en Cultura Digital

1.1. Levantamiento de información y diagnóstico

El consultor realizará un diagnóstico que permita comprender el estado actual de la cultura digital en el ecosistema MIPYME. Esto incluye:

- Revisión de fuentes secundarias: estudios, informes sectoriales, reportes de Chequeo Digital, marcos normativos y experiencias comparadas de programas similares a nivel regional e internacional.
- Aplicación de instrumentos primarios (entrevistas, encuestas y/o grupos focales) con actores clave: MIPYMES, gremios, entidades de apoyo empresarial, empresas e instituciones vinculadas al ecosistema digital.
- Identificación de brechas, barreras de adopción digital y factores habilitadores en el contexto específico de intervención.

1.2. Análisis del ecosistema

A partir del diagnóstico, el consultor elaborará un mapeo del ecosistema y de actores relevantes, que permita identificar:

- Organizaciones, programas e iniciativas existentes con las que el programa puede articularse o evitar duplicidades.
- Oportunidades de alianza estratégica para la implementación y escalamiento del programa.
- Condiciones de contexto que incidan en el diseño, la viabilidad y la sostenibilidad del programa.

1.3. Definición de líneas estratégicas

Con base en el diagnóstico y el análisis del ecosistema, el consultor definirá las líneas estratégicas que estructurarán el programa. Cada línea deberá contar con:

- Justificación basada en las brechas identificadas.
- Público objetivo y segmentación por perfil de MIPYME.
- Enfoque de intervención y resultados esperados en el mediano plazo.

1.4. Construcción del modelo de intervención

El consultor diseñará la arquitectura programática del programa, que comprende:

- Estructura de componentes: organización lógica de las

intervenciones según líneas estratégicas, nivel de profundidad y secuencia de implementación.

- Portafolio de intervenciones: tipología de actividades, formatos, modalidades de entrega (presencial, virtual, híbrida) y criterios de priorización.
- Mecanismos de articulación institucional: roles, responsabilidades y esquemas de coordinación entre actores del ecosistema para la implementación sostenida del programa.
- Recomendaciones para modelos de sostenibilidad: recomendaciones para garantizar la continuidad del programa más allá de ciclos de gestión específicos, incluyendo opciones de financiamiento, apropiación institucional y escalamiento progresivo.
- Seguimiento y medición de impacto: marco de indicadores, fuentes de verificación y mecanismos de reporte que permitan evaluar el avance y los resultados del programa en el tiempo.

1.5. Documentación del programa

El consultor consolidará todos los elementos anteriores en un documento de programa estructurado, que constituye el producto principal de esta consultoría. Este documento deberá ser comprensible para tomadores de decisión, operativo para equipos de implementación y suficientemente robusto para sustentar la gestión de recursos o alianzas institucionales.

Componente 2: Acompañamiento Técnico en la Fase Inicial de Implementación

Una vez entregado el diseño del programa, el consultor brindará acompañamiento técnico durante la fase de activación inicial, con el objetivo de asegurar que el programa se ponga en marcha conforme a los lineamientos diseñados. Este componente incluye:

- Apoyo en la planificación operativa: traducción del diseño estratégico en un plan de acción inicial con responsables, plazos y recursos requeridos.
- Acompañamiento en la activación de alianzas: orientación estratégica para generar sinergias con actores clave del ecosistema identificados durante la fase de diseño, así como para identificar y conectar con speakers y aliados relevantes para el programa, así como público objetivo de las intervenciones.
- Acompañamiento estratégico en actividades y eventos del proyecto Pyme Digital: participación en la planificación y seguimiento de actividades e hitos relevantes del programa (talleres, eventos, espacios de sensibilización), asegurando su alineación con los lineamientos estratégicos definidos.
- Monitoreo del despliegue inicial: seguimiento de las primeras intervenciones del programa, identificación de ajustes necesarios

y recomendaciones para la mejora continua.

