

**DOCUMENTOS PARA SELECCIÓN Y
CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

SUMA GLOBAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

JULIO 2026

Contratante: MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección: Av. Amazonas N24-196 y Luis Cordero, edificio Contempo
Programa: Programa de Prevención y Respuesta a la Violencia y la
Criminalidad en el Ecuador (PREVIC)

Préstamo Nro.: 5932/OC-EC

Código del Proceso: EC-L1294-P00013

Nombre de la contratación: Diseño Integral de un Modelo de Bienestar Policial
para la Policía Nacional del Ecuador.

Emitido en Quito, 8 de julio de 2026

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA	6
EC-L1294-P00013	6
SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA	19
SECCIÓN 5: ANEXOS	21
Anexo 1: Países Elegibles.....	21
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	22
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	26
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15	28
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL	30

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 8 de julio de 2026

Préstamo 5932/OC-EC

Proceso No. EC-L1294-P00013

Señor (a)

(Nombre del candidato)

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 16 de junio de 2025, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo cuyo objetivo es Programa de Prevención y Respuesta a la Violencia y la Criminalidad en Ecuador (PREVIC); su ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Interior.
2. En mi calidad de Gerente de PREVIC, me permito invitar a usted, a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual para el Diseño Integral de un Modelo de Bienestar Policial para la Policía Nacional del Ecuador.
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. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
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 este documento.
6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un Colocar porcentaje de financiamiento del banco para este contrato 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
7. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas del Ministerio del Interior, ubicadas en Av. Amazonas N24-196 y Luis Cordero, edificio Contempo o en formato digital al correo electrónico: previc.adquisiciones@interior.gob.ec, hasta las 14:00 del 20 de julio de 2026.
8. Sírvase confirmarnos hasta el 17 de julio de 2026, al correo electrónico indicado anteriormente:

- ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
- ✓ que desea participar en el proceso de selección; y

- ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

9. El Ministerio del Interior 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 del Interior deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,



Mónica Donoso

**Gerente Programa de Prevención y Respuesta a la Violencia y la Criminalidad en
Ecuador (PREVIC)
MINISTERIO DEL INTERIOR**

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: "Diseño Integral de un Modelo de Bienestar Policial para la Policía Nacional del Ecuador."

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 180 días a partir 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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- ☐ 100% presencial.
- ☐ 100% en línea.
- ☒ 10 % presencial y 90 % en línea.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Ramírez Dávalos OE1-90 y Av. 10 de Agosto.

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de USD. 76.000,00 (setenta y seis mil con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

<i>Nro. Producto</i>	<i>Porcentaje de Pago</i>
Producto 1	20%
Producto 2	
Producto 3	30%
Producto 4	20%
Producto 5	30%
Producto 6	
Total	100 %

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

EC-L1294-P00013

3.1. ANTECEDENTES

La Policía Nacional del Ecuador (PNE), en el marco de sus competencias constitucionales en materia de seguridad ciudadana, orden público y protección interna, ha emprendido un proceso sostenido de modernización institucional orientado a elevar la calidad, efectividad y legitimidad del servicio policial. Este proceso incluye la formulación y adopción del Modelo de Servicio Institucional (MSI), instrumento rector que establece los principios, enfoques y lineamientos generales para la prestación del servicio policial en el territorio nacional.

El Modelo de Servicio Institucional, de carácter conceptual y rector, requiere ser complementado con instrumentos técnicos específicos que permitan su aplicación operativa, su despliegue progresivo y su evaluación permanente. En este marco, la Mesa Técnica del Modelo de Servicio identificó el Bienestar Policial como un componente habilitante y transversal, sin cuya atención estructurada resulta inviable alcanzar los estándares de desempeño institucional requeridos.

Como resultado de este proceso de planificación, se formuló la Ficha Técnica N.º 4 – Modelo de Bienestar Policial (Código: PN-DNPGE-MD-MS-2025-004), elaborada por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica (DNPGE) y suscrita el 24 de septiembre de 2025. Dicha ficha establece la visión estratégica, los objetivos, las dimensiones de intervención —física y de salud, mental-psicológica, profesional, espiritual-actitudinal, habitabilidad y sistemas de monitoreo— y los criterios rectores para el bienestar integral del personal policial.

La ficha identifica problemáticas estructurales recurrentes que afectan directamente al personal policial y, por tanto, limitan la capacidad institucional para cumplir su misión constitucional. Entre ellas se destacan: sobreendeudamiento financiero, déficit en condiciones de habitabilidad digna, deficiencias en la condición física, presencia de estrés y desgaste psicológico, y ausencia de un sistema estructurado de acompañamiento integral.

