

DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

SUMA GLOBAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Contratante:	MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
Dirección:	Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas. Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.
Programa:	PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Préstamo Nro.:	4812/OC-EC
Código del Proceso:	EC-L1249-P00072
Nombre de la contratación:	CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ARQUITECTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE

Emitido en Quito, 04 de agosto 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	37
SECCIÓN 5: ANEXOS	39
Anexo 1: Países Elegibles.....	39
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	40
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	44
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15	52
Anexo 5: Glosario de Términos	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	54

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 04 de agosto de 2026

4812/OC-EC

Proceso No. EC-L1249-P00072

Señor (a)
Consultor/a
CIUDAD

De mi consideración:

1. El 04 de octubre de 2021⁹, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo No. 4812/OC-EC cuyo objetivo es *"(...) acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Modernización de la Administración Financiera, cuyos aspectos principales se acuerdan en el Anexo Único"*; su ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas¹ como Organismo Ejecutor y la Procuraduría General del Estado como Organismo Subejecutor, en las actividades del componente 3 del Programa.
2. En mi calidad de Coordinador Operativo de los Programas BID, me permito invitar a usted, a presentar su Hoja de Vida para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual **"Contratación de un Consultor Arquitecto de Soluciones de Software"**.
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. Esta invitación para presentación de Hojas de Vida es abierta y está dirigida a todos los consultores de países elegibles, según se definan en las Políticas antes mencionadas.
5. 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 los pliegos.
6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
7. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Hoja de Vida y Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15 del pliego de forma física en la Av.

¹ Con Decreto Ejecutivo 425 de 18 de junio de 2026, el Ministerio de Economía y Finanzas se fusiona con dos ministerios y cambia de nombre a Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo

Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Puerta principal, recepción del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo, Quito - Ecuador o en formato digital al correo electrónico: procesos.bid@finanzas.gob.ec, hasta las 15h00 del 19 de agosto de 2026.

8. Sírvese confirmarnos hasta el 11 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.
9. El Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,



Validar únicamente en FirmaRC.
Firmado electrónicamente por:
**DANIEL ALEJANDRO
DÍAZ LUNA**

Mgtr. Daniel Alejandro Díaz Luna
Coordinador Operativo de los Programas BID
Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo

SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: **“CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ARQUITECTO DE SOLUCIONES DE SOFTWARE”**.

1.2. 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 270 días calendarios contados desde el siguiente día de la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

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

Se requiere que el consultor tenga presencialidad en sitio de al menos 9 semanas, una semana cada mes, en el tiempo de ejecución de la consultoría. Las fechas deberán acordarse en el primer mes de la consultoría e indicarse en el Producto 1 Planificación de Actividades de la Consultoría.

La ejecución de las actividades tanto virtuales como presenciales será en horario del Ecuador y principalmente en horas laborables. De requerirse realizar actividades fuera de horas laborables se deberá coordinar con el MDEF previamente.

El consultor deberá garantizar su dedicación continua y efectiva durante la ejecución de todas las fases y productos de la consultoría. Se requiere que el consultor esté disponible tanto de forma presencial como remota, según la planificación y naturaleza de las actividades.

De manera específica:

- **Permanencia remota:** Para actividades de análisis, diseño, redacción y revisión que no requieren presencia física, el consultor deberá mantener disponibilidad a tiempo completo y capacidad de respuesta oportuna vía medios electrónicos y plataformas de trabajo colaborativo.
- **Cobertura temporal:** El consultor deberá asegurar su presencia (presencial o remota, según lo justifique cada fase) durante el 100% del período de ejecución contractual, debiendo coordinar cualquier ausencia temporal con la entidad contratante y asegurar la continuidad del proceso sin afectación de los hitos y entregables comprometidos.

Nota: El detalle de presencia obligatoria y remota será especificado y calendarizado en el Plan de Trabajo, el cual deberá ser aprobado por la entidad al inicio de la consultoría. La ejecución de las actividades tanto virtuales como presenciales será en horario del Ecuador y principalmente en horas laborables, De requerirse realizar actividades fuera de horas laborables se deberá coordinar con el Administrador de Contrato previamente.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo, Quito – Ecuador. Av. Amazonas entre Pereira y Unión Nacional de Periodistas. Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera.

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de US\$258.411,53 (Doscientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos once con 53/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos que el contrato del profesional pudiere ocasionar durante la prestación de sus servicios para el proyecto. Todos los pagos se realizarán en USD dólares de los Estados Unidos de América.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PRODUCTOS	VALOR POR PRODUCTO SIN IVA	TIEMPO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
Producto 1: Planificación de las actividades de la consultoría	10% del valor total del contrato	30 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 2: Evaluación y selección de tecnologías para la solución	20% del valor total del contrato	90 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 3: Diseño de arquitectura tecnológica de la solución	40% del valor total del contrato	210 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 4: Definición de estándares, lineamientos y estrategias de la solución	10% del valor total del contrato	180 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 5: Términos de Referencia Tecnológica para la implementación e informe final de la consultoría	20% del valor total del contrato	270 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato

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

El contratante pagará al consultor dentro de treinta (30) días siguientes a la suscripción del acta entrega recepción total o parcial y la entrega de la factura.

El pago podrá retenerse si el contratante no aprueba el producto como satisfactorio; el procedimiento y plazos para revisión, aceptación y rechazo de los productos está definido en el ítem 3.9.2 *Procedimiento para validación, aceptación o rechazo formal del producto* en el Término de Referencia; mismo que deberá ser cumplido por las partes.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“EC-L1249-P00072”.

3.1. ANTECEDENTES

1. Entre los deberes y atribuciones del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo (MDEP)² se establece la de organizar el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, SINFIP, y la gestión financiera de los organismos, entidades y dependencias del sector público, para lograr la efectividad en la asignación y utilización de los recursos públicos, así como asesorar a las entidades y organismos del sector público, en materias relacionadas con el SINFIP.
2. El MDEP, como ente rector de las finanzas públicas en el Ecuador, tiene entre sus funciones la de administrar las herramientas informáticas del Sistema de Gestión Financiera del Estado, agrupadas en un SIAF (actuales Sistemas eSIGEF / SPRYN / eSByE). El Sistema eSIGEF inició su operación con la primera proforma presupuestaria del gobierno central en junio de 2007, y luego desde enero del 2008 arrancó su operación de ejecución presupuestaria; el sistema SPRYN salió a producción en el año 2014 y el eSByE en el año 2016.
3. En el SIAF ecuatoriano se realiza la gestión financiera de las entidades públicas del Presupuesto General del Estado y se encuentra con obsolescencia tecnológica; se han realizado muchos esfuerzos para mantenerlo; no obstante, su actual estado involucra un alto riesgo en la operación y gestión financiera del Estado Ecuatoriano. Por este motivo, es necesario realizar las acciones que permitan dar sostenibilidad, continuidad, mantener seguro, estable y sobre todo cubrir las necesidades funcionales y de negocio que requiere el ente rector de las finanzas públicas.
4. El MDEP como ente rector de las finanzas públicas tiene la necesidad de revisar, actualizar y optimizar el modelo conceptual y funcional del sistema actual eSIGEF con el fin de innovar los procesos de manera óptima bajo el esquema de modelamiento de procesos de negocio (BPMN); mismo que contribuirá de manera óptima en una herramienta moderna, que facilite la incorporación de funcionalidades basadas en la normativa vigente. Esta innovación permitirá un mayor control y trazabilidad en la ejecución de los procesos internos y externos del ente rector; constituyendo un pilar fundamental para la modernización del nuevo eSIGEF, integrando todos los componentes del SINFIP.
5. El actual sistema eSIGEF, aunque funcional durante años, se ha vuelto obsoleto tecnológicamente, limitando su adaptación a nuevas normativas y demandas. Su diseño restrictivo dificulta la implementación de innovaciones necesarias para garantizar una gestión eficiente y transparente de las finanzas públicas. Es esencial reemplazarlo por una solución moderna que incorpore

² Con Decreto Ejecutivo 425 de 18 de junio de 2026, el Ministerio de Economía y Finanzas se fusiona con dos ministerios y cambia de nombre a Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo

- tecnologías avanzadas y permita una evolución constante para satisfacer los requisitos actuales del MDEP.
6. La modernización y actualización del sistema responde a la necesidad del MDEP de contar con una plataforma tecnológica que respalde la gestión financiera pública de manera eficiente, transparente, oportuna y conforme a las necesidades de las áreas de negocios, asegurando la correcta toma de decisiones, trazabilidad y control del gasto público.
 7. Para atender la necesidad planteada se impulsa el Proyecto del Nuevo Sistema de las Finanzas Públicas del MDEP, que se desarrollará en dos etapas. En la Etapa 1, se desarrollará el modelo conceptual del sistema, se definirá su arquitectura tecnológica, se establecerá la estructura de gestión y se elaborará una estrategia integral para implementación e implantación. Además, se formularán los términos de referencia y requerimientos necesarios, se identificarán riesgos y mitigaciones, y se establecerán lineamientos de seguridad y interoperabilidad. En la Etapa 2, se desarrollará el sistema modularmente por empresas especializadas en software, utilizando los insumos de la Etapa 1. Este proceso incluirá desde la construcción hasta las pruebas integrales y la validación, además de la transferencia de conocimiento y la implantación gradual por módulos. Dado que el sistema actual debe coexistir y operar simultáneamente con los nuevos componentes, será esencial garantizar su interacción e interoperabilidad para preservar la continuidad del servicio financiero del Estado y evitar afectaciones operativas.
 8. La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), han suscrito el contrato de préstamo No. 4812/OC-EC para implementar el Programa de Modernización de la Administración Financiera, y el Componente Nro. 1 Modernización Tecnológica de la Gestión Financiera que tiene entre sus objetivos financiar el proceso denominado "Contratación de un Consultor Arquitecto de Soluciones de Software".
 9. En el contrato de préstamo suscrito entre el BID y la República del Ecuador se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultorías financiados por el BID GN 2350-15.
 10. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de un consultor para definir y diseñar la arquitectura tecnológica del nuevo eSIGEF para Ecuador, con código No. EC-L1249-P00072.

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

3.2.1. Objetivo General

La consultoría tiene por objeto diseñar, documentar y validar la arquitectura tecnológica del nuevo sistema eSIGEF, definiendo componentes estructurales, tecnologías consolidadas y modernas, estándares técnicos y estrategias de implementación que garanticen escalabilidad, interoperabilidad, seguridad,

mantenibilidad y sostenibilidad; el consultor deberá además producir los artefactos técnicos necesarios, recomendar herramientas y metodologías apropiadas.