3.4. METODOLOGÍA

La consultoría adopta un enfoque metodológico mixto que combina análisis de fuentes secundarias, levantamiento de información primaria mediante instrumentos cualitativos y espacios estructurados de co-creación con actores del ecosistema. Este enfoque permite triangular evidencia de distinta naturaleza, para asegurar que tanto el mapeo como el diseño del programa respondan a las condiciones reales del contexto de intervención y cuenten con respaldo técnico suficiente para su implementación y escalamiento.

La metodología se organiza en dos componentes secuenciales e interdependientes. El Componente 1, orientado al diseño estratégico del programa, y el Componente 2, dedicado al acompañamiento técnico durante la fase inicial de implementación.

Fase 1: Diagnóstico y Diseño del Programa

Comprende el conjunto de actividades de levantamiento, análisis y diseño que sustentan el Programa de Sensibilización en Cultura Digital. El proceso se inicia con la revisión de fuentes secundarias, estudios y/o reportes de Chequeo Digital, planificación de Pyme Digital, marcos normativos y experiencias comparadas a nivel regional e internacional y se complementa con el levantamiento de información primaria mediante grupos focales con MIPYMES y actores del ecosistema digital, entrevistas a profundidad con actores clave (gremios, instituciones de apoyo, expertos en transformación digital y representantes del sector privado y académico), y mesas de trabajo con actores estratégicos del ecosistema, orientadas a co-crear y validar las líneas estratégicas y el modelo de intervención.

A partir de estos insumos, el consultor elaborará un mapeo del ecosistema digital de MIPYMES que identifique actores, iniciativas existentes, oportunidades de articulación y condiciones de contexto relevantes para la viabilidad del programa. Los hallazgos del diagnóstico y del mapeo fundamentarán la definición participativa de líneas estratégicas, la construcción del modelo de intervención, con su estructura de componentes, portafolio de actividades, mecanismos de articulación y recomendaciones de sostenibilidad y propuesta de modelo de seguimiento y medición de impacto, que incluirá un marco de indicadores y fuentes de verificación por componente.

La Fase 2 comprende el acompañamiento técnico durante la activación inicial del programa, una vez entregado y aprobado el diseño. Esta fase no contempla la ejecución operativa del programa, sino un acompañamiento de carácter estratégico orientado a brindar apoyo en la planificación operativa para traducir el diseño en un plan de acción, la activación de alianzas con actores del ecosistema identificados en la fase de diseño, incluyendo la identificación y vinculación de speakers y aliados estratégicos; el acompañamiento en la planificación y seguimiento de actividades e hitos del proyecto Pyme Digital,

asegurando su alineación con los lineamientos estratégicos definidos; y el monitoreo del despliegue inicial, que incluye el seguimiento de las primeras intervenciones, la identificación de brechas de implementación y alertas tempranas y herramientas de seguimiento.

Ambas fases son secuenciales en su ejecución e interdependientes en su lógica. El diseño estratégico informa y orienta el acompañamiento, mientras que el acompañamiento genera evidencia que retroalimenta y ajusta el programa. Esta articulación reduce el riesgo de brechas entre la formulación técnica y la implementación efectiva, y garantiza la coherencia entre los objetivos de la consultoría y sus productos entregables.

Los recursos, instalaciones y redes institucionales provistos por ESPOL, incluyendo diagnósticos previos, acceso a actores del ecosistema, canales de comunicación y espacios de trabajo, constituyen insumos estratégicos que el consultor incorporará en ambas fases para maximizar la pertinencia y el alcance de las intervenciones.

3.5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

El consultor será responsable de ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades, las cuales se desarrollarán de manera articulada y coherente con los objetivos de la consultoría.

1. Marco metodológico y planificación

- Definir el enfoque metodológico de la consultoría, incluyendo objetivos, alcance, riesgos y criterios de éxito.
- Elaborar el plan de trabajo, con fases, actividades, entregables y cronograma.
- Diseñar el plan de levantamiento de información, especificando fuentes (primarias y secundarias), actores a involucrar, instrumentos y cobertura mínima.
- Desarrollar los instrumentos de levantamiento de información (guías de entrevistas, grupos focales y mesas de trabajo).