En el marco del Programa de Prevención y Respuesta a la Violencia y la Criminalidad en el Ecuador (PREVIC), financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) mediante los contratos de préstamo Nos. 5932/OC-EC y 5933/OC-EC, y el Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión N.º 5934/GR-EC, suscritos el 16 de junio de 2025, se han asignado recursos para financiar el fortalecimiento institucional de la Policía Nacional, incluyendo el diseño operativo de las herramientas técnicas del Modelo de Servicio Institucional.

Mediante Convenio Subsidiario suscrito el 08 de julio de 2025 entre el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el Ministerio del Interior (MDI), se transfirió al MDI la calidad de ejecutor de los recursos provenientes de los contratos de préstamo del BID para el Programa PREVIC. En este contexto, el Plan de Adquisiciones del Programa contempla la contratación de una consultoría individual especializada para el diseño integral del Modelo de Bienestar Policial.

La presente consultoría se constituye como un proceso independiente, resultante de la división de un proceso más amplio de asistencia técnica al Modelo de Servicio Institucional, y abarca exclusivamente el componente de bienestar policial, en correspondencia con la Ficha Técnica N.º 4. Las instituciones policiales que cuentan con programas de bienestar sólidos y estructurados tienden alcanzar mayores niveles de efectividad operativa, reducir la rotación de personal y mejorar su relacionamiento con la comunidad. La ausencia de un modelo estructurado de bienestar limita la capacidad institucional para priorizar intervenciones, asignar recursos de manera eficiente y gestionar riesgos operativos asociados al desempeño del personal policial.

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

3.2.1. Objetivo General

Desarrollar el Modelo Integral de Bienestar Policial como instrumento técnico y operativo que permita evaluar, priorizar y orientar las acciones de bienestar institucional, y apoyar la toma de decisiones en la gestión territorial y la asignación de recursos.

3.2.2. Objetivos Específicos

- 3.2.2.1. Realizar un diagnóstico técnico del estado actual del bienestar policial en sus cinco dimensiones, evaluando la efectividad de los planes y estrategias institucionales vigentes, e incorporando análisis de buenas prácticas internacionales aplicables al contexto nacional.
- 3.2.2.2. Desarrollar la arquitectura conceptual y metodológica del Modelo Integral de Bienestar Policial, definiendo dimensiones, componentes, estándares técnicos mínimos, criterios de intervención y responsabilidades institucionales.
- 3.2.2.3. Diseñar un instrumento técnico de evaluación del bienestar policial aplicable a nivel subzonal y distrital, que permita identificar brechas, condiciones habilitantes para el servicio y criterios de priorización para la asignación de talento humano y recursos institucionales.
- 3.2.2.4. Formular una guía metodológica y lineamientos estratégicos que permitan a las direcciones responsables del bienestar articular, fortalecer o redefinir sus planes y acciones bajo un enfoque integral, medible y territorializado.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

La consultoría tendrá como alcance el desarrollo del Modelo Integral de Bienestar Policial (MIBP), de aplicación nacional, estructurado en cinco dimensiones:

- Dimensión Física y de Salud
- Dimensión Psicológica y Emocional
- Dimensión Socioeconómica y de Habitabilidad
- Dimensión Profesional y de Desarrollo de Carrera
- Dimensión Cognitiva, Espiritual y Ética Institucional

El modelo deberá contener:

- El análisis integral de las acciones institucionales existentes en materia de bienestar policial y su nivel de articulación.
- La incorporación de estándares técnicos mínimos que establezcan condiciones habilitantes para el adecuado desempeño del personal policial en territorio.
- La estructuración de un instrumento técnico de evaluación aplicable a nivel distrital que permita identificar brechas y orientar decisiones institucionales.
- El diseño de un sistema de indicadores y monitoreo que integre información relevante para la toma de decisiones.
- La formulación de lineamientos estratégicos que permitan articular, fortalecer o redefinir las estrategias institucionales existentes bajo un enfoque integral y basado en evidencia.
- La identificación de buenas prácticas internacionales aplicables al contexto nacional.
- La elaboración de una estrategia de implementación progresiva y sostenibilidad institucional del modelo. El modelo deberá vincular explícitamente las condiciones de bienestar con el desempeño operativo del servicio policial, identificando condiciones habilitantes para la prestación efectiva del servicio en territorio.
- Los productos deberán ser entregados en formatos operativos (herramientas editables, modelos aplicables y guías metodológicas), que permitan su uso autónomo por parte de la institución.