3.2.2. Objetivos Específicos

- Analizar los lineamientos conceptuales, de negocio y técnicos definidos para el nuevo eSIGEF, utilizándolos como insumo principal para el Diseño de la Arquitectura Tecnológica de la Solución.
- Recomendar tecnologías, componentes, herramientas y frameworks modernos y consolidados en el mercado que respalden la implementación de la solución, abarcando áreas como desarrollo front-end y back-end, integración, persistencia de datos, reportería, seguridad, pruebas, monitoreo, automatización y otros aspectos técnicos clave.
- Diseñar el Modelo Lógico y Físico de la Arquitectura de la Solución, detallando sus componentes estructurales, flujos de interacción, mecanismos de integración con servicios y sistemas internos/externos, y estrategias de integración continua y despliegue continuo (CI/CD), considerando entornos de operación (on-premise, híbridos o en la nube).
- Proponer una arquitectura de integración que defina mecanismos, protocolos y estándares para el intercambio eficiente y seguro de información entre el eSIGEF y los sistemas institucionales existentes.
- Establecer estándares técnicos y lineamientos estratégicos para todas las etapas del ciclo de vida de la solución, incluyendo desarrollo, documentación, pruebas, despliegue, monitoreo y mantenimiento. Estos estándares deberán contemplar mecanismos de control de calidad, trazabilidad, interoperabilidad y seguridad transversal.
- Documentar de forma integral la arquitectura propuesta, mediante diagramas técnicos, especificaciones de componentes, lineamientos de integración, manuales de referencia, estándares adoptados y cualquier otro artefacto necesario para garantizar la comprensión y correcta implementación de la solución.
- Elaborar la estrategia de transición hacia la arquitectura objetivo que establezca fases, hitos y acciones para la transformación y modernización tecnológica del eSIGEF, identificando prioridades, riesgos y criterios de seguimiento.
- Diseñar mecanismos organizativos y procedimientos para la gestión, monitoreo y evolución de la arquitectura, asegurando roles claros, toma de decisiones efectiva y cumplimiento de estándares establecidos.
- Elaborar los Términos de Referencia tecnológicos para el nuevo eSIGEF, asegurando que incorporen los lineamientos técnicos necesarios para la implementación de una solución escalable, sostenible y funcional, basados en la documentación generada por las consultorías relacionadas y las

definiciones del MDEP, alineados con las mejores prácticas en tecnología aplicada a la administración financiera pública.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El alcance del presente servicio de consultoría comprende las siguientes actividades clave:

- Evaluación y selección de tecnologías para la solución propuesta, considerando su alineación con los lineamientos conceptuales, de negocio y técnicos; su viabilidad técnica y su adecuación a los objetivos del nuevo eSIGEF.
- Diseño de la arquitectura tecnológica de la solución, incluyendo la definición de sus componentes, modelos lógico y físico, flujos de interacción, mecanismos de integración y estrategias de implementación.
- Definición de estándares, lineamientos y estrategias técnicas, orientadas al desarrollo, pruebas, documentación, seguridad, monitoreo, mantenimiento y despliegue continuo de la solución, asegurando calidad, trazabilidad y sostenibilidad técnica.
- Elaboración de Términos de referencia tecnológicos para la implementación del nuevo sistema.

El enfoque de la consultoría es integral y estratégico, priorizando la generación de productos que permitan una transición ordenada, segura y efectiva hacia el nuevo eSIGEF. Deberá encaminarse a la articulación entre los diferentes productos relacionados a la definición de una arquitectura tecnológica que incluya tecnología e integraciones institucionales y entre sistemas informáticos, garantizando interoperabilidad, seguridad, escalabilidad y sostenibilidad.

Asimismo, el consultor deberá coordinar y sincronizar sus resultados con el equipo del MDEP, el director del Proyecto y consultorías afines, privilegiando la consistencia documental y la visión de largo plazo. Todos los productos deberán incorporar mejores prácticas tecnológicas actuales y adecuarse a la realidad y necesidades del MDEP, promoviendo una base sólida para la futura implementación, gobierno y evolución continua del sistema eSIGEF.

El Arquitecto de Soluciones de Software será el consultor responsable del liderazgo técnico, las definiciones y lineamientos tecnológicos, mismas que sentarán las bases técnicas y metodológicas para la implementación de la arquitectura tecnológica y los futuros desarrollos del nuevo sistema. En consecuencia, su trabajo deberá proveer los insumos, lineamientos y artefactos técnicos que guiarán la coherencia, interoperabilidad y continuidad entre las distintas fases y actores del proyecto, en lo relacionado a los aspectos tecnológicos del sistema.

Las definiciones realizadas deberán permitir orientar adecuadamente las fases posteriores del proyecto, sin sustituir las actividades propias de diseño detallado e implementación.

El alcance de la consultoría incluye, sin limitarse a, las siguientes actividades y resultados esperados:

3.3.1. Definición y alcance del servicio

El consultor deberá definir el modelo arquitectónico más adecuado abarcando los dominios de negocio, datos, aplicaciones y tecnología, de manera que garantice su coherencia, escalabilidad, seguridad y sostenibilidad a largo plazo.

En caso de que la entidad, durante la ejecución de la consultoría, decida implementar un piloto o un ambiente de simulación de la arquitectura propuesta, desarrollado por terceros, el consultor brindará acompañamiento técnico y asesoría especializada para la revisión, validación y aclaración de los lineamientos arquitectónicos definidos en los productos de la consultoría, con el propósito de verificar su correcta interpretación y aplicación.

La participación del consultor tendrá carácter consultivo y de apoyo técnico, sin que implique responsabilidad sobre la implementación, desarrollo, configuración, puesta en funcionamiento o resultados del piloto o ambiente de simulación.

La arquitectura deberá desarrollarse bajo un marco formal de arquitectura reconocido internacionalmente (por ejemplo, TOGAF o equivalente) y ser desarrollada en el marco de esta consultoría, que corresponda a un nivel de arquitectura de referencia, que define principios, componentes, modelos lógicos y físicos, estándares, lineamientos y criterios de implementación.

3.3.2. Límites del servicio

La presente consultoría no contempla el desarrollo o implementación del nuevo eSIGEF, ni la adquisición de infraestructura, licencias o componentes tecnológicos. El equipo responsable del desarrollo y de la implementación posterior de la solución será otro.

El servicio no sustituye las responsabilidades técnicas ni funcionales de otras consultorías o equipos contratados para el diseño de soluciones específicas. Sin embargo, el Arquitecto de Soluciones de Software deberá coordinar y articular su trabajo con dichas consultorías, asegurando que la información, los modelos y lineamientos entregados sean comprensibles, reutilizables y consistentes, a fin de facilitar su aplicación en las siguientes etapas del proyecto.

No forma parte del alcance el diseño detallado de bajo nivel (Low-Level Design), tales como especificaciones técnicas exhaustivas de clases, estructuras internas de código, configuración detallada de infraestructura específica, scripts de despliegue, ni documentación propia de la fase de construcción del sistema.

3.3.3. Productos esperados y nivel de detalle

El consultor deberá entregar los productos necesarios para establecer un modelo arquitectónico tecnológico completo, coherente y aplicable, con el nivel de detalle suficiente para orientar el diseño de la solución.

El nivel de detalle esperado en los productos corresponde a un diseño arquitectónico de alto nivel, suficiente para orientar y normar la fase posterior de diseño detallado, desarrollo e implementación, sin sustituir ni reemplazar las actividades propias de ingeniería de software de bajo nivel que corresponderán a la etapa de implementación.

Los productos mínimos esperados son los siguientes:

1. Diagnóstico y evaluación de la arquitectura actual del eSIGEF y su entorno tecnológico, identificando brechas, dependencias, riesgos y oportunidades de mejora; incluyendo propuestas de herramientas tecnológicas aplicables.
2. Arquitectura tecnológica de la solución que incluya el diseño lógico y físico de la arquitectura, que describa los componentes, servicios, flujos de información, repositorios de datos, interfaces e infraestructura tecnológica recomendada.
3. Estándares, Lineamientos técnicos, principios de diseño y estrategias de la solución, que orienten la implementación futura, asegurando calidad, seguridad, trazabilidad, mantenimiento y alineación con las políticas tecnológicas del MDEP.
4. Definición de la Hoja de ruta de transformación tecnológica, que establezca fases, hitos, dependencias, estimaciones de recursos, riesgos y mecanismos de seguimiento y control; hoja de ruta de evolución tecnológica y plan de transición.
5. Términos de Referencia tecnológicos para las fases posteriores del proyecto, que incorporen los lineamientos y definiciones establecidas en la arquitectura tecnológica, y sirvan como insumo técnico para las consultorías, y en la siguiente etapa, para la implementación completa del nuevo sistema.

Cada entregable deberá contar con documentación técnica, diagramas, especificaciones y justificación de las decisiones arquitectónicas, asegurando su trazabilidad y alineación con los objetivos institucionales o definiciones realizadas.

3.3.4. Término del tiempo de la consultoría

La consultoría tendrá una duración estimada de doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del siguiente día de la firma del contrato.

El plan de trabajo detallado, con hitos, entregables y cronograma de actividades, deberá ser presentado por el consultor y aprobado por la contraparte técnica del MDEP. Esta planificación de ninguna manera deberá modificar los tiempos de entrega de los productos y el tiempo total de la consultoría estipulado en el contrato. Dicho cronograma deberá considerar las coordinaciones necesarias con otras consultorías del proyecto, garantizando la coherencia y secuencialidad de los entregables.

3.3.5. Marco legal e institucional

La consultoría se desarrollará en cumplimiento de la normativa ecuatoriana vigente, las políticas y lineamientos institucionales del MDEP, las normas de seguridad de la información y las disposiciones sobre interoperabilidad gubernamental.

El consultor deberá trabajar en estrecha coordinación con la contraparte definida por el MDEP y unidades técnicas del MDEP, así como con otras consultorías vinculados al proyecto, asegurando la compatibilidad y alineación entre los diferentes componentes tecnológicos.

3.3.6. Transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades

El consultor deberá garantizar la transferencia efectiva de conocimiento al personal técnico del MDEP y a los equipos que participen en la ejecución de la consultoría, definidos por el MDEP.

Esto incluirá talleres, capacitaciones y documentación metodológica, con el fin de que los equipos internos y otras consultorías comprendan y apliquen adecuadamente los modelos, lineamientos y herramientas definidas. La transferencia deberá promover la autonomía institucional en la gestión, actualización y evolución de la arquitectura tecnológica.

La transferencia de conocimiento deberá incluir como mínimo:

- Al menos tres (3) talleres técnicos dirigidos al personal del MDEP.
- Sesiones de socialización de los principales entregables.
- Entrega de material de transferencia de conocimiento y documentación metodológica.

Se deberá evidenciar la participación del personal institucional y la comprensión de los contenidos mediante mecanismos definidos por la contraparte técnica.

3.3.7. Continuidad y aseguramiento de la calidad

El consultor será responsable de establecer mecanismos para asegurar la continuidad, coherencia y calidad tecnológica de la arquitectura, incluyendo la gestión de versiones, trazabilidad de decisiones y validación con la contraparte técnica.

Deberá presentar y ejecutar un plan de aseguramiento de calidad, que contemple revisiones periódicas, validaciones conjuntas y aprobación formal de cada entregable con base en criterios de completitud, consistencia técnica, cumplimiento y alineación estratégica con los objetivos del MDEP.

3.3.8. Criterios de Aceptación de los Productos

La aceptación de los productos estará sujeta a la verificación de su cumplimiento técnico, metodológico y documental, conforme a los requerimientos definidos en el presente alcance y a los estándares establecidos por el MDEP.

