DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL CONCURSO POR INVITACIÓN ABIERTA

SUMA GLOBAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Contratante: **Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL**

Dirección: **Oficina Nro. O005, Edificio del CTI – Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL, Campus Gustavo Galindo Velasco, Km. 30.5 vía Perimetral.**

Programa: **Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación de Litoral Ecuatoriano.**

Préstamo Nro.: **5748/OC-EC**

Código del Proceso: EC-L1261-P00139

CONTRATACIÓN:

"CONSULTORÍA PARA FUNCIONES DE AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROBIDAD PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EC-L1261-P00051 Y ECL1261-P00064 DE OBRA DEL PROGRAMA "

Guayaquil – Ecuador

7 de agosto del 2025

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CONVOCATORIA 3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA 7
SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA 16
SECCIÓN 5: ANEXOS 18
Anexo 1: Países Elegibles.....18
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....19
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación 23
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales..26
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL 28

SECCIÓN 1: CONVOCATORIA

Guayaquil, 7 de agosto de 2025

Préstamo **No. 5748/OC-EC**
Proceso No. EC-L1261-P00139

Estimado/a
Consultor/a

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 han suscrito el contrato de préstamo No. 5748/OC-EC, para la implementación del Programa Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano, 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 calidad de Directora Ejecutiva del Programa, me permito invitar a usted, a presentar su Hoja de Vida para ser evaluado/a en el proceso de contratación de un/a profesional para ejecutar la consultoría individual: "*CONSULTORÍA PARA FUNCIONES DE AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROBIDAD PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EC-L1261-P00051 Y ECL1261-P00064 DE OBRA DEL PROGRAMA* ".
3. El proceso de contratación 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 a un/a consultor/a bajo el método de *Selección de Consultor Individual por invitación abierta* y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de los *Documentos para Selección y Contratación de Consultor Individual* del presente proceso de contratación.
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*" de los *Documentos para Selección y Contratación de Consultor Individual* de forma física en la oficina No. O005 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 electrónico al correo: proyectofile@espol.edu.ec, hasta las 17:00 del 15 de agosto de 2025 (Hora de Ecuador continental).

7. Sírvase confirmarnos hasta las 17:00 del 15 de agosto de 2025 (Hora de Ecuador continental), al correo electrónico: proyectofile@espol.edu.ec:
   - ✓ 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 cancelar el proceso de contratación, sin que tal acción se entienda como un perjuicio al/los profesional/es participante/s, y sin que por ello la Escuela Superior Politécnica del Litoral - ESPOL deba indemnizar al/los participante/s.

Atentamente,

_____

Mgtr. Jamile Fenicia Campozano Vásquez
Directora Ejecutiva del Programa EC-L1261
Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación del Litoral Ecuatoriano

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: **"CONSULTORÍA PARA FUNCIONES DE AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROBIDAD PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EC-L1261-P00051 Y ECL1261-P00064 DE OBRA DEL PROGRAMA"**.

2.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma global, contra entrega de productos. El plazo para la ejecución de la consultoría es de cuatro (4) meses a partir del día siguiente a la fecha de la firma del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

Bajo una modalidad híbrida, combinando trabajo remoto para la revisión documental, elaboración de informes y coordinación con los equipos técnicos, con la presencia física obligatoria del consultor(a) en las instalaciones de ESPOL en Guayaquil durante las fases clave de ambos procesos de contratación (EC-L1261-P00051 y EC-L1261-P00064), específicamente en los actos de apertura y revisión de ofertas técnicas y económicas, así como en cualquier sesión presencial que sea crítica para la transparencia e integridad del proceso, previendo hasta cuatro visitas presenciales de hasta cuatro días cada una, programadas de acuerdo con el avance y las necesidades de los procesos.