El alcance de la consultoría comprende las siguientes líneas de trabajo:

3.3.1. Diagnóstico situacional del bienestar policial

Se realizará un análisis integral de las condiciones actuales de bienestar del personal policial en las siguientes dimensiones establecidas en la Ficha Técnica N.º 4:

- Física y de salud.
- Psicológica-Mental
- Socioeconómica y de Habitabilidad.
- Profesional y de Desarrollo de Carrera.
- Cognitiva, Espiritual y Ética Institucional

El diagnóstico incluirá la revisión documental y normativa, el levantamiento de información primaria mediante entrevistas y grupos focales con actores clave, el análisis de datos institucionales disponibles (indicadores de salud, ausentismo, endeudamiento, desempeño), y el benchmarking de modelos de bienestar policial en países de la región y de referencia internacional. El diagnóstico deberá incluir una priorización de brechas en función de su impacto en el servicio policial y su factibilidad de intervención.

3.3.2. Diseño conceptual y operativo del Modelo de Bienestar Policial.

Se desarrollará la arquitectura del modelo, que comprenderá:

- Definición de los principios rectores y dimensiones de intervención
- Componentes operativos por dimensión con sus programas, acciones e instrumentos asociados
- Flujos de atención diferenciados y derivación entre niveles de servicio
- Protocolos básicos de intervención inmediata para situaciones de crisis
- Estrategia de implementación y sostenibilidad, articulada con programas intrainstitucional (salud, vivienda, educación, finanzas) y con convenios estratégicos
- Lineamientos de habitabilidad y condiciones de vida del personal policial;
- Propuesta de estructura de gobernanza del modelo, con roles y responsabilidades institucionales.
- Estimación preliminar de costos de implementación y sostenibilidad del modelo

3.3.3. Sistema de indicadores y herramienta de monitoreo con alertas tempranas.

Se diseñará un sistema estructurado de indicadores de bienestar policial, organizado en indicadores de estructura, proceso y resultado, por dimensión y nivel de agregación (individual, unidad operativa, nacional). Se desarrollarán las fichas técnicas de cada indicador (definición, fórmula, fuente, periodicidad, responsable) y se formulará un protocolo de alertas tempranas que establezca umbrales críticos, mecanismos de activación y protocolos de escalamiento y respuesta institucional, en función del resultado y el impacto deseado para tal fin.

3.3.4. Estrategia de implementación y fortalecimiento institucional.

Se elaborará una hoja de ruta para la implementación progresiva del modelo, con identificación de fases, hitos, recursos requeridos y responsables institucionales. Se incluirá un plan de capacitación dirigido al personal técnico de las direcciones responsables, así como lineamientos para la comunicación interna y la gestión del cambio. El/la consultor/a deberá identificar las brechas normativas existentes y formular recomendaciones concretas para los ajustes institucionales necesarios.

3.3.5. Enfoques transversales.

La consultoría incorporará de manera transversal los siguientes enfoques:

- Enfoque de derechos humanos, garantizando la equidad en el acceso a beneficios y programas sin distinción territorial, jerárquica ni de género.

- Enfoque de género y diversidad, identificando necesidades diferenciadas del personal policial femenino y de grupos en condiciones de mayor vulnerabilidad.
- Enfoque preventivo y de salud ocupacional, donde exista una identificación temprana de riesgos, focalizado en riesgos biopsicosociales, estrés laboral y desgaste profesional.
- Enfoque de sostenibilidad institucional, asegurando que el modelo sea viable en el contexto de los recursos y capacidades de la Policía Nacional del Ecuador.

El alcance de esta consultoría es individual. En consecuencia, el diseño de los entregables y las actividades deberán ser ejecutados directamente por el/la consultor/a contratado/a, sin que ello implique la integración de equipos de múltiples profesionales o el apoyo de una firma consultora.

3.4. METODOLOGÍA

El consultor deberá cumplir con dos visitas de máximo 15 días, las fechas para las visitas se coordinarán con el administrador de contrato a los siguientes sectores:

1. Hospital de Especialidades Quito Nro. 1, en la ciudad de Quito.
2. Hospital Policía Nacional Guayaquil Nro. 2, en la ciudad de Guayaquil.