Los criterios generales de aceptación aplicables a todos los productos son los siguientes:

a) Criterios de contenido y calidad técnica

- El producto debe responder claramente al objetivo específico que sustenta su elaboración, y debe estar completo.
- La arquitectura debe estar documentada en forma clara, estructurada y comprensible.
- Los modelos, artefactos y documentos técnicos deben reflejar consistencia interna y coherencia con la arquitectura tecnológica definida.
- Los productos deberán alinearse con las mejores prácticas internacionales.
- Los diagramas, esquemas y descripciones técnicas deberán ser completos, precisos, legibles y sustentados metodológicamente.
- La documentación deberá incluir justificación técnica de las decisiones de diseño adoptadas y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El nivel de detalle deberá permitir la utilización directa del producto como insumo técnico por parte de otras consultorías del proyecto (por ejemplo, consultorías funcionales).

b) Criterios de coherencia y alineación institucional

- El entregable debe estar alineado con los objetivos estratégicos y tecnológicos del MDEP, sus políticas de seguridad, interoperabilidad y gestión de información.
- Los productos deberán mantener consistencia entre sí, sin contradicciones o duplicidades, asegurando trazabilidad de los elementos arquitectónicos a lo largo del proyecto.
- Las recomendaciones tecnológicas deben ajustarse al marco normativo y operativo del sector público ecuatoriano, garantizando su aplicabilidad.

c) Criterios de formato y documentación

- Todos los entregables deberán presentarse en formato digital editable (Word, Excel, PowerPoint o equivalente) y en versión PDF firmada, con los diagramas y anexos técnicos correspondientes.
- La documentación deberá estar debidamente estructurada y numerada, incluyendo al menos índice, glosario de términos, resumen ejecutivo y referencias bibliográficas; y si aplica conclusiones y recomendaciones.
- Se deberá incluir un registro de cambios y control de versiones que permita el seguimiento de ajustes derivados de observaciones.
- En caso de productos técnicos (modelos, matrices, catálogos), se deberá entregar además el repositorio estructurado en el formato acordado con la contraparte (por ejemplo, ArchiMate, BPMN, UML, Excel u otros).

d) Criterios de desempeño global de la consultoría

- Cumplimiento del plan de trabajo y cronograma aprobado, incluyendo plazos de entrega y coordinación con otras consultorías del proyecto.
- Nivel de participación y transferencia de conocimiento demostrada hacia los equipos del MDEP.

- Grado de reutilización y aplicabilidad de los productos en las fases posteriores del proyecto.
- Calidad y pertinencia de las recomendaciones técnicas, así como su contribución a la sostenibilidad y modernización del eSIGEF.

3.3.9. Procedimiento de aprobación y control de calidad

3.3.9.1. Procedimiento previo de validación de productos.

Con el fin de garantizar la calidad, pertinencia y oportunidad de los productos entregables de esta consultoría, evitando retrasos o posteriores rechazos, el consultor podrá realizar el siguiente procedimiento de revisión aplicable a las entregas parciales o totales, antes de la fecha fin de entrega del producto o entregable estipulada en el contrato:

1. En el cronograma de ejecución de la consultoría podrá incluirse fechas máximas para la revisión previa de los entregables.
2. Cada entregable podrá ser presentado por el consultor a la contraparte del MDEP entre 5 y 10 días antes de la entrega formal (fecha de entrega establecida en el contrato) para la emisión de observaciones; esto con el fin de realizar ajustes y evitar incumplimientos en el cronograma.
3. En el período de tiempo (5 a 10 días antes de la fecha fin de entrega del producto) la contraparte designada por el MDEP realizará la revisión técnica para verificar la coherencia y cumplimiento con los insumos requeridos.
4. De requerirse en este mismo período de tiempo (5 a 10 días) se podrá realizar una o varias reuniones de retroalimentación y validación técnica con el consultor, estas reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de las partes de acuerdo a necesidad; seguida del envío de un correo electrónico donde se documentará las observaciones identificadas, de haberlas.
5. Los puntos 2 y 3 podrán repetirse, para que el producto cumpla plenamente con los requerimientos establecidos. No obstante, la reiteración de este ciclo por causas atribuibles al consultor, especialmente cuando implique retrasos en el cronograma, podrá ser considerada para la aplicación de las multas establecidas en el contrato.
6. Entrega formal final ajustada del producto, incorporando las observaciones documentadas y cumpliendo la fecha de entrega establecida en el contrato; luego de lo cual se iniciará con el procedimiento formal estipulado en el contrato, mismo que su incumplimiento será causal de aplicación de multas.
7. La ejecución o no de este procedimiento, y la aceptación del producto o entregable en esta etapa no reemplaza la entrega formal, validación, aceptación o rechazo del entregable; el cumplimiento o no de este procedimiento no acarrea multas, salvo que haya incumplimiento en las fechas de entrega formal estipuladas en el contrato.

3.3.9.2. Procedimiento para validación, aceptación o rechazo formal del producto.

A continuación, se detalla el procedimiento para la aceptación o rechazo del producto:

1. Cada entregable deberá ser presentado de manera formal por el consultor a la contraparte designada del MDEP hasta la fecha máxima indicada en el contrato; esta entrega deberá realizarse vía correo electrónico, dirigido a la contraparte y adjuntando el producto completo con todos sus anexos ya sea adjunto al correo o en un link para su acceso y baja de los documentos.
2. Será evaluado por la contraparte técnica del MDEP designada, la cual emitirá observaciones de existirlas hasta un máximo de cinco días calendario (5 días) contados desde el día siguiente de la fecha de entrega formal del producto. Estas observaciones serán entregadas al consultor a través de correo electrónico; las mismas deben ser claras, específicas y deben estar debidamente justificadas por el alcance o requerimientos estipulados en el contrato.
3. El consultor deberá solventar las observaciones realizadas en el producto y presentarlo nuevamente hasta un máximo de cinco días calendario (5 días) contados desde el día siguiente de entregadas las observaciones; la entrega será a través de correo electrónico con el producto y anexos completos.
4. La contraparte designada del MDEP revisará el producto, y lo aceptará o rechazará formalmente, a través de correo electrónico justificando su aceptación o rechazo, hasta un máximo de tres días (3 días) contados desde el día siguiente de recibido el producto.

4.1 En caso de aceptación, se seguirá el procedimiento establecido para la suscripción del acta de entrega recepción parcial o total, que deberá firmarse entre las partes y ésta será la habilitante para el pago correspondiente.

4.2 En el caso de rechazo, se iniciará con las multas estipuladas en el contrato a partir del día siguiente del envío del correo con el cual se realiza el rechazo del producto, luego de lo cual el consultor deberá realizar las correcciones necesarias y se repetirá el proceso.

Consideración especial:

En caso de que la entrega del producto no pueda realizarse en la fecha prevista en el cronograma, las partes podrán acordar, por mutuo consentimiento y por una única vez, una prórroga o ampliación exclusiva para la entrega de dicho producto.

Esta extensión deberá estar debidamente justificada, formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo original para la entrega y, en ningún caso, podrá

implicar una ampliación del plazo total de ejecución del contrato ni generar costos adicionales para ninguna de las partes.

El consultor deberá mantener una metodología de aseguramiento de calidad que garantice la consistencia entre entregables, el cumplimiento de estándares internacionales y la trazabilidad de las decisiones arquitectónicas, y realizar las validaciones antes de la fecha de entrega formal del producto para evitar rechazos y por ende la aplicación de multas por incumplimiento.

3.4. METODOLOGÍA

La consultoría se desarrollará bajo un enfoque iterativo, colaborativo y orientado a resultados, basado en buenas prácticas de gestión de proyectos.

La metodología propuesta se sustenta en los siguientes principios:

- Trabajo conjunto y articulado con el MDEP. El consultor trabajará en estrecha coordinación con los equipos contraparte del MDEP, y con otras consultorías que puedan llegar a participar en el proyecto, garantizando alineación con los lineamientos estratégicos a nivel de arquitectura del nuevo sistema eSIGEF.
- Análisis y levantamiento de información institucional. En la fase inicial, se realizará una revisión profunda de la documentación técnica existente, lineamientos conceptuales, de negocio y técnicos, normativas internas y capacidades actuales de infraestructura. Se desarrollarán sesiones de trabajo para identificar restricciones, necesidades y expectativas institucionales.
- Diseño iterativo de la solución. El diseño de la arquitectura tecnológica y la definición de estrategias se realizará de manera progresiva, revisando cada avance con los equipos del MDEP mediante entregables parciales y revisiones estructuradas. Esta estrategia permitirá recoger observaciones tempranas y asegurar la alineación con las necesidades institucionales.
- Revisión técnica y acompañamiento. El consultor liderará sesiones de presentación técnica de los entregables, recogerá retroalimentación y de ser el caso, incorporará observaciones.
- Documentación formal y transferencia de conocimiento. Todos los productos elaborados serán entregados en formatos técnicos estandarizados, con documentación clara y reutilizable. Se incluirán manuales, lineamientos, diagramas y recomendaciones que permitan la comprensión, mantenimiento y evolución de la solución por parte del MDEP.

Para el éxito de la consultoría debe existir un trabajo en equipo, colaborativo, participativo y abierto, de manera que se implementen los mejores criterios tanto técnicos como conceptuales y funcionales; entre el equipo contraparte del MDEP y en especial con otras consultorías contratados por el MDEP que puedan participar en el proyecto; además de la interacción y coordinación con el Director

del Proyecto, cuya responsabilidad es la gestión, coordinación y supervisión de todos los actores y fases del proyecto.

En el caso de existir alguna divergencia que no haya podido ser subsanada entre las consultorías, se tendrá un Comité Técnico y Funcional del MDEP al que se escalará la divergencia y será el dirimente.

3.5. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

El consultor Arquitecto de Soluciones de Software deberá ejecutar las siguientes actividades durante la vigencia del contrato, en coordinación directa con otras consultorías contratados por el MDEP y el Director General del Proyecto:

3.5.1. Planificación de actividades de la consultoría

Generar el plan operativo que articula cronograma, metodología, recursos, responsabilidades, riesgos, mecanismos de seguimiento y entrega de resultados para la ejecución completa de la consultoría, este plan de ninguna manera podrá modificar los tiempos definidos en el contrato para la entrega de productos y la finalización de la consultoría; además deberá ser coordinado con el Director del Proyecto; para lo cual deberá realizar al menos:

- Desarrollar la versión preliminar del Plan de Trabajo.
- Recopilar y revisar documentación previa para validar supuestos del plan.
- Gestionar una reunión inicial con patrocinadores, unidades usuarias y equipos técnicos para validar alcance, cronograma, roles y plan de comunicación.
- Desglosar actividades por fases, estimar duración y asignar responsables y recursos humanos/tecnológicos por tarea.
- Establecer metodología de ejecución (iterativa, por fases), herramientas colaborativas, formatos de entregables y estándares de documentación.
- Identificar riesgos de la ejecución de la consultoría, evaluar probabilidad/impacto y definir medidas preventivas y planes de contingencia con responsables.
- Definir canales, frecuencia de reportes, audiencia de cada reporte, puntos de contacto, y mecanismos de coordinación con otras consultorías y áreas del MDEP.
- Establecer controles de calidad, procesos de revisión/aceptación de entregables, criterios de aceptación y lista de revisores técnicos.
- Definir indicadores (KPIs), frecuencia y formato de reportes de avance, y procesos para la identificación y tratamiento de desvíos.
- Establecer reuniones de sincronización, mecanismos de intercambio de entregables y reglas para la integración de insumos externos.

- Realizar revisiones periódicas del Plan y actualizar cronograma, recursos y riesgos según hallazgos, en estrecha coordinación con el Director del Proyecto.
- Elaborar la versión final consolidada del Plan de Trabajo, incorporando las observaciones realizadas por el MDEP y documentando los acuerdos alcanzados para su ejecución.
- Consolidar entregables finales, documentar lecciones aprendidas sobre la gestión de la consultoría y proponer ajustes para la etapa de implementación.