2.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US $24,000.00 (Veinticuatro mil 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.	Productos	Porcentaje de pago
1	**Producto 1:** Elaboración y aprobación de Plan de Trabajo , metodología y actividades o tareas a realizar en la consultoría.	5%

2	**Producto 2:** Informe de probidad al proceso de contratación a partir de la etapa de calificación de mejor oferta final al proceso Código EC-L1261-P00051 "Remodelación, reforzamiento estructural y equipamiento del Edificio Central - Proyecto Distrito 100 en la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Peña, Guayaquil, Ecuador".	45%
3	**Producto 3:** Informe de probidad al proceso de contratación a partir de la etapa de calificación de mejor oferta final al proceso Código EC-L1261-P00064 "Diseño, Construcción, Equipamiento y Certificación EDGE del Edificio para la Investigación en Agroindustria, ESPOL (Campus Gustavo Galindo, Guayaquil)"	50%
TOTAL		**100%**

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 y del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno según corresponda.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONSULTORÍA PARA FUNCIONES DE AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROBIDAD PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA DEL PROGRAMA "

"CÓDIGO DEL PROCESO EC-L1261-P00139"

3.1. 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, para la implementación del 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.

2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.

3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de la CONSULTORÍA PARA FUNCIONES DE AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROBIDAD PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EC-L1261-P00051 Y ECL1261-P00064 DE OBRA DEL PROGRAMA, de código No. EC-L1261-P00139.

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

Objetivo general:

Ejercer las funciones de Autoridad de Probidad Independiente (API) durante la etapa de evaluación de las mejores ofertas finales en los procesos de contratación de obra del Programa, mediante la observación del desarrollo del proceso, la verificación de su conformidad con las normas aplicables y la elaboración de un informe que documente todas las actividades, decisiones y procedimientos desarrollados, con el fin de garantizar la transparencia, objetividad e integridad conforme a las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

Objetivos específicos:

i. Supervisión en la evaluación de ofertas finales
   a. Vigilar el proceso de evaluación de las mejores ofertas finales presentadas por los oferentes preseleccionados, asegurando la aplicación objetiva e imparcial de los criterios establecidos.

b. Verificar con criterio técnico independiente, la revisión y el análisis de las propuestas técnicas y económicas de las ofertas finales.

ii. Verificación del cumplimiento de procedimientos
   a. Comprobar que la evaluación de las mejores ofertas finales se realice conforme a los procedimientos, criterios y metodologías establecidas en los documentos de licitación y las políticas del BID.
   b. Constatar que se respeten los principios de transparencia, equidad y objetividad durante toda la evaluación.

iii. Documentación del proceso de evaluación
   a. Elaborar una descripción documentada completa y detallada de todas las actividades, deliberaciones, decisiones y procedimientos desarrollados durante la evaluación de las mejores ofertas finales.
   b. Registrar de manera cronológica y sistemática cada etapa del proceso de evaluación, incluyendo metodologías aplicadas, criterios utilizados y fundamentos de las decisiones tomadas.

iv. Validación de la transparencia e integridad del proceso
   a. Validar que el proceso de evaluación final se desarrolle con total transparencia y que todas las decisiones estén debidamente fundamentadas y sustentadas técnicamente.
   b. Asegurar el mantenimiento de la confidencialidad y la reserva apropiadas durante el proceso de evaluación.

v. Elaboración del informe de probidad
   a. Preparar un informe detallado que contenga la descripción documentada del proceso de evaluación, incluyendo observaciones, hallazgos y conclusiones sobre la integridad del proceso.
   b. Certificar mediante dicho informe que la evaluación de las mejores ofertas finales se realizó conforme a las políticas y procedimientos establecidos por el BID.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

ALCANCE

1. Alcance general

La presente consultoría comprende el ejercicio de las funciones de Autoridad de Probidad Independiente durante la etapa de evaluación de las mejores ofertas finales en los procesos de contratación de obra del Programa financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el marco del contrato de préstamo suscrito con la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL).