2. Diagnóstico y diseño del programa (Fase 1)

Para el diseño del programa, el consultor deberá desarrollar un diagnóstico del ecosistema MIPYME a partir de la integración de fuentes secundarias y levantamiento de información primaria, mediante:

- Grupos focales (2) con MIPYMES y/o actores del ecosistema, para identificar brechas en cultura digital, necesidades no atendidas y barreras de adopción.

- Entrevistas en profundidad (al menos 5) con actores clave (gremios, instituciones de apoyo, expertos y representantes del sector privado y académico).
- Mesas de trabajo, orientadas a la co-creación, validación de líneas estratégicas y ajuste del modelo de intervención.

Con base en la evidencia levantada, el consultor deberá:

- Identificar brechas, barreras y factores habilitadores para la adopción digital.
- Analizar las condiciones estructurales que inciden en la transformación digital de las MIPYMES.
- Elaborar un mapeo del ecosistema digital de MIPYMES que incluya actores, iniciativas existentes, vacíos de oferta, oportunidades de articulación y condiciones de contexto.

A partir de este diagnóstico, el consultor deberá:

- Definir de manera participativa las líneas estratégicas del programa, con sustento en evidencia, segmentación de audiencias y resultados esperados.
- Diseñar el modelo de intervención, incluyendo:
 - o Estructura de componentes
 - o Portafolio de actividades
 - o Mecanismos de articulación institucional
 - o Estrategia de sostenibilidad
 - o Indicadores de seguimiento y medición de impacto.

Finalmente, el consultor deberá presentar la propuesta del programa de sensibilización a los equipos del proyecto y actores clave para su validación y socialización.

3. Acompañamiento técnico-estratégico (Fase 2)

Una vez aprobado el programa, el consultor brindará acompañamiento estratégico para su activación inicial, incluyendo:

- Monitoreo del despliegue inicial, mediante seguimiento de las primeras intervenciones, identificación de brechas de implementación y alertas tempranas.
- Gestión y activación de alianzas, facilitando la vinculación de actores del ecosistema identificados en la fase de diseño.
- Formulación de ajustes y recomendaciones, basadas en evidencia de campo y resultados preliminares.
- Apoyo en la difusión del programa, proponiendo estrategias y canales para asegurar la participación de las audiencias objetivo.
- Producción de contenidos de divulgación, con al menos un contenido mensual en formato digital editable,

alineado con los objetivos del programa.

3.6. PRODUCTOS A ENTREGAR

Nro.	Producto esperado	Descripción del producto (resultado)	Plazo de entrega (días contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato)
1	Producto 1: Marco metodológico y plan operativo de la consultoría	Documento que presenta la propuesta de consultoría, estableciendo el enfoque metodológico para abordar el diagnóstico y el diseño del programa de sensibilización en cultura digital. Incluye la definición de objetivos, alcance, supuestos críticos, riesgos y criterios de éxito. Incorpora el plan de trabajo detallado, con cronograma, etapas, actividades clave, entregables e hitos, asegurando la planificación integral de la consultoría. Adicionalmente, contiene el plan de levantamiento de información validado y los instrumentos aplicables, que permiten iniciar de manera inmediata la fase de diagnóstico, contemplando: • Guías de entrevistas semi-estructuradas dirigidas a empresarios, gremios y facilitadores. • Encuestas diseñadas y listas para su aplicación. • Guías de talleres de diagnóstico, incluyendo agenda y dinámicas participativas. • Segmentación inicial de actores clave a ser abordados.	30 días
2	Producto 2: Programa de sensibilización en cultura digital	Documento estratégico que define el diseño y la estructuración del programa de sensibilización en cultura digital, estableciendo una hoja de ruta clara y operativa para su implementación. El documento deberá ser comprensible para tomadores de decisión, operativo para equipos de implementación y suficientemente robusto para sustentar la gestión de recursos y alianzas institucionales. El programa deberá desarrollarse a partir de los siguientes componentes: • Sistematización del proceso de diseño del programa: enfoque metodológico aplicado, fuentes de información utilizadas y fases del diseño propuesto. Deberá integrar	60 días