El/la consultor/a deberá aplicar una metodología técnica rigurosa, sistemática y participativa, que aseguren rigor técnico y trazabilidad, a su vez, que permita pasar de una formulación estratégica general, a un diseño metodológico operativo, validado y listo para su implementación institucional. La metodología se organizará entorno a las siguientes fases y herramientas:

3.4.1. Revisión documental y análisis normativo-institucional:

Se realizará una revisión exhaustiva del marco normativo aplicable, incluyendo: la Constitución de la República del Ecuador, Instrumentos internacionales de DD.HH., Leyes, Códigos y Reglamentos (inherentes al objeto de la contratación), Decretos Ejecutivos y Acuerdos Ministeriales, en lo pertinente; el Reglamento de Talento Humano de la Policía Nacional; las resoluciones institucionales sobre salud, bienestar y asistencia social; los convenios interinstitucionales vigentes (ISSPOL, Cesantía de la PNE, Ministerio de Salud Pública, entidades financieras); y los documentos del Modelo de Servicio Institucional y la Ficha Técnica (Bienestar Policial). Se sistematizará el inventario de programas y acciones de bienestar existentes, identificando su cobertura, financiamiento y resultados documentados.

3.4.2. Levantamiento de información primaria:

Se utilizarán técnicas cualitativas y cuantitativas para el levantamiento de información primaria, incluyendo: entrevistas semiestructuradas con autoridades y personal técnico de las direcciones responsables Dirección Nacional de Administración de Talento Humano (DNATH), Dirección Nacional

de Atención Integral en Salud (DNAIS), Dirección Nacional de Bienestar Social y Salud Ocupacional (DNBSO), Dirección Nacional de Educación (DNE), Subcomando General (SCG); grupos focales con personal policial en diferentes rangos jerárquicos y zonas del país; y revisión de datos administrativos disponibles sobre salud, endeudamiento, desempeño y rotación. El/la consultor/a deberá acordar con la contraparte institucional el protocolo de acceso a la información y los mecanismos de validación de los hallazgos. Los instrumentos de recolección deberán ser validados previamente con la contraparte institucional.

3.4.3. Análisis de brechas y benchmarking internacional:

Se aplicará una metodología de análisis de brechas que contraste el estado actual de cada dimensión de bienestar con estándares de referencia nacionales e internacionales. El análisis de brechas deberá estructurarse a partir de criterios definidos de estándares mínimos y condiciones habilitantes permitiendo clasificar las brechas según su criticidad, impacto y factibilidad de intervención. El benchmarking se realizará a partir de la revisión de modelos de bienestar policial implementados en países de América Latina y otras regiones, priorizando aquellos con contextos institucionales comparables y financiamiento de organismos multilaterales. Se identificarán las prácticas transferibles al contexto de la Policía Nacional del Ecuador.

3.4.4. Diseño participativo del modelo:

El diseño del Modelo Integral de Bienestar Policial se desarrollará mediante un proceso participativo, que incluirá talleres técnicos de concreción con los equipos de las direcciones responsables, así como sesiones de revisión y retroalimentación con la DNPGE como unidad coordinadora. Este proceso deberá contemplar mecanismos sistemáticos de validación de los contenidos desarrollados. Este enfoque garantiza la apropiación institucional del modelo y su alineación con las capacidades y prioridades reales de la institución, para el proceso de apropiación, se deberá promover la participación de actores de distintos niveles territoriales y jerárquicos a fin de incorporar perspectivas diversas.

3.4.5. Validación técnica:

Todos los productos de la consultoría serán sometidos a un proceso formal de validación técnica con las contrapartes institucionales. La validación técnica deberá considerar criterios de consistencia metodológica, viabilidad operativa, coherencia con el Modelo de Servicio Institucional y alineación con las capacidades institucionales actuales. El/la consultor/a incorporará los comentarios y observaciones en versiones revisadas de los documentos, dejando constancia del proceso a través de matrices de comentarios y actas de reunión.

La DNPGE actuará como punto focal para la coordinación del proceso de validación. Se recomienda incorporar una validación operativa mediante aplicación piloto del modelo o de sus principales instrumentos en unidades seleccionadas.

3.5. ACTIVIDADES

Las actividades de la consultoría se organizan en seis fases secuenciales, articuladas con los productos esperados. Todas las actividades deberán ser ejecutadas directamente por el/la consultor/a contratado/a.

FASE 1: Plan de Trabajo y Metodología.

- Enfoque metodológico detallado.
- Cronograma desagregado por actividades.
- Plan de levantamiento de información (documental y de campo).
- Matriz de riesgos técnicos y operativos.
- Plan de coordinación con contrapartes institucionales.
- Instrumentos preliminares de recolección de información.

FASE 2: Diagnóstico Integral del Bienestar Policial.