2. Alcance específico por proceso

Proceso EC-L1261-P00051 "Remodelación, reforzamiento estructural y equipamiento del Edificio Central - Proyecto Distrito 100 en la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Peña, Guayaquil, Ecuador"

- Supervisar la evaluación final de las mejores ofertas técnicas y económicas presentadas para la remodelación y reforzamiento estructural del Edificio Central.
- Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación específicos relacionados con la experiencia en proyectos de reforzamiento estructural, metodologías constructivas y equipamiento especializado.
- Documentar el desarrollo del proceso de evaluación de propuestas que incluyan componentes de remodelación, reforzamiento sísmico y equipamiento tecnológico.

Proceso EC-L1261-P00064 "Diseño, Construcción, Equipamiento y Certificación EDGE del Edificio para la Investigación en Agroindustria, ESPOL (Campus Gustavo Galindo, Guayaquil)"

- Supervisar la evaluación final de las mejores ofertas técnicas y económicas presentadas para el diseño, construcción, equipamiento y certificación EDGE para el Edificio para la Investigación en Agroindustria, ESPOL.
- Verificar el cumplimiento de los criterios aplicables a construcción sostenible, certificación EDGE, y equipamiento especializado para investigación en agroindustria.
- Documentar el proceso de evaluación considerando la complejidad del proyecto que integra múltiples componentes (diseño, construcción, equipamiento y certificación).

3. Límites del alcance

- La participación de la API se circunscribe exclusivamente a la etapa de evaluación de las mejores ofertas finales de ambos procesos.
- No incluye participación en etapas previas como: elaboración de documentos de licitación, precalificación, consultas y respuestas, o presentación inicial de ofertas.
- No incluye participación en etapas posteriores como: negociación contractual, suscripción de contratos o supervisión de ejecución.

ENFOQUE

1. Enfoque Metodológico

1.1. Enfoque de Integridad y Transparencia

- Aplicación de principios de probidad, transparencia e imparcialidad en todo el proceso de evaluación.
- Adopción de una postura independiente y objetiva que garantice la credibilidad del proceso ante todas las partes involucradas.
- Mantenimiento de la confidencialidad y reserva necesarias durante el desarrollo de las evaluaciones, incluyendo la obligación de firmar un

Acuerdo de Confidencialidad previo al acceso y manejo de la información relacionada con los procesos. . (debe firmar Acuerdo de Confidencialidad)

1.2. Enfoque Técnico Especializado

- Para ambos procesos contemplados en el Programa —EC-L1261-P00051 y EC-L1261-P00064—, la API verifica que la evaluación económica se realice conforme a los criterios definidos en los documentos de licitación, que se apliquen correctamente las fórmulas de calificación, y que las decisiones estén debidamente sustentadas, manteniendo la confidencialidad y asegurando la consistencia documental de todo el procedimiento.
- Este enfoque incluye el registro detallado y cronológico de las actividades desarrolladas, la validación de que no existan desviaciones respecto a las políticas del BID (GN-2350-15), y la elaboración de informes que certifiquen la integridad del proceso, sin emitir valoraciones sobre la calidad técnica de las ofertas ni influir en su evaluación técnica.

1.3. Enfoque de Cumplimiento Normativo

- Estricta adherencia a las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.
- Aplicación de las mejores prácticas internacionales en procesos de evaluación de ofertas para proyectos de construcción.
- Verificación del cumplimiento de criterios de elegibilidad y requisitos técnicos específicos de cada proceso.

1.4. Enfoque Documental y de Trazabilidad

- Implementación de un sistema riguroso de documentación que permita la trazabilidad completa del proceso de evaluación.
- Registro detallado de metodologías aplicadas, criterios utilizados, deliberaciones realizadas y fundamentos de decisiones tomadas.
- Elaboración de informes técnicos que respalden la integridad y transparencia del proceso.

1.5. Enfoque de Coordinación

- Coordinación estrecha con el equipo técnico de ESPOL responsable de la evaluación de ofertas.
- Comunicación fluida con las instancias del BID según sea requerido para consultas o aclaraciones.
- Articulación con los equipos especializados de cada proceso para comprender las particularidades técnicas de cada proyecto.

1.6. Enfoque de Calidad

- Verificación de que se apliquen los estándares de calidad en la evaluación económica, asegurando la selección de las mejores propuestas técnicas y económicas.
- Verificación de que los criterios de evaluación se apliquen de manera consistente y objetiva para ambos procesos.