		tanto el análisis de fuentes secundarias (documentos, estudios, iniciativas existentes) como el levantamiento de información primaria a través de metodologías participativas, tales como entrevistas, grupos focales y mesas de trabajo con actores del ecosistema. • Diagnóstico y mapeo del ecosistema: análisis de necesidades, brechas en cultura digital, caracterización de actores clave, revisión de iniciativas existentes y detección de oportunidades de articulación. • Líneas estratégicas de intervención: definición de ejes prioritarios, sustentados en el diagnóstico, con segmentación de audiencias, objetivos específicos y resultados esperados. • Arquitectura programática: diseño estructural del programa, incluyendo componentes, módulos o temáticas y secuencia lógica de intervención en el corto y mediano plazo. • Portafolio de intervenciones: catálogo organizado de actividades, formatos y modalidades (presenciales, virtuales, híbridas), con definición de públicos objetivo, criterios de priorización y una programación referencial de al menos tres actividades mensuales. • Estrategia de articulación institucional: definición de mecanismos de coordinación, roles y esquemas de colaboración con actores del ecosistema (públicos, privados, académicos y gremiales). • Estrategia de sostenibilidad: lineamientos para asegurar la continuidad del programa, incluyendo recomendaciones para financiamiento, gobernanza, apropiación institucional y escalabilidad. • Medición de impacto: definición de indicadores de alcance, participación y resultados en cultura digital y mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte.	
3	Producto 3: Informe de acompañamiento inicial	Informe que documenta el inicio y la puesta en marcha del programa. Incluye: • Registro del proceso de acompañamiento: actividades monitoreadas, actores	120 días

		convocados, alianzas y/o gestiones realizadas. - Alertas, incidencias y oportunidades de mejora identificadas durante el despliegue inicial. - Recomendaciones estratégicas para ajustar o fortalecer la implementación del programa. - Contenidos de divulgación científica en cultura digital y TICs (con evidencias adjuntas). - Evidencias del acompañamiento realizado: registros de reuniones, talleres, correos u otros espacios facilitados.	
4	Producto 4: Informe final de acompañamiento	Documento que consolida los resultados de la consultoría y ofrece una visión estratégica basada en las lecciones del proceso de acompañamiento. Incluye: - Sistematización del acompañamiento realizado durante toda la consultoría: síntesis de actividades, hitos alcanzados y gestiones ejecutadas. - Lecciones aprendidas y hallazgos clave derivados del proceso de implementación. - Recomendaciones para la sostenibilidad, escalabilidad y mejora continua del programa en el mediano y largo plazo. - Identificación de posibles líneas futuras de intervención o áreas de profundización para próximas ediciones del programa.	210 días

Impuestos y tasas: El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias ecuatorianas: Actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno según corresponda; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente según corresponda.

3.6.1. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Producto esperado	Descripción del producto (resultado)	Porcentaje de pago
1	Marco metodológico y plan operativo de la consultoría	Documento que presenta la propuesta de consultoría, estableciendo el enfoque metodológico para abordar el diagnóstico y el diseño del programa de sensibilización en cultura digital. Incluye la definición de objetivos, alcance, supuestos críticos, riesgos y criterios de éxito.	20%

		Incorpora el plan de trabajo detallado, con cronograma, etapas, actividades clave, entregables e hitos, asegurando la planificación integral de la consultoría. Adicionalmente, contiene el plan de levantamiento de información validado y los instrumentos aplicables, que permiten iniciar de manera inmediata la fase de diagnóstico, contemplando: • Guías de entrevistas semi-estructuradas dirigidas a empresarios, gremios y facilitadores. • Encuestas diseñadas y listas para su aplicación. • Guías de talleres de diagnóstico, incluyendo agenda y dinámicas participativas. • Segmentación inicial de actores clave a ser abordados.	
2	Programa de sensibilización en cultura digital	Documento estratégico que define el diseño y la estructuración del programa de sensibilización en cultura digital, estableciendo una hoja de ruta clara y operativa para su implementación. El documento deberá ser comprensible para tomadores de decisión, operativo para equipos de implementación y suficientemente robusto para sustentar la gestión de recursos y alianzas institucionales. El programa deberá desarrollarse a partir de los siguientes componentes: • Sistematización del proceso de diseño del programa: enfoque metodológico aplicado, fuentes de información utilizadas y fases del diseño propuesto. Deberá integrar tanto el análisis de fuentes secundarias (documentos, estudios, iniciativas existentes) como el levantamiento de información primaria a través de metodologías participativas, tales como entrevistas, grupos focales y mesas de trabajo con actores del ecosistema. • Diagnóstico y mapeo del ecosistema: análisis de necesidades, brechas en cultura digital, caracterización de actores clave, revisión de iniciativas existentes y detección de oportunidades de articulación. • Líneas estratégicas de intervención: definición de ejes prioritarios, sustentados en el diagnóstico, con segmentación de audiencias,	40%

