

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

**Programa de Fortalecimiento de las Capacidades
de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador
para Garantizar el Cumplimiento de los Derechos
Constitucionales**

PRÉSTAMO NO. 5214/OC-EC

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN
CÓDIGO: No. EC-L1264-P00064**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR
INDIVIDUAL**

Especialista Financiero.

Quito, 15 de Septiembre de 2023

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	13
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	15
Anexo 1: Países Elegibles.....	15
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	16
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	20
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales	22
Anexo 5: Glosario de Términos	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL.....	24
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	32

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 15 de Septiembre de 2023

Préstamo **No. 5214/OC-EC**

Proceso No. EC-L1264-P00064

Señor (a)
CIUDAD

De mi consideración:

1. El 15 de mayo de 2023, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 5214/OC-EC cuyo objetivo es Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para Garantizar el Cumplimiento de los Derechos Constitucionales; su ejecución se encuentra a cargo de la Corte Constitucional del Ecuador.
2. En mi calidad de Secretario de Gestión Institucional, me permito invitar a usted(es), a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual **“Especialista Financiero”**.
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales (nacionales/internacionales), y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
5. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
6. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas de la Corte Constitucional del Ecuador, ubicadas en Edificio Tamagar (José Tamayo E10-25 y Lizardo García), o en formato digital al correo electrónico: adquisiciones.bid@cce.gob.ec, hasta las 10h00 del 19 de septiembre de 2023.
7. Sírvase confirmarnos hasta el 18 de septiembre de 2023, al correo electrónico: adquisiciones.bid@cce.gob.ec:
 - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
 - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

8. La Corte Constitucional del Ecuador se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello la Corte Constitucional del Ecuador deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

Christian Andrés Murgueytio Jeria
Secretario de Gestión Institucional
Corte Constitucional del Ecuador

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: **“Especialista Financiero”**.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por suma alzada o tiempo trabajado y contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 27 meses a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Corte Constitucional del Ecuador, edificio Tamagar (José Tamayo E10-25 y Lizardo García).

1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA¹

El monto de la consultoría es de US\$ 71.307,00 (Setenta y un mil trescientos siete DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100) incluido IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- Pagos mensuales USD 2.641,00 (DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA, contra entrega de los informes mensuales o informe final, según corresponda, aprobados por el Administrador del Contrato, de acuerdo a lo descrito en el numeral 5 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a fracción de mes, el pago se realizará mediante el cálculo proporcional de dicha fracción, y contra

¹ Cuando aplique, el monto total de la consultoría debería fijarse en atención al Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, los honorarios mensuales del Consultor deben fijarse en base a la tabla contenida en dicho documento.

entrega del respectivo informe de actividades, aprobado por el Administrador del Contrato.

- El último pago se realizará contra entrega del Informe Final a satisfacción del Administrador, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, factura y formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos, que deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada año será pagado al consultor en el mismo mes de diciembre.

El pago podrá retenerse si la Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa a cargo de la CCE, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

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

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

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA²

“Contratación del Especialista Financiero, Equipo de Gestión de la CCE del Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para Garantizar el Cumplimiento de los Derechos Constitucionales, Préstamo BID 5214/OC-EC”.

3.1. ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, denominado el Banco o el BID, suscribieron el Contrato de Préstamo No. 5214/OC-EC, para implementar el Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales, el cual tiene como objetivo general fortalecer las capacidades de gestión de la Corte Constitucional del Ecuador (CCE) para garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales. El objetivo específico es mejorar la eficiencia de la CCE para la protección de los derechos constitucionales.
2. De acuerdo con el Anexo Único de dicho Contrato de Préstamo, numeral 2.4. Otros costos. Se financiará: (i) equipo de gestión; (ii) evaluación intermedia y final; y (iii) auditoría, a efectos del manejo gerencial, conformarán sus Equipos de Gestión (EDGs).
3. El personal clave de los equipos de gestión será el siguiente: (i) un Coordinador de Programa; (ii) un Especialista de Adquisiciones; (iii) un Especialista Financiero; (iv) un Especialista en Planificación y Monitoreo; y (v) un Especialista en Sistemas de Información.
4. El Contrato de Préstamo establece que, las contrataciones se realizarán por lo dispuesto en el Artículo 2.01(89) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Consultores son las fechadas mayo de 2019, que están recogidas en el documento GN 2350-15, aprobado por el Banco el 2 de julio de 2019. Si las Políticas de Consultores fueran modificadas por el Banco, la selección y contratación de servicios de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.
5. A los efectos de cumplir con las actividades financieras relacionadas con la ejecución del Contrato de Préstamo No. 5214/OC-EC, la Corte Constitucional del Ecuador requiere contratar un Especialista Financiero para apoyar al Equipo de Gestión del referido contrato de préstamo.

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

² En cada uno de los ítems de la Sección 3. Términos de Referencia, se incluyen textos instructivos como guía para el Ejecutor, las mismas deben ser eliminadas cuando se cuente con los TDR definitivos.

Contar con los servicios de un consultor individual, para apoyar en la gestión financiera del Contrato de préstamo 5214/OC-EC.

Objetivo General. – Asesorar y apoyar en la gestión financiera para el cumplimiento de los objetivos del Programa 5214/OC-EC.

Objetivo Específico. – Contar con un Especialista Financiero para que forme parte del Equipo de Gestión del Programa.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El consultor individual, asumirá las funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Operativo del préstamo 5214/OC-EC.