- Aseguramiento de que la documentación producida cumpla con los estándares de calidad requeridos por el BID y ESPOL.

3.4. METODOLOGÍA

1. Metodología de Participación en la Evaluación

Fase de Preparación

- **Revisión Documental Previa**: Análisis exhaustivo de los documentos de licitación, criterios de evaluación, términos de referencia técnicos y políticas aplicables del BID para cada proceso.
- **Familiarización Técnica**: Estudio de las particularidades técnicas de cada proyecto (reforzamiento estructural para EC-L1261-P00051 y construcción sostenible EDGE para EC-L1261-P00064).
- **Establecimiento de Protocolos**: Definición de procedimientos de trabajo, cronogramas de evaluación y mecanismos de coordinación con los equipos técnicos.

Fase de Evaluación Activa

- **Participación Presencial**: Asistencia obligatoria a las sesiones de evaluación de ofertas finales de ambos procesos.

- **Aplicación de Criterios**: Verificación de la correcta aplicación de criterios de evaluación técnica y económica establecidos en los documentos de licitación.
- **Validación de Procedimientos**: Confirmación de que los procedimientos de evaluación se desarrollen conforme a las políticas del BID y mejores prácticas internacionales.

Fase de Documentación

- **Registro Simultáneo**: Documentación en tiempo real de todas las actividades, deliberaciones y decisiones durante el proceso de evaluación.
- **Verificación Cruzada**: Contrastación de información y validación de la consistencia en la aplicación de criterios.
- **Elaboración de Reportes**: Preparación de informes detallados del proceso de evaluación.

2. Metodología de Documentación

Enfoque de Trazabilidad Completa

- **Registro Cronológico**: Documentación secuencial de todas las actividades desde el inicio hasta la finalización de cada evaluación.
- **Matriz de Seguimiento**: Utilización de herramientas de seguimiento que permitan verificar el cumplimiento de cada etapa del proceso.
- **Evidencia Documental**: Recopilación y organización de toda la evidencia que respalde las decisiones tomadas.

Enfoque de Objetividad

- **Criterios Predefinidos**: Aplicación estricta de criterios de evaluación establecidos sin interpretaciones subjetivas.
- **Fundamentación Técnica**: Sustentación técnica de todas las observaciones y conclusiones.
- **Imparcialidad**: Mantenimiento de posición neutral e independiente durante todo el proceso.

3.5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

A. ACTIVIDADES PREPARATORIAS

A.1 Revisión y Análisis Documental

- Revisar y analizar los documentos de licitación de ambos procesos (EC-L1261-P00051 y EC-L1261-P00064).
- Estudiar los términos de referencia técnicos, especificaciones, criterios de evaluación y metodologías de calificación establecidas.
- Analizar las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 aplicables a los procesos de contratación.
- Revisar antecedentes y documentación relacionada con cada proyecto.

A.2 Preparación Técnica Especializada

- Comprender los aspectos técnicos relevantes definidos en los documentos de licitación relacionados con el reforzamiento estructural y equipamiento (EC-L1261-P00051).
- Estudiar los requerimientos de construcción sostenible y certificación EDGE (EC-L1261-P00064).
- Identificar los criterios técnicos críticos para cada tipo de proyecto.

A.3 Establecimiento de Protocolos de Trabajo

- Definir protocolos de participación en las sesiones de evaluación.
- Establecer metodologías de registro y documentación.
- Articular su participación con los equipos técnicos de ESPOL acorde a los cronogramas de evaluación.

B. ACTIVIDADES DE DOCUMENTACIÓN.

B.1 Registro Detallado del Proceso

- Elaborar actas detalladas de cada sesión de evaluación, incluyendo fecha, hora, participantes, metodología aplicada y decisiones tomadas.
- Documentar cronológicamente todas las actividades desarrolladas durante la evaluación.