3.5.2. Evaluación y selección de tecnologías para la solución

Levantar y analizar la información del ecosistema tecnológico institucional, identificando plataformas, componentes, mecanismos de integración, restricciones y capacidades relevantes para el diseño de la arquitectura objetivo. Realizar la definición clara de las tecnologías y herramientas que se utilizarán, considerando aspectos como escalabilidad, compatibilidad, facilidad de integración y mantenimiento, analizando la factibilidad de la incorporación estratégica de componentes de inteligencia artificial que aporte valor; para lo cual deberá contemplar al menos las siguientes tareas:

- Revisar y documentar las plataformas, herramientas, tecnologías y componentes actualmente en uso en el MDEP.
- Identificar las principales restricciones técnicas, normativas y de infraestructura que afectan la viabilidad del diseño de la solución.
- Identificar y clasificar tecnologías, frameworks, plataformas y herramientas aplicables a cada capa funcional de la nueva solución (front-end, back-end, persistencia de datos, middleware, mensajería, reportería, entre otras).
- Identificar, analizar y comparar alternativas tecnológicas aplicables para cada uno de los componentes de la arquitectura objetivo, considerando criterios técnicos, económicos, operativos y de sostenibilidad.
- Elaborar la matriz multicriterio de evaluación tecnológica, estableciendo metodología, criterios de evaluación, ponderaciones, calificaciones y justificación técnica de las tecnologías seleccionadas.
- Evaluar metodologías para el manejo del ciclo de vida y evolución del software (ágil, iterativa, híbrida) y recomendar el enfoque más adecuado al contexto institucional del MDEP.
- Identificar herramientas para la gestión de código fuente, integración continua, pruebas automatizadas y despliegue continuo.

- Proponer un conjunto mínimo de herramientas y buenas prácticas para implementar procesos CI/CD, considerando estándares modernos y compatibilidad operativa.
- Elaborar el Informe de Herramientas CI/CD recomendadas.
- Analizar la viabilidad técnica, operativa y normativa para la incorporación de componentes basados en inteligencia artificial, cuando estos aporten valor a la solución propuesta.
- Presentar los informes a los equipos técnicos del MDEP para su revisión y retroalimentación.
- Incorporar las observaciones de los equipos técnicos y consolidar la versión final validada de los entregables.

3.5.3. Diseño de arquitectura de la solución

Definir el diseño arquitectónico tecnológico de la solución que orientará el rediseño de procesos, aplicaciones, datos y tecnología del eSIGEF; para lo cual deberá contemplar al menos las siguientes tareas:

- Elaborar el diseño lógico de la arquitectura, definiendo componentes, servicios, relaciones, interfaces, flujos de información y criterios de interoperabilidad.
- Elaborar el diseño físico de la arquitectura, definiendo infraestructura, plataformas tecnológicas, mecanismos de despliegue, comunicaciones y alta disponibilidad.
- Identificar restricciones tecnológicas, normativas y de infraestructura institucional que incidan en el diseño arquitectónico.
- Definir y describir los componentes tecnológicos de la solución, incluyendo su rol y relaciones de dependencia.
- Modelar los servicios internos y externos, especificando sus responsabilidades, interfaces e interacciones.
- Representar los flujos de datos entre componentes, incluyendo entradas, transformaciones, almacenamiento y comunicación entre sistemas.
- Definir criterios técnicos de interoperabilidad, desacoplamiento, escalabilidad lógica y los principios arquitectónicos aplicados.
- Establecer la infraestructura tecnológica requerida, considerando escenarios on-premise, en la nube o híbridos.
- Especificar los servicios de infraestructura, mecanismos de comunicación (sincronía, colas, eventos), arquitectura y estrategias de despliegue (monolito o microservicios desplegados en contenedores, VMs o serverless).

- Documentar consideraciones técnicas clave:
 - Rendimiento esperado del sistema.
 - Escalabilidad horizontal y vertical.
 - Alta disponibilidad y recuperación ante fallos (resiliencia).
- Definir protocolos de comunicación y formatos para el intercambio de datos (REST, SOAP, JSON, XML, etc.).
- Registrar las dependencias técnicas entre componentes internos y sistemas externos.
- Establecer lineamientos para:
 - Manejo de errores e interoperabilidad.
 - Seguridad en la integración: autenticación, autorización y cifrado en tránsito.
- Documentar las decisiones arquitectónicas adoptadas, evaluando alternativas técnicas y justificando la selección realizada.
- Recoger observaciones, integrar recomendaciones y consolidar el marco arquitectónico validado, como insumo técnico para el desarrollo.
- Presentar el diseño arquitectónico al MDEP, incorporar las observaciones recibidas y emitir la versión consolidada del producto.

El diseño arquitectónico deberá establecer lineamientos estructurales, modelos lógicos y físicos, patrones y estándares aplicables. No se requiere la elaboración de diagramas de detalle a nivel de componentes internos de software (por ejemplo, diagramas de clases completos, definición de métodos o estructuras de base de datos a nivel de script), los cuales serán desarrollados en la fase de implementación.

3.5.4. Definición de estándares, lineamientos y estrategias de la solución

Establecer lineamientos para garantizar coherencia, interoperabilidad, seguridad y calidad técnica durante la ejecución y evolución del eSIGEF; para lo cual deberá contemplar al menos las siguientes tareas:

- Identificar las fases del ciclo de vida de la solución: planificación, desarrollo, pruebas, despliegue, operación y mantenimiento.
- Revisar metodologías y marcos de trabajo existentes en el MDEP.
- Definir una estrategia integral para la gestión del ciclo de vida del software, alineada con los objetivos institucionales.
- Proponer herramientas para logging centralizado, monitoreo, visualización y correlación de eventos.

- Definir estructuras estándar para registros de eventos (logs), políticas de retención y control de acceso.
- Analizar riesgos comunes en aplicaciones web y distribuidas, proponiendo estrategias de mitigación. Establecer lineamientos técnicos para:
 - Autenticación y autorización.
 - Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
 - Manejo seguro de secretos y credenciales.
- Definir lineamientos para la protección de datos personales conforme a la normativa legal y principios de privacidad por diseño.
- Definir mecanismos de auditoría de seguridad, incluyendo trazabilidad, generación de alertas y protocolos de respuesta ante incidentes.
- Proponer herramientas para la automatización de pruebas funcionales, de rendimiento y de seguridad.
- Identificar procesos y herramientas para incorporar la seguridad desde el inicio del ciclo de vida de desarrollo (Security by Design).
- Definir una estrategia SecDevOps que incluya:
 - Integración continua (CI).
 - Despliegue continuo (CD).
 - Análisis estático y dinámico de seguridad en los pipelines.
 - Validación de dependencias y escaneo automatizado de vulnerabilidades.
- Consolidar los resultados en documentación técnica estructurada, incluyendo:
 - Estrategia del ciclo de vida de la solución.
 - Estándares de auditoría, trazabilidad y herramientas de monitoreo.
 - Estrategias transversales de seguridad.
 - Recomendaciones para la adopción de prácticas SecDevOps y herramientas CI/CD
- Elaborar la estrategia de transición con hacia la Arquitectura Objetivo, definiendo escenarios de migración, dependencias, riesgos, lineamientos estratégicos y recomendaciones para orientar la futura implementación, sin desarrollar un plan operativo del proyecto; para lo cual deberá contemplar al menos las siguientes tareas:
 - Consolidar insumos: diagnóstico, estado objetivo, estándares, modelo de integración y requerimientos.
 - Definir fases del proyecto, hitos críticos y dependencias entre actividades.
 - Priorizar iniciativas y proponer secuencia de liberaciones/migraciones.

- Identificar riesgos de transición y diseñar medidas de mitigación y contingencia.
- Definir lineamientos estratégicos para la transición tecnológica.
- Definir escenarios de migración.

3.5.5. Términos de Referencia Tecnológicos para implementación e informe final de la consultoría

- Generar el documento contractual y técnico que especifica requisitos, criterios de evaluación y condiciones que deberán cumplir los proveedores y soluciones para implementar el nuevo eSIGEF; para lo cual deberá contemplar al menos las siguientes tareas:
 - Consolidar y priorizar requisitos no funcionales y de integración.
 - Definir criterios de elegibilidad y evaluación técnica y económica para licitantes.
 - Redactar especificaciones técnicas mínimas (arquitectura, desempeño, seguridad, escalabilidad).
 - Incluir requisitos de interoperabilidad, compatibilidad y pruebas de aceptación.
 - Establecer condiciones contractuales de soporte, mantenimiento y transferencia de conocimiento.
 - Preparar anexos técnicos (formatos de entrega, plantillas de cronograma, SLAs).
- Elaborar un informe final que recoja, evidencia del cumplimiento de objetivos y plantea recomendaciones operativas y estratégicas para la implementación; para la entrega de este documento deberá realizar las siguientes tareas:
 - Preparar un resumen ejecutivo orientado a la alta dirección con hallazgos y beneficios proyectados.
 - Documentar lecciones aprendidas, riesgos remanentes y recomendaciones priorizadas.
 - Generar un plan de seguimiento post-consultoría (actividades de soporte, hitos y responsables).
 - Realizar presentación final y sesión de cierre con validación de documentos y firma de conformidad.

3.6. PRODUCTOS A ENTREGAR

Producto 1. - Planificación de actividades de la consultoría

Documento detallado que presenta el cronograma de actividades, fases, recursos, responsables, hitos principales y mecanismos de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Incluye metodología de gestión, matriz de riesgos, estrategia de comunicación y reporte de avances.

El plan incluirá, al menos:

- Introducción y contexto. Breve explicación del objetivo de la consultoría, alcance, antecedentes y relevancia del proyecto.
- Objetivos de la consultoría. Enunciado claro y conciso de los objetivos generales y específicos que se buscan lograr.
- Alcance del trabajo. Definición detallada de las áreas, temas y actividades cubiertas por la consultoría, indicando lo que está y no está incluido.
- Metodología de trabajo. Descripción de los enfoques, métodos, herramientas y técnicas que se utilizarán en la ejecución del trabajo.
- Cronograma de actividades. Presentación del calendario detallado con fases, actividades, hitos principales y fechas de entrega. Este cronograma de ninguna manera deberá modificar los plazos de entrega de productos y el plazo final de la consultoría que se encuentra en el contrato.
- Recursos. Detalle de los actores involucrados, sus roles y responsabilidades, y recursos necesarios (materiales, tecnológicos, humanos).
- Matriz de riesgos y gestión de contingencias. Identificación de posibles riesgos, su impacto, probabilidad y acciones preventivas o correctivas.
- Estrategia de comunicación y coordinación. Definición de canales, frecuencia y responsables de comunicación entre las consultorías, el contratante y partes interesadas; esto deberá ser coordinado con el Director del Proyecto.
- Mecanismos de seguimiento y reporte. Descripción de los procedimientos para el monitoreo del avance, generación de informes y validación de entregables.
- Descripción de entregables. Lista detallada de los productos o resultados esperados, con sus características y fechas estimadas de entrega.

El plan será acordado y aprobado por el MDEP, y cualquier ajuste durante la ejecución también deberá ser consensuado y documentado formalmente, siendo importante la coordinación con la contraparte designada del MDEP y el Director General del Proyecto.

Producto 2. - Evaluación y selección de tecnologías para la solución

- Caracterización del ecosistema tecnológico institucional, identificando los componentes, plataformas, servicios, sistemas de información, mecanismos de integración y restricciones tecnológicas que deban ser considerados para garantizar la compatibilidad y viabilidad de la arquitectura objetivo propuesta. La caracterización tendrá como único propósito identificar restricciones, dependencias y capacidades institucionales relevantes para el diseño de la arquitectura objetivo, sin constituir un diagnóstico funcional o una auditoría tecnológica integral del eSIGEF.