- Análisis técnico de las cinco dimensiones del bienestar policial.
- Revisión normativa y análisis institucional vigente.
- Evaluación de planes, estrategias y programas existentes.
- Identificación de brechas territoriales y estructurales.
- Análisis de condiciones de habitabilidad y estándares mínimos.
- Benchmarking de modelos internacionales.
- Hallazgos estructurales priorizados y recomendaciones técnicas preliminares.

FASE 3: Diseño del Modelo Integral de Bienestar Policial.

- Arquitectura conceptual del modelo.
- Definición de principios rectores.
- Desarrollo de componentes por cada dimensión.
- Estándares técnicos mínimos habilitantes.
- Lineamientos para asignación de talento humano considerando condiciones de bienestar.
- Flujos de intervención y articulación inter direcciones.
- Propuesta de estructura de gobernanza del modelo.
- Criterios de priorización territorial.
- Plan de implementación progresiva.

Diseño de los instrumentos y metodología de evaluación, se deberá estructurar una metodología de evaluación que contemple la recopilación, sistematización y análisis de información cualitativa y cuantitativa, así como la definición de indicadores que permitan medir el nivel de bienestar institucional y generar insumos técnicos para la mejora de las políticas, programas y acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar integral del personal policial.

FASE 4: Instrumento Técnico de Evaluación Distrital del Bienestar.

- Definición de la metodología de evaluación territorial, incluyendo unidad de análisis, periodicidad y fuentes de información.
- Construcción de índice o escala de valoración del bienestar policial a nivel distrital.
- Definición de variables e indicadores por dimensión, incluyendo su justificación técnica.
- Establecimiento de ponderaciones, umbrales y criterios de clasificación.
- Clasificación de niveles de riesgo según el distrito.
- Criterios para orientar decisiones de asignación de recursos.
- Desarrollo de una herramienta operativa editable (formato Excel o similar) que permita el cálculo automatizado del índice y la visualización de resultados.
- Elaboración de un manual de uso del instrumento, incluyendo instrucciones para su aplicación, interpretación de resultados y actualización periódica.
- Diseño de los instrumentos y metodología de evaluación.

FASE 5: Sistema de Indicadores, Monitoreo. y Alertas Tempranas.

- Diseñar la hoja de ruta para la implementación progresiva del modelo, con fases, hitos, plazos y recursos requeridos.
- Definición de fichas técnicas de indicadores (fórmula, fuente, periodicidad, responsable).
- Diseño del esquema de monitoreo institucional
- Diseño del sistema de alertas tempranas, incluyendo mecanismos de activación escalamiento y respuesta institucional, sistema de seguimiento que integre datos de salud, estado financiero y desempeño laboral para identificar situaciones críticas y activar protocolos de intervención inmediata.
- Definición de responsables institucionales para la generación, análisis y uso de la información.
- Diseño de los instrumentos y metodología de evaluación.

FASE 6: Estrategia de Implementación e Informe Final Consolidado.

- Diseño de la hoja de ruta para implementación progresiva (corto, mediano y largo plazo).
- Priorización de intervenciones y definición de fases de despliegue.
- Plan de fortalecimiento institucional para las direcciones responsables.
- Plan de capacitación técnica (contenidos, metodología, cronograma).
- Estrategia de comunicación interna y gestión del cambio. Identificación de brechas normativas y propuesta de ajustes institucionales
- Identificación de alianzas estratégicas (sector público y privado).
- Definición de riesgos de implementación y medidas de mitigación.
- Definición de esquema de gobernanza del modelo en fase de implementación.

- Versión final consolidada y validada del Modelo Integral de Bienestar Policial. Actas de validación institucional.

3.5. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos deberán priorizar la operatividad y aplicabilidad institucional, evitando desarrollos excesivamente teóricos. Los productos de la consultoría se entregarán en formato digital (PDF y formato editable compatible con Microsoft Office), en idioma español. Se entregará una (1) versión borrador para revisión institucional y dos (2) versiones finales con los ajustes incorporados, para cada producto.

N.º	Producto	Contenido mínimo	Plazo de entrega	PAGO
1	Plan de Trabajo y Metodología	• Enfoque metodológico detallado. • Cronograma desagregado por actividades. • Plan de levantamiento de información (documental y de campo). • Matriz de riesgos técnicos y operativos. • Plan de coordinación con contrapartes institucionales. Instrumentos preliminares de recolección de información.	15 días	20 %
2	Diagnóstico Integral del Bienestar Policial	• Análisis técnico de las cinco dimensiones del bienestar policial. • Revisión normativa y análisis institucional vigente. • Evaluación de planes, estrategias y programas existentes. • Identificación de brechas territoriales y estructurales.	45 días	
		• Análisis de condiciones de habitabilidad y estándares mínimos. • Benchmarking de modelos internacionales. • Hallazgos estructurales priorizados y recomendaciones técnicas preliminares.		