- Registrar observaciones, consultas realizadas y respuestas obtenidas durante el proceso.
- Documentar cualquier incidencia, aclaración o situación especial presentada durante la evaluación.

B.2 Descripción de Metodologías Aplicadas

- Describir detalladamente las metodologías de evaluación aplicadas para cada criterio.
- Documentar los procedimientos seguidos para la calificación técnica y económica.
- Registrar los fundamentos técnicos de las decisiones tomadas durante la evaluación.

B.3 Elaboración de Informes

- Preparar informe preliminar de cada proceso de evaluación con hallazgos y observaciones.
- Elaborar informe final detallado de probidad para cada proceso (EC-L1261-P00051 y EC-L1261-P00064).
- Incluir en los informes: descripción del proceso, aplicación de metodologías según documentos de licitación, observaciones sobre la conformidad con las políticas del BID y certificación de integridad del proceso.

C. ACTIVIDADES DE VALIDACIÓN Y CIERRE

C.1 Validación Final

- Revisar y validar la documentación completa del proceso de evaluación.
- Verificar la consistencia entre las decisiones tomadas y la documentación elaborada.
- Confirmar el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos del BID.
- Verificar que se haya resguardado la confidencialidad de los documentos y deliberaciones, conforme al rol asignado a la API.

C.2 Entrega de Productos

- Entregar informes finales de probidad para cada proceso.
- Proporcionar toda la documentación de respaldo del proceso de evaluación.
- Realizar presentación de resultados y hallazgos a ESPOL y, si es requerido, al BID.

C.3 Coordinación Institucional

- Mantener comunicación con ESPOL sobre el desarrollo de los procesos.
- Coordinar con el BID consultas o aclaraciones que puedan surgir durante la evaluación.
- Facilitar cualquier requerimiento de información adicional por parte de las instituciones involucradas.

3.6. PRODUCTOS A ENTREGAR

El/la Consultor/a entregará los siguientes productos:

Nro.	Productos	**PLAZO DE ENTREGA** **(días contados a partir del día siguiente a la suscripción del contrato)**
1	**Producto 1:** Elaboración y aprobación de Plan de Trabajo , metodología y actividades o tareas a realizar en la consultoría.	10 días
2	**Producto 2:** Informe de probidad al proceso de contratación a partir de la etapa de calificación de mejor oferta final al proceso Código EC-L1261-P00051 "Remodelación, reforzamiento estructural y equipamiento del Edificio Central - Proyecto Distrito 100 en la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Peña, Guayaquil, Ecuador".	15 días a partir de la fecha de apertura de mejor oferta final
3	**Producto 3:** Informe de probidad al proceso de contratación a partir de la etapa de calificación de mejor oferta final al proceso Código EC-L1261-P00064 "Diseño, Construcción, Equipamiento y Certificación EDGE del Edificio para la Investigación en Agroindustria, ESPOL (Campus Gustavo Galindo, Guayaquil)"	15 días a partir de la fecha de apertura de la mejor oferta final

3.7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La duración total de la consultoría será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de la firma del contrato, tiempo que podrá extenderse o reducirse en función de las fechas en que se lleven a cabo las dos (2) sesiones de apertura de mejor oferta final.

3.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATAN

El Consultor contará con sus propios recursos para el desarrollo de esta consultoría. La entidad contratante proporcionará acceso a la documentación relevante, incluidos entre otros, documentos de selección, solicitudes de propuesta, documentos de licitación, boletines de aclaraciones y/o enmiendas, informes de evaluación de ofertas/propuestas según corresponda y siempre que se relacionen con adquisiciones. Además, facilitará la coordinación con el equipo técnico, la participación en reuniones clave y otros insumos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

3.9. PERFIL DEL CONSULTOR

Para el cumplimiento de las funciones de la Autoridad de Probidad Independiente, se requiere un consultor individual con formación académica relevante, y experiencia demostrable en procesos de adquisiciones supervisados por organismos multilaterales (como el BID, BM, CAF u otros), especialmente en aspectos de integridad, transparencia, cumplimiento y control.