- Informe comparativo y selección de las tecnologías, herramientas, componentes para la implementación de la solución del nuevo eSIGEF, los cuales deberán ser modernos y ampliamente adoptados en la industria, con respaldo empresarial y/o comunitario, que cumplan criterios de escalabilidad, sostenibilidad y seguridad (ej. React, Angular, Next.js, Spring Boot, .Net, etc.), persistencia de datos, middleware, mensajería, reportería, entre otras. Como parte de esta evaluación tecnológica se deberá analizar, evaluar y contemplar el ecosistema tecnológico disponible en el MDEP.

En este análisis comparativo se deberá considerar los siguientes aspectos:

- Escalabilidad
- Rendimiento
- Licenciamiento y/o suscripciones, costo de herramientas y/o componentes
- Soporte del fabricante y comunidad
- Madurez de la herramienta, componentes, frameworks
- Compatibilidad multiplataforma
- Curva de aprendizaje de equipos
- Productividad de desarrollo
- Interoperabilidades internas y externas (APIs, Servicios Web, otras)
- Soporte a seguridad y cumplimiento (compliance) (Protección de sistemas y datos de la organización adhiriéndose a leyes, regulaciones, estándares y políticas internas)
- Disponibilidad de herramientas de monitoreo y logging
- Integración SecDevOps / CI/CD.

El análisis comparativo deberá sustentarse en una matriz multicriterio que incluya la metodología utilizada, criterios de evaluación, ponderaciones asignadas, calificación obtenida por cada alternativa tecnológica y la justificación técnica de la recomendación final.

- Informe de recomendación de herramientas y metodología que contemple el Ciclo de vida de Desarrollo de Software a adoptarse (ágil, iterativa, híbrida, otras) incluyendo roles, artefactos y flujos de trabajo.
- Informe de recomendación de herramientas para procesos de Integración Continua/Despliegue Continuo (CI/CD), que incluya la gestión de repositorios, automatización de pruebas, entre otros.
- Como parte de la evaluación tecnológica, se podrá considerar la incorporación de herramientas o componentes basados en inteligencia artificial, siempre que resulten aplicables y pertinentes para la solución propuesta. Previo a su adopción, se realizará un análisis y evaluación de viabilidad. La inteligencia artificial podrá ser integrada en cualquier etapa del ciclo de vida del desarrollo de software, aportando valor en actividades como el apoyo a la toma de decisiones técnicas, automatización de tareas repetitivas, mejora de la productividad del equipo de desarrollo, y fortalecimiento de prácticas de seguridad, pruebas e integración continua. La eventual incorporación de componentes o herramientas basadas en inteligencia artificial deberá fundamentarse en casos de uso claramente

definidos y priorizados, acompañados de un análisis técnico que justifique su pertinencia y sostenibilidad. Asimismo, se deberá evaluar la capacidad y nivel de madurez institucional para su adopción, garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y principios de ética digital aplicables al sector público.

- Versión consolidada de la Evaluación y Selección de Tecnologías, que incorpore las observaciones técnicas realizadas por el MDEP durante el proceso de revisión y validación, incluyendo una matriz de observaciones con su respectivo tratamiento.

Producto 3. - Diseño de arquitectura tecnológica de la solución

Se establecerá el Diseño Lógico y Físico de la Arquitectura de Software de la Solución, proporcionando un marco técnico y estructural que servirá de insumo para el desarrollo e implementación de la Solución:

- Diseño Lógico de la Arquitectura de Software de la Solución, estableciendo la relación e interacción de componentes funcionales, servicios e interfaces internas y externas, flujos de datos, criterios de interoperabilidad y escalabilidad. Para el diseño de componentes, tales como frontend y backend, se deberá plantear el uso de frameworks y tecnologías modernas ampliamente adoptadas en la industria, con respaldo empresarial y/o comunitario, que cumplan criterios de escalabilidad, sostenibilidad y seguridad (ej. React, Angular, Next.js, Spring Boot, .Net, etc.).
- Diseño Físico de la Arquitectura, incluyendo:
 - Infraestructura tecnológica requerida (on-premise, nube, híbrida).
 - Especificación de servicios, mecanismos de comunicación (sincronía, colas, eventos), estrategias de despliegue.
 - Consideraciones de rendimiento, escalabilidad, disponibilidad y resiliencia.
- Relación entre modelos lógico y físico
 - Trazabilidad de componentes: Identificación clara de cómo los elementos lógicos se implementan en la infraestructura física propuesta.
 - Racionalización de decisiones técnicas: Sustento de las selecciones tecnológicas realizadas, relación costo-beneficio y criterios de alineación con estándares institucionales y normativos.
- Informe de lineamientos y herramientas de gestión del catálogo de interfaces con sistemas internos y externos de integración, que incluya:
 - Puntos de exposición y consumo (endpoints), tanto internos como externos.
 - Formatos de intercambio de información y protocolos de comunicación utilizados.

- Registro de dependencias técnicas entre sistemas y/o componentes.
 - Control de versiones, manejo de errores, y consideraciones de seguridad, incluyendo autenticación, autorización y cifrado de datos en tránsito.
- Mapa de interrelaciones y flujo de información, muestra las nuevas relaciones funcionales y técnicas entre componentes, usuarios, entidades externas y sistemas asociados, asegurando una visión integral de interoperabilidad.
- Documentación de requerimientos no funcionales; describe los requisitos esenciales del nuevo sistema, en lo relacionado a las demandas no funcionales (seguridad, desempeño, usabilidad, compatibilidad y mantenimiento).
- Cuando, como resultado del Producto 2, se haya determinado la pertinencia de incorporar componentes basados en inteligencia artificial como parte funcional o transversal de la arquitectura de la solución, esta incorporación de componentes o herramientas basadas en inteligencia artificial deberá fundamentarse en casos de uso claramente definidos y priorizados, acompañados de un análisis técnico que justifique su pertinencia y sostenibilidad. Asimismo, se deberá evaluar la capacidad y nivel de madurez institucional para su adopción, garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y principios de ética digital aplicables al sector público
- Evaluar la inclusión de componentes de analítica avanzada: definición del marco para el uso futuro de inteligencia analítica y modelos predictivos (Machine Learning) en procesos clave de negocio y tecnológicos.
- Definición de lineamientos para el Módulo de Autenticación y Autorización de usuarios, orientado a principios de escalabilidad, disponibilidad, seguridad, auditoría y trazabilidad. Este módulo deberá cumplir con estándares de la industria (como OAuth2, OpenID Connect) y las buenas prácticas de seguridad establecidas por OWASP. Se deberá considerar mecanismos de control de acceso basados en roles (RBAC) y/o atributos (ABAC), gestión de credenciales segura, así como soporte para integración con sistemas de identidad corporativos (LDAP, Active Directory, SSO).
- La solución deberá diseñarse y construirse de forma que permita su empaquetado y despliegue en contenedores (Docker u otros compatibles), con soporte para orquestadores (Kubernetes, OpenShift u otros equivalentes) que garanticen portabilidad, escalabilidad y alta disponibilidad.
- Definiciones de arquitectura de datos y gobierno de la información
 - Lineamientos para calidad de datos (exactitud, integridad, consistencia, oportunidad y trazabilidad).
 - Políticas de validación, depuración y control de integridad.

- Definición de la estrategia de persistencia (bases de datos transaccionales, repositorios históricos, almacenamiento documental). En relación con la persistencia de datos establecer los lineamientos para garantizar el cumplimiento de las propiedades ACID (atomicidad, consistencia, aislamiento y durabilidad) en la gestión transaccional.
- Lineamientos para escalabilidad, particionamiento y optimización de rendimiento.
- Políticas de retención, archivado y recuperación de información conforme normativa aplicable.
- Documento de decisiones arquitectónicas (Architecture Decision Records - ADR), que documente las principales decisiones adoptadas durante el diseño de la arquitectura, las alternativas evaluadas y su respectiva justificación técnica.
- Catálogo de componentes arquitectónicos, identificando para cada componente su responsabilidad, tecnologías recomendadas, interfaces principales y relaciones con los demás componentes de la solución.
- Versión final consolidada del Diseño de Arquitectura, incorporando las observaciones formuladas por el MDEP y la matriz de atención de observaciones correspondiente.

Producto 4. - Definición de estándares, lineamientos y estrategias de la solución

- Lineamientos de Desarrollo de Software eficiente y seguro que incluya los siguientes aspectos:
 - Estándares de desarrollo
 - Convenciones de codificación (nombres, organización del código, estilo por lenguaje).
 - Reutilización de componentes y servicios.
 - Centralización y gestión consistente de mensajes de usuario.
 - Lineamientos de codificación segura
 - Aplicación de los principios de OWASP (validación de entradas, gestión segura de sesiones, cifrado, control de acceso, manejo de errores).
 - Buenas prácticas de gestión de secretos (datos sensibles) de archivos de configuración.
 - Autenticación y autorización robusta (roles, claims, principio de mínimo privilegio).
 - Principios de desarrollo orientado a objetos
 - Patrones de diseño orientado a objetos (Factory, Strategy, Singleton, otros.).

- Uso de inyección de dependencias para desacoplamiento de componentes.
 - Separación de responsabilidades (SRP), principios SOLID, DRY, KISS.
- Políticas de interoperabilidad, estableciendo el marco normativo, los principios y las directrices técnicas que deberán regir el intercambio de información y la protección de los activos de datos en el eSIGEF. Su objetivo es asegurar que la integración con otros sistemas, tanto internos como externos al MDEP, se realice de manera segura, estandarizada y conforme a mejores prácticas nacionales e internacionales, minimizando riesgos operativos, legales y tecnológicos. El marco de interoperabilidad deberá incluir los principios de interoperabilidad que guían el diseño y operación del sistema para permitir el intercambio confiable de información, los mecanismos y protocolos de integración, y los procedimientos que permitan gestionar el ciclo de vida de la interoperabilidad.
- Informe de estrategia y proceso de gestión del ciclo de vida de la solución, abordando versionamiento, modularidad, gobernanza, evolución controlada y lineamientos de mantenibilidad.
- Informe de estándares de auditoría, logging y trazabilidad, aplicables a todos los componentes de la solución, detallando herramientas sugeridas, puntos de monitoreo, eventos críticos y mecanismos de seguimiento.
- Informe de lineamientos de seguridad transversal, que incluyan:
 - Modelos de identificación de usuarios, autenticación y autorización.
 - Gestión de claves, tokens, certificados.
 - Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
 - Gestión de roles, perfiles y permisos.
 - Niveles de control para la gestión de la seguridad
 - Políticas de protección de datos
 - Protocolo para la gestión de incidentes y continuidad operativa
 - Cumplimiento de normativas aplicables (por ejemplo, protección de datos personales).
- Catálogo de estándares tecnológicos, reúne los criterios y especificaciones sobre lenguajes, frameworks, plataformas, control de versiones, documentación técnica y criterios de actualización o sustitución tecnológica.
- Informe de recomendaciones para la adopción SecDevOps, que incluya:
 - Flujo de Integración Continua/Despliegue Continuo (CI/CD) seguro.
 - Herramientas de escaneo de vulnerabilidades en código y dependencias.
 - Validación de políticas de seguridad automatizadas.
 - Control de cambios y trazabilidad de despliegues.
- Modelo de Gobierno de Arquitectura, que establezca mecanismos para la aprobación de decisiones arquitectónicas, gestión de excepciones,

administración del catálogo de estándares, control de cambios y actualización futura de la arquitectura.