3	Diseño del Modelo Integral de Bienestar Policial	• Arquitectura conceptual del modelo. • Definición de principios rectores. • Desarrollo de componentes por cada dimensión. • Estándares técnicos mínimos habilitantes. • Lineamientos para asignación de talento humano considerando condiciones de bienestar. • Flujos de intervención y articulación Inter direcciones. • Propuesta de estructura de gobernanza del modelo. • Criterios de priorización territorial. • Diseño de los instrumentos y metodología de evaluación.	105 días	30 %
4	Instrumento Técnico de Evaluación Distrital del Bienestar	• Metodología de evaluación territorial. • Construcción de índice o escala de valoración distrital. • Definición de variables, ponderaciones y umbrales. • Clasificación de niveles de riesgo. • Criterios para orientar decisiones de asignación de recursos. • Herramienta técnica editable (formato Excel o similar). • Este instrumento permitirá operacionalizar el modelo a nivel distrital. • Diseño de los instrumentos y metodología de evaluación.	135 días.	20 %
5	Sistema de Indicadores, Monitoreo y Alertas Tempranas	• Diseñar la hoja de ruta para la implementación progresiva del modelo, con fases, hitos, plazos y recursos requeridos. • Definición de fichas técnicas de indicadores (fórmula, fuente, periodicidad, responsable). • Diseño del esquema de monitoreo institucional • Diseño del sistema de alertas tempranas, incluyendo mecanismos de activación escalamiento y respuesta	165 días	

		institucional, sistema de seguimiento que integre datos de salud, estado financiero y desempeño laboral para identificar situaciones críticas y activar protocolos de intervención inmediata Definición de responsables institucionales para la generación, análisis y uso de la información. • Diseño de los instrumentos y metodología de evaluación.		30 %
6	Estrategia de Implementación e Informe Final Consolidado	• Diseño de la hoja de ruta para implementación progresiva (corto, mediano y largo plazo). • Priorización de intervenciones y definición de fases de despliegue. • Plan de fortalecimiento institucional para las direcciones responsables. Plan de capacitación técnica (contenidos, metodología, cronograma). • Estrategia de comunicación interna y gestión del cambio. Identificación de brechas normativas y propuesta de ajustes institucionales • Identificación de alianzas estratégicas (sector público y privado). • Definición de riesgos de implementación y medidas de mitigación • Definición de esquema de gobernanza del modelo en fase de implementación. • Versión final consolidada y validada del Modelo Integral de Bienestar Policial. • Actas de validación institucional. •	180 días	

Nota 1: Se reconocerán los valores por concepto de gastos de movilización, alimentación y hospedaje para las visitas que se realicen en el marco del contrato, mismos que se determinarán en las Condiciones Especiales de Contrato. Para el caso de que el consultor seleccionado sea extranjero, se reconocerá adicionalmente el valor de los tickets aéreos desde la ciudad donde resida el consultor. El valor a ser cubierto por concepto de ticket aéreo será definido una vez seleccionado el consultor dependiendo de la ruta.

Nota 2: Sobre el formato de entrega: Cada producto deberá ir acompañado de un oficio formal de entrega dirigido al Administrador del Contrato. El periodo de revisión y aprobación por parte del Contratante será de máximo 10 días hábiles por producto. El término con el cual contará el Consultor para subsanar lo observado será de 10 días hábiles. Estos plazos no afectarán la vigencia contractual parcial ni total.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 180 días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. El plazo contempla la elaboración y entrega de los 6 productos, así como los procesos de revisión, validación técnica y ajustes con las contrapartes institucionales.

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

El Ministerio del Interior, a través del Administrador de Contrato, la Dirección Nacional de Planificación y Gestión estratégica (DNPGE) y la Gerencia del Programa PREVIC, proveerá al/a la consultor/a los siguientes recursos y facilidades:

3.7.1. Documentación e información institucional

- Ficha Técnica N.º 4 – Modelo de Bienestar Policial y documentación técnica complementaria del MSP.
- Acceso a la normativa institucional vigente (reglamentos, resoluciones, circulares) en materia de talento humano y bienestar.
- Informes, estadísticas y datos administrativos disponibles en Dirección Nacional de Administración de Talento Humano (DNATH), Dirección Nacional de Atención Integral en Salud (DNAIS), Dirección Nacional de Bienestar Social y Salud Ocupacional (DNBSO) y Dirección Nacional de Educación (DNE), en los términos que permita la normativa aplicable.
- Documentación de programas y convenios de bienestar social actualmente vigentes.
- Informes previos de diagnóstico o levantamiento de información sobre bienestar policial, si existen.