En tal sentido, el consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Antecedentes Académicos	Título de tercer nivel (profesional) en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Políticas, Auditoría, Finanzas, o sus equivalentes[1].
	Título de cuarto nivel, Maestría en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería, Ciencias Políticas, Auditoría, Finanzas, o sus equivalentes[2].
Experiencia General Mínima	Experiencia general mínima de ocho (8) años, desde la obtención del primer título profesional válido.
Experiencia Específica Mínima	Experiencia específica mínima en funciones relacionadas con la vigilancia de integridad, cumplimiento o transparencia en procesos de adquisiciones, tanto en el sector público como privado, recomendable en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales. Esta experiencia podrá incluir: • Seguimiento, veeduría, auditoría o monitoreo independiente de procesos de contratación pública o privada, • Participación en comités de ética, comisiones de probidad, control de legalidad, o unidades de cumplimiento normativo relacionados con procesos de adquisición (incluyendo obras), especialmente en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, • Implementación o supervisión de mecanismos de prevención de la corrupción, transparencia o rendición de cuentas, de cinco (5) años, desde la obtención del primer título profesional válido.

[1] Se considerará títulos equivalentes a aquellos relacionados directamente con los indicados y obtenidos en un país distinto al Ecuador.
[2] Se considerará títulos equivalentes a aquellos relacionados directamente con los indicados y obtenidos en un país distinto al Ecuador.

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. IDIOMAS[3]												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL					
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]					

3 MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna
4 El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.
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 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[6]	**Cargo desempeñado**	**Periodo de Trabajo**		**Meses en el Cargo**	**# Página de respaldo**
		Inicio (día, mes, año)	**Fin** (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas[7]					

Al presentar mi Hoja de Vida, declaro y garantizo:

(i) que he leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de estas constantes en el Anexo 2 de este documento;

(ii) que no he incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no he tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que reconozco que el incumplimiento de cualquiera de estas prácticas constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en el Anexo 2.

Atentamente

_____

[Firma del Consultor]

NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos[8]:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados[9] 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.[10]

6 El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.
7 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.
8 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.
9 Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.
10 No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

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

Territorios elegibles

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

i. es ciudadano de un país miembro; o

ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado14 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con

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

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

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

Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final del participante es sobre cien (100) puntos. Para el efecto, si el Consultor obtiene un puntaje inferior a 75 puntos, su Hoja de Vida no podrá ser considerada.

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 mantener ninguna relación laboral ni de parentesco con miembros del personal del Contratante involucrados en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría, ni con personal del BID, y no presentar conflictos de interés conforme a lo establecido en las Políticas del BID.	*(X)*	*(X)*
Antecedentes Académicos		
Título profesional en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Políticas, Auditoría, Finanzas, o sus equivalentes .	*(X)*	*(X)*
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de ocho (8) años, desde la obtención del primer título profesional válido.	*(X)*	*(X)*
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima en funciones relacionadas con la vigilancia de integridad, cumplimiento o transparencia en procesos de adquisiciones, tanto en el sector público como privado, y preferiblemente en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales. Esta experiencia podrá incluir: • Seguimiento, veeduría, auditoría o monitoreo independiente de procesos de contratación pública o privada,	*(X)*	*(X)*

• Participación en comités de ética, comisiones de probidad, control de legalidad, o unidades de cumplimiento normativo relacionados con procesos de adquisición (incluyendo obras), especialmente en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, • Implementación o supervisión de mecanismos de prevención de la corrupción, transparencia o rendición de cuentas, de cinco (5) años, desde la obtención del primer título profesional válido.		

Acreditación de experiencia:

- En el sector público: Para acreditar experiencia como contratista de entidades públicas (Nacionales o internacionales) se deberá presentar copias simples de contratos y/o sus respectivas actas de entrega-recepción definitivas o el documento equivalente que acredite el cumplimiento del trabajo ejecutado según se encuentre establecido en los mismos contratos, o suscritas con cualquier institución del sector público (Nacional o internacional).