		objetivos específicos y resultados esperados. • Arquitectura programática: diseño estructural del programa, incluyendo componentes, módulos o temáticas y secuencia lógica de intervención en el corto y mediano plazo. • Portafolio de intervenciones: catálogo organizado de actividades, formatos y modalidades (presenciales, virtuales, híbridas), con definición de públicos objetivo, criterios de priorización y una programación referencial de al menos tres actividades mensuales. • Estrategia de articulación institucional: definición de mecanismos de coordinación, roles y esquemas de colaboración con actores del ecosistema (públicos, privados, académicos y gremiales). • Estrategia de sostenibilidad: lineamientos para asegurar la continuidad del programa, incluyendo recomendaciones para financiamiento, gobernanza, apropiación institucional y escalabilidad. • Medición de impacto: definición de indicadores de alcance, participación y resultados en cultura digital y mecanismos de seguimiento, evaluación y reporte.	
3	Informe de acompañamiento	Informe que documenta el inicio y la puesta en marcha del programa. Incluye: • Registro del proceso de acompañamiento: actividades monitoreadas, actores convocados, alianzas y/o gestiones realizadas. • Alertas, incidencias y oportunidades de mejora identificadas durante el despliegue inicial. • Recomendaciones estratégicas para ajustar o fortalecer la implementación del programa. • Contenidos de divulgación científica en cultura digital y TICs (con evidencias adjuntas). • Evidencias del acompañamiento realizado: registros de reuniones, talleres, correos u otros espacios facilitados.	20%
4	Informe final de acompañamiento	Documento que consolida los resultados de la consultoría y ofrece una visión estratégica basada en las lecciones del proceso de acompañamiento. Incluye:	20%

		• Sistematización del acompañamiento realizado durante toda la consultoría: síntesis de actividades, hitos alcanzados y gestiones ejecutadas. • Lecciones aprendidas y hallazgos clave derivados del proceso de implementación. • Recomendaciones para la sostenibilidad, escalabilidad y mejora continua del programa en el mediano y largo plazo. • Identificación de posibles líneas futuras de intervención o áreas de profundización para próximas ediciones del programa.	
--	--	--	--

Impuestos y tasas: El Contratante efectuará al Consultor/a las retenciones que dispongan las leyes tributarias ecuatorianas: Actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno según corresponda; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente según corresponda.

3.7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 210 días a partir del día siguiente a la firma del contrato y deberá ser desarrollada en forma continua.

El plazo de ejecución de contrato comprende exclusivamente días calendario. (Es decir que se debe contabilizar los fines de semana y feriados).

Si la fecha para el cumplimiento de un hito contractual vence en día no laborable (de acuerdo al calendario de feriados de Ecuador o decretos presidenciales al respecto) las actividades inherentes al mismo podrán ser cumplidas en el día hábil inmediato siguiente, sin que por esto se entienda que toda la ejecución del plazo contractual se constituye en días laborables o que se apruebe la extensión del plazo total del contrato o de los plazos de entrega de los demás productos.

3.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

La entidad contratante proporcionará al consultor un espacio de oficina adecuado para llevar a cabo las actividades de consultoría. Este espacio estará ubicado en las instalaciones de la ESPAE, Escuela de Negocios de la ESPOL, en el Campus ESPOL Peñas y/o sus oficinas en el Campus Gustavo Galindo, previa coordinación.