- Estrategia de Transición hacia la Arquitectura. Documento estratégico que establezca el enfoque recomendado para la transición desde la solución actual hacia la arquitectura objetivo, definiendo los principios, escenarios y lineamientos generales que deberán orientar la futura implementación. Como mínimo deberá incluir:
 - Estrategia general de transición.
 - Escenarios de migración recomendados (gradual, coexistencia, reemplazo progresivo, entre otros).
 - Criterios para priorización de módulos o componentes.
 - Dependencias críticas.
 - Riesgos tecnológicos asociados a la transición.
 - Estrategias de mitigación.
 - Supuestos y restricciones.
 - Hitos de alto nivel.
 - Capacidades técnicas requeridas para la implementación.
 - Recomendaciones para minimizar la afectación de la operación institucional.

Este documento tendrá un carácter estratégico y no constituirá un plan operativo de implementación del proyecto

Producto 5. – Términos de Referencia Tecnológicos para implementación e informe final de la consultoría

- Términos de referencia Tecnológicos, este producto estipula los requisitos técnicos y condiciones que deberán cumplir las soluciones propuestas para el nuevo eSIGEF, guiando el proceso de contratación, desarrollo y despliegue, conforme a lo definido en los productos previos y mejores prácticas internacionales.

Estos Términos de Referencia deberán construirse exclusivamente con base en las definiciones técnicas, estándares, lineamientos y decisiones arquitectónicas desarrolladas durante los Productos 2, 3 y 4, sin incorporar nuevos análisis técnicos que modifiquen el alcance aprobado durante la consultoría.

Deberá incluir, como mínimo, los siguientes documentos:

- Documento base de Términos de Referencia: Especifica objetivo, alcance, marco normativo, condiciones técnicas mínimas, criterios de evaluación y metodología de selección de proveedores.
- Resumen de requisitos no funcionales y técnicos: Sistematiza y prioriza los requerimientos clave que deberán ser cubiertos por la nueva solución, garantizando alineación con el modelo objetivo definido.
- Requerimientos de integración y compatibilidad: Sistematiza las condiciones de interoperabilidad, formatos de datos, protocolos de comunicación y compatibilidad con sistemas existentes.

- Condiciones de sostenibilidad y escalabilidad: Define parámetros de capacidad, crecimiento futuro, adaptabilidad tecnológica, facilidad para incorporar nuevos módulos o integraciones, y criterios de mantenimiento evolutivo.
 - Matriz de trazabilidad entre los requerimientos técnicos, los estándares definidos, las decisiones arquitectónicas y las especificaciones incorporadas en los Términos de Referencia Tecnológicos.
 - Criterios técnicos de aceptación para la futura implementación, incluyendo los mecanismos de validación que deberán verificarse durante la recepción de los productos del contratista de desarrollo.
 - Recomendaciones para la estrategia de contratación de la implementación, identificando los principales riesgos técnicos, dependencias y aspectos críticos que deberán ser considerados durante el proceso de adquisición.
- Informe Final de la Consultoría, este producto sintetiza el desarrollo y resultados de la consultoría, presenta el compendio de productos entregados, analiza logros, desafíos, lecciones aprendidas y formula conclusiones y recomendaciones para la implementación y mejora permanente; deberá incluir, como mínimo, los siguientes documentos:
 - Resumen ejecutivo de resultados, expone síntesis de los avances, logros y aportes generados por la consultoría, con énfasis en el impacto estratégico para el MDEP.
 - Compendio de productos entregados, lista y descripción breve de cada producto y documentos generados, su utilidad y contribución al fortalecimiento de la arquitectura.
 - Conclusiones y Recomendaciones finales y plan de acción, sugiere pasos estratégicos y tácticos para la etapa de implementación, optimización y gobernanza de la nueva solución.
 - Anexos técnicos y normativos, incluye marcos legales, referencias normativas, documentos de apoyo y recursos complementarios que fortalecen la comprensión y aplicación de los resultados de la consultoría.
 - Matriz de riesgos tecnológicos levantados, Identificando las amenazas y vulnerabilidades, evaluando el impacto y su probabilidad, y sugiriendo medidas preventivas y correctivas, con los responsables asignados y su revisión periódica.
 - Tablero de seguimiento de avances, Incluyendo los KPIs, instrumentos de control y reporte de progreso, con lo que se facilitará la toma de decisiones y el ajuste oportuno ante desvíos durante la ejecución del proyecto.
 - Matriz consolidada de observaciones y su tratamiento, correspondiente a todos los productos desarrollados durante la consultoría.
 - Plan y memoria de transferencia de conocimiento, incluyendo agenda, material entregado, asistentes, evidencias y resultados obtenidos.
 - La transferencia de conocimiento impartida debe incluir como mínimo tres (3) talleres técnicos dirigidos al personal del MDEP,

sesiones de socialización de los principales entregables y la entrega de material de transferencia y documentación metodológica completa. Adicionalmente, el consultor entregará evidencias de la participación del personal institucional y la comprensión de los contenidos mediante los mecanismos de verificación definidos inicialmente con la contraparte técnica del Ministerio (asistencias, evaluaciones, registros de actividad u otros instrumentos acordados).

Cada producto será considerado conforme cuando:

- Contenga la totalidad del contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia.
- Mantenga consistencia técnica con los productos previamente aprobados.
- Se entregue en formatos editables y PDF
- Incluya todos los diagramas, matrices y anexos que sustenten técnicamente las recomendaciones emitidas.
- Incorpore las observaciones realizadas por la Entidad Contratante durante el proceso de revisión.
- Sea presentado y sustentado técnicamente ante la contraparte institucional.
- Cuenten con la aprobación formal del Administrador del Contrato.

3.7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo máximo de ejecución de la presente consultoría es de 270 días calendario desde el siguiente día de la suscripción del contrato.

El plazo máximo de entrega de los productos solicitados en esta consultoría, se detalla a continuación:

PRODUCTOS	TIEMPO DE ENTREGA DEL PRODUCTO	JUSTIFICACIÓN DEL PLAZO
Producto 1: Planificación de actividades de la consultoría	30 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	La planificación es esencial para organizar y secuenciar las actividades de la consultoría, facilitando el control, seguimiento y cumplimiento oportuno de los entregables. Garantiza una ejecución alineada con los objetivos del proyecto y las capacidades institucionales.
Producto 2: Evaluación y selección de tecnologías para la solución	90 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	El levantamiento tecnológico de la solución vigente, al inicio de la consultoría es un insumo para que el consultor tenga un entendimiento claro de la arquitectura

		tecnológica actual del eSIGEF, y pueda realizar propuestas aplicables para su cambio.
Producto 3: Diseño de arquitectura tecnológica de la solución	210 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	El diseño de la arquitectura de la solución constituye un insumo técnico crítico; para lo cual se deberá contar con una arquitectura detallada, validada y documentada para garantizar una ejecución alineada con los lineamientos institucionales, asegurar la interoperabilidad y mitigar riesgos técnicos durante el desarrollo del nuevo eSIGEF.
Producto 4: Definición de estándares, lineamientos y estrategias de la solución	180 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	La definición temprana de estándares, lineamientos y estrategias asegura una implementación alineada con los principios institucionales, promueve la calidad del software y reduce riesgos asociados a decisiones técnicas no estructuradas.
Producto 5: Términos de Referencia Tecnológicos para implementación e informe final	270 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato	Los términos de referencia tecnológicos servirán para el inicio de la siguiente etapa del proyecto. El informe final de la consultoría marcará el cierre de su ejecución.

3.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El MDEP, facilitará al consultor la documentación, acceso al código, diagramas, modelos, manuales de usuarios, y toda la información disponible que permita la ejecución cabal y oportuna del contrato, previo la firma de un acuerdo de confidencialidad y consentimiento autorizado. Del mismo modo, se proporcionarán facilidades de trabajo, acceso a las instalaciones del MDEP, convocatoria y participación en las reuniones internas y, de ser el caso, con otras instituciones que se lleven a cabo en el ámbito relacionado con el objeto del contrato, a pedido del consultor o del MDEP; y, otras que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

3.9. PERFIL DEL CONSULTOR

El profesional deberá cumplir de manera obligatoria con el siguiente perfil académico, técnico y de experiencia, acorde a las necesidades del proyecto.

Antecedentes Académicos	Título de tercer nivel en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación, Tecnologías de la Información, Ingeniería en Telecomunicaciones, Electrónica, Software o sus equivalentes.
Experiencia General Mínima	Se requiere que el consultor tenga una experiencia general mínima de siete (7) años en actividades desempeñadas en: Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación, Tecnologías de la Información, Ingeniería de Software o áreas equivalentes.

Experiencia Específica Mínima	<p>El consultor deberá acreditar experiencia específica mínima de al menos cuatro (4) años en diseño o implementación de arquitecturas de soluciones de software desarrolladas a medida, en al menos dos (2) proyectos relacionados con arquitectura de soluciones, arquitectura de aplicaciones, integración de sistemas o plataformas, modernización o migración tecnológica, despliegue de soluciones en ambientes on-premise, nube o híbridos, interoperabilidad entre componentes internos y externos, así como implementación de mecanismos de integración continua, despliegue continuo o arquitecturas distribuidas.</p> <p>Se reconocerá como experiencia válida la docencia universitaria vinculada a investigación aplicada y/o desarrollo de software y/o arquitectura de soluciones y/o ingeniería de software o áreas relacionadas con las actividades previamente descritas, siempre que dicha experiencia se encuentre debidamente respaldada y guarde relación directa con las competencias requeridas para la consultoría.</p> <p>No se considerará como experiencia válida aquella relacionada exclusivamente con parametrización, configuración, adaptación, instalación, soporte técnico o soporte funcional de soluciones de software, salvo que el postulante demuestre participación directa en actividades técnicas relacionadas con las funciones previamente descritas.</p>
--------------------------------------	--

3.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información técnica, funcional, administrativa, financiera, documental o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso durante la ejecución de la consultoría, independientemente del medio en que ésta sea proporcionada.

La información obtenida únicamente podrá ser utilizada para el cumplimiento del objeto contractual y no podrá ser divulgada, reproducida, compartida o utilizada para fines distintos a los establecidos, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo.

Esta obligación subsistirá incluso después de finalizada la consultoría.

El consultor deberá suscribir el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad (NDA) previo al acceso a la información institucional, código fuente, documentación técnica, ambientes tecnológicos y demás activos de información que sean requeridos para la ejecución de la consultoría.

3.11. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS PRODUCTOS

Todos los documentos, informes, modelos, diseños, arquitecturas, diagramas, matrices, metodologías, especificaciones técnicas, términos de referencia,

recomendaciones, lineamientos, manuales, material de capacitación, presentaciones y demás productos desarrollados durante la ejecución de la consultoría serán de propiedad exclusiva del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo.

El Ministerio podrá utilizarlos, modificarlos, reproducirlos, actualizarlos, distribuirlos o entregarlos a terceros para la ejecución de procesos de contratación, implementación, mantenimiento, evolución tecnológica o cualquier otro fin institucional, sin requerir autorización adicional del consultor.

El consultor garantiza que los productos desarrollados serán originales o que contará con las autorizaciones necesarias para el uso de cualquier componente de terceros, manteniendo indemne al Ministerio frente a cualquier reclamación relacionada con derechos de propiedad intelectual.

La entrega de los productos implica la cesión al Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo de los derechos patrimoniales sobre los entregables elaborados específicamente para esta consultoría, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría intelectual del consultor conforme a la normativa aplicable.

SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA

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

2. LUGAR Y NACIMIENTO:	FECHA DE	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. IDIOMAS³												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6. EXPERIENCIA GENERAL					
Nombre de la Entidad o Empresa⁴	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas⁵					

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/tareas⁷					

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 documentos⁸:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁹ 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 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 de tercer nivel en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación, Tecnologías de la Información, Ingeniería en Telecomunicaciones, Electrónica, Software o sus equivalentes.	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se requiere que el consultor tenga una experiencia general mínima de siete (7) años en actividades desempeñadas en: Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación, Tecnologías de la Información, Ingeniería de Software o áreas equivalentes.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
El consultor deberá acreditar experiencia específica mínima de al menos cuatro (4) años en diseño o implementación de arquitecturas de soluciones de software desarrolladas a medida, en al menos dos (2) proyectos relacionados con arquitectura de soluciones, arquitectura de aplicaciones, integración de sistemas o plataformas, modernización o migración tecnológica, despliegue de soluciones en ambientes on-premise, nube o híbridos, interoperabilidad entre componentes internos y externos, así como implementación de mecanismos de integración continua, despliegue continuo o arquitecturas distribuidas.	(X)	(X)

<p>Se reconocerá como experiencia válida la docencia universitaria vinculada a investigación aplicada y/o desarrollo de software y/o arquitectura de soluciones y/o ingeniería de software o áreas relacionadas con las actividades previamente descritas, siempre que dicha experiencia se encuentre debidamente respaldada y guarde relación directa con las competencias requeridas para la consultoría.</p> <p>No se considerará como experiencia válida aquella relacionada exclusivamente con parametrización, configuración, adaptación, instalación, soporte técnico o soporte funcional de soluciones de software, salvo que el postulante demuestre participación directa en actividades técnicas relacionadas con las funciones previamente descritas.</p>		
---	--	--

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 experiencia¹¹:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹²		
Se otorgará dos (2) puntos al postulante que acredite título de maestría concluida en las áreas de Arquitectura de Software, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software o áreas equivalentes.	(2)	(10)
Se otorgará un (1) punto al postulante que acredite estudios concluidos de especialización o diplomado en las áreas de Arquitectura de Software, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software o áreas equivalentes.	(1)	
<p>Se otorgará uno punto cinco (1,5) puntos por cada formación especializada acreditada mediante certificaciones técnicas o profesionales relacionadas con el perfil requerido del consultor.</p> <p>Cuando la certificación contemple vigencia definida por el organismo emisor, esta deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>También se aceptarán certificaciones permanentes o históricas que no contemplen expiración formal.</p>	(3)	

¹¹ Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-15, cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

¹² No se asignará puntaje por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo, SENESCYT.

La puntuación asignada será hasta un máximo de tres (3) puntos.		
<p>Se otorgará un (1) punto por cada formación acreditada mediante cursos, programas de capacitación o formación continua, únicamente se considerarán aquellos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tengan relación directa con el perfil requerido para el consultor; • Acrediten al menos veinte (20) horas académicas; • Hayan sido emitidos por instituciones de formación, universidades, fabricantes o entidades reconocidas. <p>No se asignará puntaje a eventos informativos, charlas, webinars o capacitaciones sin respaldo verificable.</p> <p>La puntuación asignada será hasta un máximo de cuatro (4) puntos.</p>	(4)	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
<p>Se otorgará cinco (5) puntos por cada año de experiencia general adicional al requisito mínimo establecido.</p> <p>La experiencia será contabilizada a partir del día siguiente al cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p> <p>La puntuación asignada será hasta un máximo de treinta (30) puntos.</p>	(30)	(30)
Experiencia Específica Mínima		
<p>Se otorgará cinco (5) puntos por cada proyecto cuyo alcance sea a nivel nacional o la participación parcial en un proyecto de alcance a nivel nacional siempre que dicha participación haya culminado con éxito y se haya entregado íntegramente la totalidad de los productos correspondientes, en el que el postulante haya participado desempeñando funciones relacionadas con arquitectura de soluciones, arquitectura de software o liderazgo técnico. Los proyectos deberán estar relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modernización tecnológica; • transformación digital; • integración de sistemas; • plataformas empresariales; • sistemas transaccionales; • o soluciones de software de misión crítica. <p>Cada proyecto presentado deberá incluir como mínimo:</p>	(15)	(60)

<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proyecto. • Entidad contratante. • Período de ejecución. • Rol desempeñado. • Deseable contar con la siguiente información complementaria: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de responsabilidades. ○ Principales tecnologías utilizadas. ○ Mecanismos de integración implementados. ○ Estrategias de despliegue o integración continua aplicadas. 		
<p>Se otorgará cinco (5) puntos por cada proyecto cuyo alcance sea a nivel subnacional o local o la participación parcial en un proyecto de alcance a nivel subnacional o local siempre que dicha participación haya culminado con éxito y se haya entregado íntegramente la totalidad de los productos correspondientes, en el que el postulante haya participado desempeñando funciones relacionadas con arquitectura de soluciones, arquitectura de software o liderazgo técnico. Los proyectos deberán estar relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modernización tecnológica; • transformación digital; • integración de sistemas; • plataformas empresariales; • sistemas transaccionales; • o soluciones de software de misión crítica. 	(10)	
<p>Se otorgará cinco (5) puntos por cada año completo de experiencia específica adicional al requisito mínimo establecido.</p> <p>La experiencia será contabilizada a partir del día siguiente al cumplimiento del requisito mínimo exigido.</p>	(15)	
<p>Se otorgará dos punto cinco (2,5) puntos por la participación en cada proyecto de sistemas de información financiera pública</p>	(5)	
<p>Se otorgará dos punto cinco (2,5) puntos por cada año completo de experiencia desempeñando roles de consultor o participación de proyectos en la administración pública</p>	(10)	
<p>Se otorgará dos punto cinco (2,5) puntos por cada año completo de experiencia desempeñando roles de liderazgo técnico o coordinación tecnológica, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto líder; • Líder Técnico; • Tech Lead; • Coordinador/Director de Desarrollo; • Coordinador/Director de Arquitectura; 	(5)	

<ul style="list-style-type: none"> • Chief Technology Officer (CTO) • o cargos equivalentes. <p>La equivalencia funcional prevalecerá sobre la denominación exacta del cargo.</p>		
TOTAL		(100)

Consideraciones Adicionales:

- Los profesionales deberán presentar copias simples de los títulos y certificados obtenidos.
- La hoja de vida (CV) deberá ser conforme el formato del BID y estar debidamente firmada.
- La acreditación de esta experiencia podrá realizarse mediante diversos documentos, tales como certificados laborales, contratos, informe final autorizado y/o aprobado y/o facturas o equivalente acompañadas con el respectivo documento que acredite lo ejecutado, actas de finiquito o entrega-recepción, certificados de prestación de servicios o documentación equivalente que permita evidenciar de manera clara tanto la naturaleza de las actividades realizadas como el tiempo de ejecución. Para ser válidos, estos documentos deberán identificar claramente la institución o empresa, el período de prestación del servicio (fechas), el cargo o función desempeñada, estos documentos deberán tener la relación directa con la experiencia general solicitada. No se sumarán períodos de experiencia ejecutados de manera simultánea, garantizando así la integridad y pertinencia de la experiencia acreditada; tampoco se aceptarán documentos emitidos directamente por el consultor, salvo que estén aprobados o autorizados por un tercero.
- Los cargos desempeñados o las funciones descritas en la documentación presentada para acreditar la experiencia general y específica deberán guardar coherencia y correspondencia con la información declarada en la hoja de vida del postulante. La entidad contratante podrá verificar la consistencia de la información y solicitar aclaraciones o documentación complementaria cuando lo considere pertinente.
- Para la evaluación de la experiencia específica en proyectos o la participación parcial en un proyecto siempre que dicha participación haya culminado con éxito y se haya entregado íntegramente la totalidad de los productos correspondientes; se considerará la cantidad de proyectos que tengan una duración mínima de seis (6) meses y que hayan sido desarrollados dentro de los últimos diez (10) años previos a la presentación de la propuesta. Cada proyecto deberá estar debidamente acreditado mediante la presentación de documentos tales como certificados laborales, contratos, informe final autorizado y/o aprobado y/o facturas o equivalente acompañadas con el respectivo documento que acredite lo ejecutado, actas de finiquito o entrega-recepción, certificados de prestación de servicios o documentación equivalente que permita evidenciar de manera clara tanto la naturaleza de las actividades

realizadas como el tiempo de ejecución; esta documentación deberá indicar explícitamente la institución o empresa, nombre del proyecto, el cargo, rol o función desempeñada, actividades realizadas, además del periodo de ejecución del proyecto. La calificación se basará en el número de proyectos pertinentes realizados que cumplan con estos requisitos, garantizando transparencia y claridad en la evaluación.

- Para efectos de evaluación del número de proyectos, cuando existan periodos de ejecución desarrollados de manera simultánea o en paralelo, estos no serán acumulados en tiempo; sin embargo, cada proyecto podrá ser considerado individualmente para la valoración de experiencia específica, siempre que cumpla con los requisitos establecidos y cuente con respaldo documental verificable.
- Para la experiencia general y específica, cuando la documentación presentada no cubra un año completo, el puntaje se asignará de manera proporcional al tiempo acreditado.
- La experiencia específica valorada por proyectos y la experiencia específica valorada por tiempo podrán coexistir; sin embargo, para efectos de contabilización de años de experiencia, no se duplicarán periodos coincidentes.
- **Capacitación, Cursos y Certificaciones**
 - El consultor deberá acreditar capacitación pertinente al perfil y al objeto de la consultoría, mediante cursos o certificaciones obtenidos en los últimos diez (10) años previos a la presentación de la propuesta.
 - Serán válidos los cursos que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Identificación clara de la empresa o institución que dictó el curso.
 - Año o fecha de emisión del certificado.
 - Nombre del curso.
 - Duración en horas académicas.
 - Evidencia de aprobación o asistencia.
 - Se requiere certificado de asistencia o aprobación de cursos o programas de capacitación. Para que un curso individual sea considerado válido, deberá tener una duración mínima de veinte (20) horas o su equivalente, realizados en los últimos 10 años, y estar respaldado por un certificado emitido por la institución o entidad que impartió la capacitación.
 - Se aceptarán certificados expresados en horas académicas o en créditos, siempre que se presente la equivalencia en horas académicas.
 - Los cursos con duración menor a veinte (20) horas podrán ser agrupados para cumplir el mínimo requerido, siempre que:

- Formen parte de una misma ruta de aprendizaje, programa especializado o plan de capacitación integral.
 - La suma de sus horas alcance al menos veinte (20) horas académicas.
 - Todos hayan sido impartidos por la misma institución o entidad.
 - Se presente el documento emitido o publicado por dicha institución o entidad, donde se detalle el conjunto de cursos que integran la ruta y su carga horaria.
 - También se aceptarán cursos individuales que, por sí solos, superen las 20 horas académicas.
- En alternativa, el consultor podrá presentar certificaciones profesionales oficiales vigentes que acrediten la aprobación de exámenes o procesos de certificación reconocidos por entidades nacionales o internacionales competentes, relacionadas con el perfil requerido, como sustitutos o complementos a los cursos solicitados.
 - La evaluación considerará tanto la cantidad y pertinencia de cursos certificados y agrupados, como la posesión de certificaciones profesionales oficiales vigentes, asignando puntajes en correspondencia con los parámetros establecidos.
- En caso de que parte de la documentación de sustento faltare, estos podrán ser solicitados al candidato durante la etapa de evaluación.
 - Para efectos de evaluación, un año completo corresponderá a trescientos sesenta y cinco (365) días calendario acumulados de experiencia verificable.
 - Si dos (2) o más postulantes obtienen el mismo puntaje (mayor puntuación) en el proceso de evaluación, se priorizará al postulante que obtenga el mayor puntaje en experiencia específica. De persistir el empate, se considerará el mayor número de proyectos relevantes acreditados y la mayor experiencia en roles de liderazgo técnico. De persistir el empate, se evaluarán habilidades blandas como liderazgo y dirección de equipos, comunicación asertiva y efectiva, negociación y resolución de conflictos, planificación y organización, trabajo en equipo, pensamiento estratégico y resolución de problemas. Toda la documentación de respaldo para este análisis debe haber sido adjuntada en la hoja de vida original; no se admitirá la presentación de documentos extemporáneos.