3.7.2. Facilidades institucionales

- Designación de una contraparte técnica en la DNPGE, responsable del seguimiento y coordinación de la consultoría.
- Gestión de acceso a las unidades institucionales y al personal policial para el levantamiento de información primaria, en coordinación con las direcciones correspondientes.
- Facilitación de espacios físicos o virtuales para la realización de talleres, entrevistas y grupos focales.

- Provisión de credenciales o permisos de acceso a sistemas de información institucional, según corresponda.

3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

El/la consultor/a deberá acreditar los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Antecedentes Académicos	Maestría en ciencias sociales o económicas afines a la consultoría. De preferencia con especialización en salud ocupacional, psicología organizacional, u otros temas de talento humano afines.
Experiencia General Mínima	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional contados desde la obtención del título de tercer nivel.
Experiencia Específica Mínima	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica acreditable en al menos tres de las siguientes áreas: • Diseño, implementación o evaluación de programas de bienestar organizacional o salud ocupacional en instituciones públicas. Se valorará experiencia en contextos de seguridad. • Gestión del talento humano o desarrollo institucional o transformación organizacional en el sector seguridad, defensa o justicia • Diseño de modelos, estrategias o intervenciones psicosocial, criminológicos o de comportamiento institucional en contextos de alta exigencia laboral o de seguridad. • Formulación o evaluación de políticas públicas o institucionales relacionadas con bienestar, salud mental, o seguridad. • Experiencia en diseño o implementación de modelos o estrategias en instituciones policiales o de seguridad • Consultoría o asistencia técnica en fortalecimiento institucional financiada por organismos multilaterales o internacionales.
Idioma	Español (obligatorio).

3.9. ANEXOS

- **Ficha Técnica N.º 4:** Modelo de Bienestar Policial

SECCIÓN 4: MODELO PARA HOJA DE VIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al presentar mi Hoja de Vida, declaro y garantizo:

- (i) que he leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas 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 documentos⁶:

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1: Países Elegibles

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

Territorios elegibles

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 3: 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 Curriculum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Antecedentes Académicos	Maestría en ciencias sociales o económicas afines a la consultoría. De preferencia con especialización en salud ocupacional, psicología organizacional, u otros temas de talento humano afines.
Experiencia General Mínima	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional contados desde la obtención del título de tercer nivel.
Experiencia Específica Mínima	Mínimo cinco (5) años de experiencia específica acreditable en al menos tres de las siguientes áreas: • Diseño, implementación o evaluación de programas de bienestar organizacional o salud ocupacional en instituciones públicas. Se valorará experiencia en contextos de seguridad. • Gestión del talento humano o desarrollo institucional o transformación organizacional en el sector seguridad, defensa o justicia • Diseño de modelos, estrategias o intervenciones psicosocial, criminológicos o de comportamiento institucional en contextos de alta exigencia laboral o de seguridad. • Formulación o evaluación de políticas públicas o institucionales relacionadas con bienestar, salud mental, o seguridad. • Experiencia en diseño o implementación de modelos o estrategias en instituciones policiales o de seguridad • Consultoría o asistencia técnica en fortalecimiento institucional financiada por organismos multilaterales o internacionales.
Idioma	Español (obligatorio).

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

Comparación de antecedentes y experiencia:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos		
Formación de posgrado (maestría o especialización) en: Seguridad Ciudadana, Criminología, Estadística aplicada, Planificación Territorial, Gestión Pública, o áreas relacionadas. 10 puntos	10	15

Cursos de capacitación relevante relacionada al objeto del trabajo. Un punto por cada 20 horas de capacitación. Máximo 5 puntos.	5	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgará 5 puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de 25 puntos.	25	25
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgará 10 puntos por cada proyecto en el que hubiera participado como Gerente, Coordinador, Director, Especialista, Consultor, Experto, en las temáticas descritas en la experiencia específica mínima, hasta un máximo de 60 puntos.	60	60
TOTAL		100

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad y de Integridad – GN-2350-15⁹**Proceso No. EC-L1294-P00013**

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual internacional ☐ o nacional ☐, para MINISTERIO DEL INTERIOR, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide"¹⁰ del siguiente país miembro del Banco: Nombre del país.
2. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del MINISTERIO DEL INTERIOR, ni del personal del Prestatario, o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con:
 - i. la preparación de los TR del contrato,
 - ii. el proceso de selección de dicho contrato; o;
 - iii. con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. Si fuera funcionario del gobierno del Ecuador o servidor público declaro que:
 - i. estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato;
 - ii. no he trabajado en el contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de ___ meses inmediatamente anteriores al periodo en que comenzó la licencia; y;
 - iii. mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.
7. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.
8. No he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco

⁹ La certificación de elegibilidad y de integridad deberá ser incorporada por el Ejecutor en el documento definitivo.