Además, se proporcionará al consultor la planificación de actividades y eventos del Proyecto Pyme Digital el cual servirá como base inicial y podrá ser ajustado por el consultor conforme a su experiencia y recomendaciones. También se facilitarán los estudios existentes sobre transformación digital y los reportes de Chequeo Digital,

los cuales servirán como insumos clave para la validación y personalización del programa de sensibilización.

Se facilitará el uso de un auditorio dentro del campus las Peñas, así como de las instalaciones del edificio STEM en el campus Prosperina para la realización de eventos presenciales según disponibilidad. El uso del Auditorio del campus las Peñas y del edificio STEM será reservado con antelación.

Así mismo para la difusión y coordinación de actividades en el marco de la consultoría, se pondrán a disposición la página web y redes sociales del Proyecto Pyme Digital.

3.9. PERFIL DEL CONSULTOR

Antecedentes Académicos	Título profesional de tercer nivel en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Innovación, Ingeniería en Ciencias Computacionales, o carreras equivalentes relacionadas con la transformación digital, innovación o desarrollo empresarial.
Experiencia General Mínima	Experiencia general mínima de cinco (5) años, desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia Específica Mínima	Mínimo tres (3) años, contados a partir de la obtención del primer título profesional válido. Deberá acreditar experiencia específica como consultor, líder de proyecto o posiciones afines, en el diseño, implementación o acompañamiento de programas, proyectos o consultorías especialmente relacionadas con diagnósticos empresariales, fortalecimiento de MIPYMES, transformación digital, cultura empresarial, innovación, adopción tecnológica, desarrollo de capacidades empresariales y articulación de ecosistemas.

3.10. ANEXOS²

2 Los numerales 1 al 12 constituyen un ejemplo de lo que podría contener el TDR, el ejecutor es responsable de su preparación sumando o eliminando lo pertinente de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA

1. DATOS PERSONALES	
----------------------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

³ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En el caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

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

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]

NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁶:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁷ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC e identificación.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.⁸

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

⁵ El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En el caso de que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

⁶ El podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

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

⁸ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

“Países Elegibles: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar:

a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

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

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
 - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
 - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

- (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con

la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

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

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

Anexo 3. 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 Social⁹, 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.

⁹ Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/es/mpas>

Anexo 4: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

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

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

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional de tercer nivel en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Innovación, Ingeniería en Ciencias Computacionales, o carreras equivalentes relacionadas con la transformación digital, innovación o desarrollo empresarial.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de cinco (5) años , desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Mínimo tres (3) años , contados a partir de la obtención del primer título profesional válido. Deberá acreditar experiencia específica como consultor, líder de proyecto o posiciones afines, en el diseño, implementación o acompañamiento de programas, proyectos o consultorías especialmente relacionadas con diagnósticos empresariales, fortalecimiento de MIPYMES, transformación digital, cultura empresarial, innovación, adopción tecnológica, desarrollo de capacidades empresariales y articulación de ecosistemas.	(X)	(X)

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

Comparación de antecedentes y experiencia ² :	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos³		
Título profesional de cuarto nivel en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Innovación, Ingeniería en Ciencias Computacionales, o carreras equivalentes relacionadas con management o transformación digital. Se otorgará 10 puntos por cada una, con un total máximo de 20 puntos.	10	20
Cursos relevantes relacionados con administración de empresas, innovación, gobierno corporativo, fortalecimiento de PYMES, gestión de proyectos y/ o transformación digital. Se otorgará 5 puntos por cada uno, con un total máximo de 10 puntos	5	10
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de treinta (30) puntos.	10	30
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgarán diez (10) puntos por cada año de experiencia específica adicional acreditada, sobre el mínimo requerido de cuatro (4) años, en cargos tales como Coordinador, Especialista, Consultor, Líder de Proyecto o funciones afines, vinculados al diseño, implementación o acompañamiento de programas, proyectos o consultorías relacionadas con fortalecimiento de MIPYMES, transformación digital, cultura digital, innovación, adopción tecnológica, desarrollo de capacidades empresariales, articulación de ecosistemas y/o gestión del cambio. Se asignará un máximo de cuarenta (40) puntos.	10	40
TOTAL		100

No serán considerados los consultores que no alcancen la calificación mínima de setenta (70) puntos.