Solicitud de Documentación Comprobatoria de Habilidades Blandas

En el marco del proceso de selección para el consultor Arquitecto de Soluciones de Software, se invita a los postulantes a presentar documentación opcional que respalde su experiencia o capacitación en cualquiera de las siguientes habilidades blandas: Liderazgo y Dirección de Equipos, Comunicación Asertiva y Efectiva, Negociación y Resolución de Conflictos, Planificación y Organización, Trabajo en Equipo, Pensamiento Estratégico y Resolución de Problemas.

La documentación podrá incluir, entre otros:

- Certificados de capacitación o talleres relacionados con las habilidades mencionadas.
- Cartas de recomendación que destaquen el desempeño del postulante en roles donde haya demostrado dichas competencias.
- Evaluaciones de desempeño anteriores que evidencien habilidades blandas específicas.
- Reconocimientos o premios obtenidos por liderazgo o trabajo en equipo.

Es importante recalcar que la presentación de esta documentación es completamente opcional y no recibirá puntaje dentro del proceso de selección regular. Sin embargo, en caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, estos documentos serán considerados como un criterio adicional para determinar al candidato más idóneo.

Los criterios para la revisión de la documentación se sustentarán en los siguientes parámetros:

- **Pertinencia:** La documentación deberá estar directamente relacionada con alguna de las habilidades blandas solicitadas.
- **Autenticidad:** Verificación que los certificados, cartas de recomendación y otros documentos sean emitidos por instituciones o personas reconocidas.
- **Temporalidad:** Priorizar documentación reciente (últimos 5 años) que refleje el desarrollo continuo de las habilidades.

Mediante la Ponderación Cualitativa de la Información, se asignará un valor cualitativo a cada habilidad basada en la calidad y relevancia de la evidencia presentada.

Escala cualitativa:

- **Excelente (5):** Evidencia sólida, concreta y específica, con respaldo de una fuente confiable.
- **Bueno (4):** Evidencia adecuada, pero con menor detalle o especificidad.
- **Regular (3):** Evidencia genérica o con información limitada.
- **Insuficiente (1-2):** Evidencia irrelevante o no vinculada a la habilidad.

Nota: Esta valoración solo se aplicará en caso de empate entre postulantes.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15**CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15**

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Soy ciudadano o residente permanente "*bona fide*" del siguiente país miembro del Banco: _____

(2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

(3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

(4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determine si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.

(6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

(7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.

(8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o participado en una conducta criminal grave¹; o mala conducta financiera o ética grave², para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

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

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento del mismo. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato.

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

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

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

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

FIRMA: _____

NOMBRE: _____ FECHA: _____

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CLÁUSULAS:	55
PRIMERA: ANTECEDENTES	55
SEGUNDA: DEFINICIONES	56
TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	56
CUARTA: OBJETO	57
QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	57
SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA	57
SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO	58
OCTAVA: GARANTÍAS	59
NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	59
DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS	60
DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN	60
DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS	60
DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA	60
DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD	61
DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS	61
DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	61
DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS	62
DÉCIMA OCTAVA: MULTAS	62
DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES	63
VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS	64
VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES	64
VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES	64
VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO	65
VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES	65

CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre el Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo, domiciliada en la avenida Río Amazonas s/n y Unión Nacional de Periodistas de la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha - Ecuador, representada por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Coordinadora General Administrativa Financiera, delegada de la máxima autoridad de esta Cartera de Estado, conforme las atribuciones y responsabilidades constantes del numeral 5, artículo 13 del Acuerdo Ministerial Nro. 0104 de 23 de noviembre de 2021, por una parte; y el **Nombre del Consultor**, de nacionalidad **(nacionalidad)**, por la otra, domiciliado en **(dirección, ciudad, país)**, con documento de identidad número **(número de CC, CI, Pasaporte, etc.)**, en el marco del Préstamo 4812/OC-EC, Programa de Modernización de la Administración Financiera financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

CLÁUSULAS:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el contrato de préstamo No. 4812/OC-EC, para implementar el Programa de Modernización de la Administración Financiera y el Componente Nro. 1 "Modernización Tecnológica de la Gestión Financiera" tiene entre sus objetivos financiar el contrato para **"Contratación de un Consultor Arquitecto de Soluciones de Software"**.
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 un Consultor Arquitecto de Soluciones de Software**, de código No. EC-L1249-P00072
4. Que mediante comunicación BID O-CAN/CEC-647/2026 de 08 de julio de 2026, el BID emitió la no objeción a los Términos de Referencia del proceso.
5. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. **(XXXX)**, conforme consta en la certificación conferida por el MINISTERIO DE , mediante la certificación No. **(XXXX)** de fecha Seleccione fecha.
6. 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 ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. al Nombre del Consultor.

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

SEGUNDA: DEFINICIONES

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

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

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

CUARTA: OBJETO

El CONSULTOR, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al CONTRATANTE la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo 1 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 270 días calendario desde el siguiente día de la suscripción del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua.

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

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

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

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

Se requiere que el consultor tenga presencialidad en sitio de al menos 9 semanas, una semana cada mes, en el tiempo de ejecución de la consultoría. Las fechas deberán acordarse en el primer mes de la consultoría e indicarse en el Producto 1 Planificación de Actividades de la Consultoría.

La ejecución de las actividades tanto virtuales como presenciales será en horario del Ecuador y principalmente en horas laborables. De requerirse realizar actividades fuera de horas laborables se deberá coordinar con el MDEP

previamente.

El consultor deberá garantizar su dedicación continua y efectiva durante la ejecución de todas las fases y productos de la consultoría. Se requiere que el consultor esté disponible tanto de forma presencial como remota, según la planificación y naturaleza de las actividades.

De manera específica:

- **Permanencia remota:** Para actividades de análisis, diseño, redacción y revisión que no requieren presencia física, el consultor deberá mantener disponibilidad a tiempo completo y capacidad de respuesta oportuna vía medios electrónicos y plataformas de trabajo colaborativo.
- **Cobertura temporal:** El consultor deberá asegurar su presencia (presencial o remota, según lo justifique cada fase) durante el 100% del período de ejecución contractual, debiendo coordinar cualquier ausencia temporal con la entidad contratante y asegurar la continuidad del proceso sin afectación de los hitos y entregables comprometidos.

Nota: El detalle de presencia obligatoria y remota será especificado y calendarizado en el Plan de Trabajo, el cual deberá ser aprobado por la entidad al inicio de la consultoría. La ejecución de las actividades tanto virtuales como presenciales será en horario del Ecuador y principalmente en horas laborales. De requerirse realizar actividades fuera de horas laborales se deberá coordinar con el Administrador de Contrato previamente.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo, Quito – Ecuador.

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio de la consultoría es de US\$**Error! No se encuentra el origen de la referencia.** US\$258.411,53 (Doscientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos once con 53/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

PRODUCTOS	VALOR POR PRODUCTO SIN IVA	TIEMPO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
Producto 1: Planificación de las actividades de la consultoría	10% del valor total del contrato	30 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 2: Evaluación y selección de tecnologías para la solución	20% del valor total del contrato	90 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato

PRODUCTOS	VALOR POR PRODUCTO SIN IVA	TIEMPO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
Producto 3: Diseño de arquitectura tecnológica de la solución	40% del valor total del contrato	210 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 4: Definición de estándares, lineamientos y estrategias de la solución	10% del valor total del contrato	180 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato
Producto 5: Términos de Referencia Tecnológica para la implementación e informe final de la consultoría	20% del valor total del contrato	270 días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato

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 la suscripción del acta entrega recepción total o parcial y la entrega de la factura.

El pago podrá retenerse si el contratante no aprueba el producto como satisfactorio; el procedimiento y plazos para revisión, aceptación y rechazo de los productos está definido en el ítem 3.9.2 *Procedimiento para validación, aceptación o rechazo formal del producto* en el Término de Referencia; mismo que deberá ser cumplido por las partes.

OCTAVA: GARANTÍAS

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

NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATANTE designa a (Nombre del funcionario(a) designado(a)), quien ejerce las funciones de (Colocar el cargo que ejerce), en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, así como a las disposiciones de la Ley Aplicable.

El Administrador del Contrato deberá responder al CONSULTOR en el plazo máximo de diez (10) días de haber recibido cualquier solicitud, que incluye, pero no limitada a los 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, salvo casos excepcionales debidamente calificados por el administrador.

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

DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS

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

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será la que se encuentre vigente a la fecha en que ocurra el hecho, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa máxima de interés convencional.

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

DÉCIMA OCTAVA: MULTAS

El consultor deberá pagar al MDEP por concepto de multa por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones que asume a través del presente instrumento:

1. El 1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, por cada día de retraso en la entrega de los Productos 1, 2 y 5.
2. El 2 x 1000 del porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, por cada día de retraso en la entrega de los Productos 3 y 4.

Si el valor de las multas excede el 5% del monto total del contrato, la Entidad Contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

Las multas para los Productos 3 y 4 son mayores debido a su impacto crítico en la hoja de ruta del proyecto.

Si para el cabal cumplimiento del objeto contractual y la entrega de los productos de la presente Consultoría, el Consultor requiriese de insumos, información o documentación proveniente de otras consultorías o directamente del Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo (en adelante, denominados "Insumos Precedentes o Dependientes"), el retraso o falta de entrega de estos se considerará como una causa no imputable al Consultor. En consecuencia, ante el incumplimiento en los plazos de entrega de dichos insumos por parte del MDEP, el Consultor estará facultado a solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato. Dicha solicitud suspenderá el cómputo del plazo y eximirá al Consultor de la aplicación de cualquier tipo de penalidad, multa o sanción, siempre que se acredite de forma justificada y motivada la demora en la provisión de los insumos precedentes o dependientes por el MDEP.

El Consultor deberá solicitar la suspensión del plazo contractual por escrito al Administrador de contrato, y el Administrador de contrato una vez verificadas las circunstancias de retraso podrá disponer la suspensión del contrato.

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 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 Quito. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Por el Contratante

Nombre: Ministerio de Desarrollo Económico y Productivo

RUC: xxxxxx

Dirección: Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas en la ciudad de Quito – Ecuador, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera

Contacto para efectos de este Contrato: xxxxxx

Correo electrónico: xxxxx@finanzas.gob.ec

Quito - Ecuador

Por el Consultor

Nombre: Nombre del Consultor

RUC: (XXXX)

Dirección: (dirección, ciudad, país)
Teléfono: (XXXX)
Email: (XXXX)
(XXXX) - Ecuador

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

VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del 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:

Ing. María Belén Montoya Viteri
Coordinadora General Administrativa
Financiera
MINISTERIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

Nombre del Consultor

Consultor