¹⁰ Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del estatus de funcionario internacional.

que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

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

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: Ciudad, Seleccione fecha

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

CLÁUSULAS:	31
PRIMERA: ANTECEDENTES	31
SEGUNDA: DEFINICIONES	31
TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO	32
CUARTA: OBJETO	33
QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	33
SEXTA: FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA	33
SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO	33
OCTAVA: GARANTÍAS	34
NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	34
DÉCIMA: GASTO Y TRIBUTOS	35
DÉCIMA PRIMERA: ENTREGA RECEPCIÓN	35
DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DE PAGOS	35
DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA	35
DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD	36
DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS	36
DÉCIMA SEXTA: DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	36
DÉCIMA SÉPTIMA: TASA DE INTERÉS	37
DÉCIMA OCTAVA: MULTAS	37
DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES	37
VIGÉSIMA: PRACTICAS PROHIBIDAS	38
VIGÉSIMA PRIMERA: MODIFICACIONES	38
VIGÉSIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES	38
VIGÉSIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO	39
VIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACION DE LAS PARTES	39

CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

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

CLÁUSULAS:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el contrato de préstamo, para implementar el Programa, y el Componente Nro. de componente tiene entre sus objetivos financiar el contrato para " ".
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 XXX ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., de código No.XXX
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por el MINISTERIO DEL INTERIOR, mediante la certificación No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha.
5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha Seleccione fecha, el/la Cargo de la Autoridad del Ejecutor, Coloque el nombre de la autoridad del Ejecutor, adjudicó el contrato de Consultoría Individual para XXXX al Nombre del Consultor.
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso.

SEGUNDA: DEFINICIONES

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

- a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- c) "Consultor" significa el profesional seleccionado para suministrar los servicios objeto del presente contrato.

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

TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

CUARTA: OBJETO

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

QUINTA: TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo para la ejecución de la consultoría es de **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** a partir de 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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- ☐ 100% presencial.
- ☐ 100% en línea.
- ☒ 10 % presencial y 90 % en línea.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en Ramírez Dávalos OE1-90 y Av. 10 de Agosto

SÉPTIMA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio de la consultoría es de US\$76.000,00 (setenta y seis mil con 00/100) 76.000,00 (setenta y seis mil con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Nro. Producto	Porcentaje de Pago
Producto 1	20%
Producto 2	
Producto 3	30%
Producto 4	20%
Producto 5	30%
Producto 6	
Total	100 %

Para el caso de los gastos de movilización, hospedaje y alimentación a los que se incurran en las visitas previstas, se reconocerá un valor de USD 250 diarios. Adicionalmente, para el caso de que el consultor seleccionado sea extranjero, se reconocerá el valor de los ticket aéreos desde la ciudad en la que resida el consultor. Este valor será reconocido como parte del valor del producto presentado.

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 quince (15) días siguientes a que reciba y apruebe cada uno de los productos.

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

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 INTERÉS¹¹

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será de: tasa pasiva establecida por el Banco Central del Ecuador en el momento que se notifique el incumplimiento de pago.

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

DÉCIMA OCTAVA: MULTAS

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

DÉCIMA NOVENA: DECLARACIONES

El Consultor declara:

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

¹¹ Se exhorta a establecer tasa de interés en el caso de imposición de multas y viceversa, con la finalidad de asegurar el equilibrio contractual.

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 NOTIFICACIONES¹²

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.

¹² Si el Consultor fuera extranjero, se debe valorar el modificar esta cláusula abordando el procedimiento de arbitraje internacional a ser aplicado.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito (para consultores extranjeros, Santiago de Chile). Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Por el Contratante

Nombre: MINISTERIO DEL INTERIOR
RUC: (XXXX)
Dirección:
Teléfono: (XXXX)
Email: Correo electrónico del Ejecutor
Ciudad - Ecuador

Por el Consultor

Nombre: PNombre 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: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

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

Firma por el Contratante:

Firma por el Consultor:

Coloque el nombre de la autoridad
del Ejecutor

Nombre del Consultor

Cargo de la Autoridad del Ejecutor
MINISTERIO DEL INTERIOR

Consultor