Para la acreditación de los requisitos establecido en el presente Anexo el consultor deberá presentar los respectivos respaldos documentales tales como:

- Títulos profesionales, certificados, y/o diplomas, según corresponda, para la acreditación de la formación o antecedentes académicos.
- Copias simples de contratos y/o actas de entrega-recepción definitivas.
- Certificados de cumplimiento emitidos por los respectivos contratantes, para lo cual se deberá adjuntar copia de facturas con sus respectivos comprobantes de retención (la retención solo en caso aplique).
- Copia del RUC o su equivalente y cédula de ciudadanía (Para consultores extranjeros aplica pasaporte).

NOTA: En los documentos para acreditar experiencia se deberá especificar el detalle del servicio contratado, el tiempo de ejecución y su monto. Los documentos para acreditación de experiencia deberán estar debidamente firmados por las personas o representantes de las instituciones que los emitan (Copias simples).

Si dos o más profesionales cuentan con el mismo puntaje, el orden de prelación se definirá en base al profesional que cuente con mayor experiencia específica.

Anexo 5: Certificación de Elegibilidad e Integridad – GN-2350-15¹⁰

Anexo 6: Glosario de Términos¹¹

¹⁰ La certificación de elegibilidad y de integridad deberá ser incorporada por el Ejecutor en el documento definitivo.

¹¹ Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CLÁUSULAS:	35
PRIMERA: ANTECEDENTES	35
SEGUNDA: DEFINICIONES	36
TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	36
CUARTA: OBJETO	37
QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	37
SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA	37
SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO	37
OCTAVA: GARANTÍAS	38
NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	39
DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS	39
DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN	39
DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS	39
DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA	40
DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD	40
DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS	41
DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	41
DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS	41
DÉCIMA OCTAVA: MULTAS	42
DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES	42
VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS	42
VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES	43
VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES	43
VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO	44
VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES	44

CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Nota: El presente modelo de contrato es referencial y podrá ser actualizado al momento de la suscripción, de conformidad con las condiciones del proceso establecidas en los Términos de referencia y la normativa aplicable.

Entre____, domiciliada en Ciudad, ____, representada por Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor, por una parte; y el Nombre del Consultor, de nacionalidad (nacionalidad), por la otra, domiciliado en (dirección, ciudad, país), con documento de identidad número (número de CC, CI, Pasaporte, etc.), en el marco del Préstamo ____ ____, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

CLÁUSULAS:**PRIMERA: ANTECEDENTES**

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el contrato de préstamo No. 5748/OC-EC, Programa "Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano", y los Componentes No. 1 y 2 tienen entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para el "Fortalecimiento de las capacidades para la investigación, el extensionismo y transferencia tecnológica"; y el "Fortalecimiento del ecosistema del emprendimiento dinámico e innovación de Guayaquil", respectivamente tiene entre sus objetivos financiar el contrato para la ____.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la ____, de código No. EC-L1261-P00____.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. ____, conforme consta en la certificación conferida por el ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL – ESPOL, mediante la certificación No. ____ de fecha Seleccione fecha.
5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha ____, el/la ____, ____, adjudicó el contrato de Consultoría Individual para la ____ al consultor ____.
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC ____ de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

SEGUNDA: DEFINICIONES

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

- a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- c) "Consultor" significa el profesional seleccionado para suministrar los servicios objeto del presente contrato.
- d) "Contrato" significa el contrato legalmente suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en la cláusula tercera.
- e) "Documentos del Contrato" significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.
- f) "Día" significa un día laboral salvo indicación expresa en sentido contrario.
- g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.
- h) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno.
- i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.
- j) "Políticas" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.
- k) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- l) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- m) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante o el Consultor.
- n) "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno. No incluirá ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los empleados de esa Parte, tampoco ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato, ni incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

CUARTA: OBJETO

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

QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma global, contra entrega de productos.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de ____ a partir de ____, y deberá ser desarrollada en forma continua.