- En el sector privado: Certificados de cumplimiento emitidos por el contratante del servicio y/o contratos, a los cuales se podrá adjuntar copias simples de facturas con sus respectivos comprobantes de retención, en caso de que aplique. En los documentos para acreditar experiencia se deberá especificar claramente el período de contratación, detalle del servicio contratado y su monto. Los certificados deberán estar debidamente firmados por las personas o representantes de las instituciones que los emitan.

- Bajo dependencia: Serán admitidos los certificados que acrediten experiencia de trabajo bajo dependencia siempre que se especifique el tiempo o periodo de trabajo, el cargo o actividad realizada y que el documento se encuentre debidamente firmado por el empleador o representante legal de la empresa empleadora, según aplique.

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 Académicos[3]		
Maestría en áreas relacionadas a: Contratación Pública, Administración de Empresas, Dirección Estratégica, Gobernanza, Derecho Administrativo, Auditoría Gubernamental, Ética Pública, Anticorrupción o sus equivalentes.	10	10
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgarán diez (10) puntos por cada año de experiencia general que exceda el requisito mínimo de ocho (8) años, hasta un máximo de treinta (30) puntos. Es decir, la puntuación se aplicará a partir del noveno año de experiencia.	10	30
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgarán diez (10) puntos por cada año de experiencia especifica que exceda el requisito mínimo de cinco (5) años, hasta un máximo de sesenta (60) puntos. Es decir, la puntuación se aplicará a partir del sexto año de experiencia.	10	60
TOTAL		**100**

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales

Proceso Nro. EC-L1261-P00139

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual internacional ☐ o nacional ☐, para la Escuela Superior Politécnico del Litoral – ESPOL, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide"[11] del siguiente país miembro del Banco: Nombre del país.
2. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL, ni del personal del Prestatario, o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con:

    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 contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. Si fuera funcionario del gobierno del Ecuador 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 el contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de ___ meses inmediatamente anteriores al periodo en que comenzó la licencia; y;
    iii. mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.

7. 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-2350-15.
8. 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:

[11] 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 estatus de funcionario internacional.

(a) Emitir una amonestación;
(b) Informar al 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: Ciudad, Seleccione fecha

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CLÁUSULAS: 29
PRIMERA: ANTECEDENTES 29
SEGUNDA: DEFINICIONES 29
TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO 30
CUARTA: OBJETO 31
QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN 31
SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA 32
SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO 32
OCTAVA: GARANTÍAS 33
NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO 33
DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS 33
DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN 33
DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS 34
DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA 34
DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD 34
DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS 35
DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA 35
DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS 35
DÉCIMA OCTAVA: MULTAS 35
DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES 35
VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS 36
VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES 36
VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES 36
VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO 37
VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES 37

CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre la Escuela Superior Politécnica del Litoral – ESPOL, domiciliada la ciudad de Guayaquil en el Campus Gustavo Galindo Velasco, ubicado en el Km. 30.5 Vía Perimetral, 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 Nro. 5748/OC-EC PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN DEL LITORAL ECUATORIANO, 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 Nro. 5748/OC-EC, para implementar el PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN DEL LITORAL ECUATORIANO, y el Componente Nro. de componente tiene entre sus objetivos financiar el contrato para "(XXXX)".

2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.

3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de (XXXX), de código No. (XXXX)

4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el (XXXX), mediante la certificación No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha.

5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha, el/la Cargo de la Autoridad del Ejecutor, Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor, adjudicó el contrato de Consultoría Individual para "(XXXX)" al Nombre del Consultor.

6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. *(si corresponde proceso ex ante)*.

SEGUNDA: DEFINICIONES

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

a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.

b) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

c) "Consultor" significa el profesional seleccionado para suministrar los servicios objeto del presente contrato.

d) "Contrato" significa el contrato legalmente suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en la cláusula tercera.

e) "Documentos del Contrato" significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.

f) "Día" significa un día laboral salvo indicación expresa en sentido contrario.

g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.

h) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno.