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

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

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

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- ____

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en ____.

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio de la consultoría es de US\$____ dólares de los Estados Unidos de América, más el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Productos	Porcentaje de pago
TOTAL		100%

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

El Contratante pagará al Consultor dentro de 30 días siguientes a que reciba y apruebe cada uno de los productos.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del plazo de diez (10) días calendario de haber recibido el producto, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias.

En caso de que el Consultor no realice las correcciones solicitadas dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de notificación de los comentarios emitidos por el Contratante, se aplicarán las multas correspondientes por incumplimiento, conforme a lo previsto en la cláusula DÉCIMA OCTAVA.

OCTAVA: GARANTÍAS¹²

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

De haberse requerido:

- a) El anticipo entregado será devengado proporcionalmente en cada pago, y la garantía será devuelta una vez que se devengue en su totalidad.
- b) La garantía que forma parte del Contrato fue emitida por NOMBRE DEL BANCO O ASEGURADORA con fecha Seleccione fecha.
- c) La garantía es incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a primera solicitud del beneficiario.
- d) La Garantía de Anticipo podrá ser ejecutada si:
 - a. El Consultor no la renovare máximo cinco (5) días antes de su vencimiento.
 - b. Se declara la terminación anticipada del contrato siempre que el anticipo no haya sido devengado.

¹² En caso de que el contrato no contemple garantías, se podría eliminar esta cláusula o marcar únicamente la opción: "En el presente contrato, no se requerirán garantías por parte del Consultor".

NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATANTE designa a ____, en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, así como a las disposiciones de la Ley Aplicable.

El Administrador del Contrato deberá responder al CONSULTOR en el plazo máximo de diez (10) días de haber recibido cualquier solicitud, que incluye, pero no limitada a los productos, entrega de información para la prestación del servicio, entre otras.

De requerir correcciones, aclaraciones, documentación, información o cualquier otro dato relevante para la atención de la solicitud, el administrador deberá disponer al CONSULTOR que se solvante tal circunstancia en un plazo único razonable que no podrá superar 10 días calendario, salvo casos excepcionales debidamente calificados por el administrador [Esta cláusula podrá ser modificada una vez que se adjudique el contrato con la finalidad de delimitar los tiempos máximos y oportunidades para realizar ajustes y correcciones en los productos].

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

DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS

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

DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN

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

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

DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS

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

DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

Por el Contratante

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

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

Por el Consultor

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

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

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

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD

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

DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS¹³

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será de: 00%, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa (establecer tasa aplicable).

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después del periodo establecido en la cláusula cuarta, siempre que se hubieran aprobado los productos, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no

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

pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA OCTAVA: MULTAS

La multa que se impondrá al CONSULTOR por incumplimiento en la entrega de cualquiera de los productos será del equivalente al uno por mil (1x1000) del valor pendiente de ejecutarse por cada día calendario de retraso. La multa se aplicará desde el día siguiente a la fecha límite de entrega y se aplicará hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Superado este límite, la ESPOL podrá iniciar el procedimiento de terminación unilateral por incumplimiento del contrato por parte del CONSULTOR.

DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES

El Consultor declara:

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

Las partes reconocen en forma expresa, que:

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

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

VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS

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

VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES¹⁴

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

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

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

Por el Contratante

Nombre: ____
 RUC: ____
 Dirección: ____
 Teléfono: ____
 Email: ____
 Guayaquil - Ecuador

Por el Consultor

Nombre: ____
 RUC: ____
 Dirección: ____
 Teléfono: ____
 Email: ____
 ____ - ____

Las comunicaciones serán en español y podrán también efectuarse a través de medios electrónicos.

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

VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del producto final y firma del acta de entrega recepción definitiva, salvo terminación anticipada de acuerdo con la cláusula pertinente.

VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES

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

Dado, en la ciudad de Ciudad al, ____.

Firma por el Contratante:

Firma por el Consultor:

Coloque el nombre de la autoridad
del Ejecutor

Nombre del Consultor

Cargo de la Autoridad del Ejecutor

Consultor