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

j) "Políticas" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.

k) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

l) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

m) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante o el Consultor.

n) "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno. No incluirá ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los empleados de esa Parte, tampoco ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato, ni incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

1. Registro Único de Contribuyente – RUC *(O el documento tributario que corresponda)*;

2. Cedula de ciudadanía *(O pasaporte, según corresponda)*;
3. Certificado bancario;
4. Los términos de referencia del objeto de la contratación;
5. La certificación de disponibilidad presupuestaria;
6. Resolución de Adjudicación Nro. UCP-ECL1261- _____-2025 de fecha _____de _____de 2025;
7. La Notificación de adjudicación al consultor adjudicado, emitida mediante correo electrónico de fecha _____ de _____ de 2025;
8. 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 _____ (_____) meses contados desde la _____ *(Según corresponda: fecha de suscripción del contrato/ a partir del día siguiente de la firma del contrato)* hasta la entrega del último producto e informe final aprobado por el Administrador del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor cuando el hecho que lo motiva sea notificado al/la Administrador/a 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.

Los entregables deberán ser presentados por el CONSULTOR dentro de los siguientes plazos:

Nro.	Productos	Plazo de entrega (días contados desde *la fecha de suscripción del contrato / a partir del día siguiente de la suscripción del contrato*)
Entregable __	_____	_____
Entregable __	_____	_____
Entregable __	_____ _____	_____

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- _____

_____

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio de la consultoría es de USD _____ (_____/100 dólares de los Estados Unidos de América), más el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro.	Entregables	Porcentaje de pago
Entregable __		_____%
Entregable __		_____%
Entregable __		_____%
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 treinta (30) días siguientes a que reciba los productos y la factura por concepto del respectivo pago.

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 periodo de diez (10) días de haber recibido el producto, luego de lo cual, el CONSULTOR deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

Para el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos:

a. Solicitud de pago suscrita por el/la Administrador/a del Contrato y dirigida al/la Gerente Financiero/a, firmada electrónicamente;
b. Informe firmado correspondiente al/los entregables y/o productos emitidos por el CONSULTOR;
c. FACTURA *(O el documento que corresponda)*;
d. RUC o su equivalente;
e. Copia del contrato.

OCTAVA: GARANTÍAS

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

NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATANTE designa al/la _____, quien ejerce las funciones de _____, 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/la Administrador/a del Contrato deberá disponer al CONSULTOR que se solvente tal circunstancia en un plazo único razonable que no podrá superar 10 días, salvo casos excepcionales debidamente calificados por el/la Administrador/a del Contrato.

El CONTRATANTE podrá reemplazar al Administrador/a 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/la Administrador/a del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un acta de entrega recepción 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 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 parágrafos 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, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 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 parágrafos 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 pertinentes dentro de 90 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 debidamente calificado por el Contratante, 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.

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.

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 INTERÉS

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 de interés activa referencial.

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después del periodo establecido en la cláusula séptima, siempre que se hubieran aprobado los productos, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

DÉCIMA OCTAVA: MULTAS

La multa que se impondrá por incumplimiento en la entrega de cualquiera de los productos será: Detallar valor monetario de multas por semana del valor del contrato por semana. Esta multa se mantendrá mientras dure el incumplimiento.

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 NOTIFICACIONES

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 se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Guayaquil.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. 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: Escuela Superior Politécnica del Litoral
RUC.: (XXXX)
Dirección: Guayaquil, Km. 30 Vía Perimetral
Teléfono: (04) 226-9269
Email: _____@espol.edu.ec
Guayaquil – Ecuador
Persona de contacto para efectos de este contrato: (XXXX)

Por el Consultor

Nombre: Nombre del Consultor
RUC: (XXXX)
Dirección: (dirección, ciudad, país)
Teléfono: (XXXX)
Email: (XXXX)
(XXXX) - Ecuador

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

VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO

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

VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas

y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en (número en letras y días) ejemplares.

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

Firma por el Contratante:	Firma por el Consultor:
Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor	Nombre del Consultor
Cargo de la Autoridad del Ejecutor	Consultor