El Consultor se denominará "Especialista Financiero". Prestará su servicio a tiempo completo en las instalaciones de la Corte Constitucional del Ecuador, ubicado en las calles José Tamayo E10 25 y Lizardo García, en la ciudad de Quito, que será su sede; o, a través de teletrabajo cuando haya sido acordado con el administrador de contrato.

Reportará al Administrador de Contrato; - quien aprobará los informes mensuales- y solicitará los pagos respectivos.

El/la Consultor/a en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo del Programa, las Políticas y Guías de gestión financiera emitidas por el BID, y los documentos emitidos por la Corte Constitucional del Ecuador relacionados con la gestión.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el/la Consultor/a son aquellas que constan en el numeral 10.15 del Reglamento Operativo del Programa correspondiente al Préstamo 5214/OC-EC. – mismas que se detallan a continuación:

1. Registrar las transacciones y elaborar los Estados Financieros de propósito especial del Programa
2. Coordinar con la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para la planificación y programación presupuestaria del Programa, para la aprobación del Coordinador y su posterior remisión al BID.
3. Evaluar y solicitar oportunamente al Director Nacional Financiero las modificaciones y reformas presupuestales necesarias y preparar las solicitudes para la obtención de los avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías.
4. Realizar registro contable, previo visto bueno y asignación de claves por parte del Director Nacional Financiero, excepto aprobación en el sistema E-SIGEF o el nuevo sistema de administración financiera de las actividades contempladas dentro de los Programas financiados por el BID.
5. Efectuar el seguimiento de la gestión financiera del programa.

6. Elaborar y suscribir los Estados Financieros del Programa para las auditorías
7. Coordinar con el área respectiva y las instancias externas responsables, la inclusión oportuna de la asignación anual de presupuesto BID, de acuerdo con la programación estimada.
8. Evaluar y solicitar oportunamente las modificaciones y reformas presupuestales necesarias y preparar las solicitudes para firma del Coordinador de los avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías a la Dirección Financiera.
9. Elaborar y mantener actualizado el Plan Financiero Detallado según la Guía de Desembolsos para Programas financiados por el BID, así como el flujo de caja y la Conciliación de los recursos del Banco según los desembolsos realizados por el BID y el reporte por organismo y correlativo del E-SIGEF para la realización de los informes de progreso.
10. Diseñar, elaborar y presentar para aprobación del Coordinador, la Programación anual de desembolsos y las solicitudes de Justificación de Anticipo de Fondos de los Contratos de Préstamo a cargo del Equipo Ejecutor.
11. Elaborar los términos de referencia de las auditorías en externas de acuerdo con los documentos de contratación normalizados del BID.
12. Apoyar las actividades de auditoría suministrando información oportuna y confiable de los Contratos de Préstamo a cargo del Equipo Ejecutor.
13. Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos aplicables, especialmente en los componentes administrativos financieros.
14. Desarrollar e implementar mecanismos de seguimiento para el cumplimiento del control interno y contable efectivos para facilitar el monitoreo adecuado de las categorías de gasto y aplicar el control interno previo a las transacciones financieras del programa.
15. Elaborar el registro contable excepto aprobación en el sistema E-SIGEF o el nuevo sistema de administración financiera de las actividades contempladas dentro de los Programas financiados por el BID.
16. Elaborar y suscribir los Estados Financieros del Programa para las auditorías, para revisión y aprobación por parte del Contador de la institución.
17. Revisar y firmar los informes de auditoría.
18. Evaluar y solicitar oportunamente las modificaciones y reformas presupuestales necesarias y preparar las solicitudes para firma del Coordinador de los avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías.
19. Todas aquellas que se deriven de su posición para dar cumplimiento al Contrato de préstamo, así como las detalladas en el Reglamento Operativo vigente y aquellas que le asigne el Coordinador del Programa, necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa, en el ámbito de sus competencias.

3.5. INFORMES A ENTREGAR

- a) **Informes mensuales.** – El/la Consultor/a deberán presentar al Administrador del Contrato un informe mensual de las actividades realizadas y resultados alcanzados, y cualquier otra referencia que se considere relevante para la comprensión integral del trabajo efectuado. El plazo para la entrega será de hasta los primeros 5 días hábiles posteriores a la finalización de cada mes.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada año será entregado por el consultor hasta el día 15 de ese mes.

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

- b) **Informe final.** - El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada y suscribirá un acta de recepción definitiva para el cierre de la consultoría.
- c) **Aprobación de informes.** - Los informes serán aprobados u observados por el Administrador de Contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación, posterior a ello, de no existir el pronunciamiento del Administrador se entenderá que el informe se ha recibido de manera satisfactoria. En el caso de existir observaciones al informe presentado, el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.
- d) **Formato de presentación de informes.** - Cada informe deberá entregarse en un ejemplar impreso y suscrito.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo establecido para la consultoría será 27 meses desde la suscripción del contrato.

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

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

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

La modalidad de trabajo será presencial, salvo el caso que por razones justificadas deba realizar actividades virtuales y haya sido consensuado con el administrador de contrato.

3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional de Economía, finanzas, estadística, administración de empresas en general, contabilidad o carreras afines	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de tres (3) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima en dos (2) años en gerenciamiento, dirección o jefatura en diseño, preparación o ejecución de proyectos de infraestructura pública, miembro de equipo de gestión de Proyectos con financiamiento BID, (adquisiciones, financiero, monitoreo y seguimiento, etc. desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto referencial del contrato será de **USD 71.307,00 (Setenta y un mil trescientos siete DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100)** incluido IVA. El valor total del contrato será financiado con recursos del crédito externo correspondiente al Contrato de Préstamo BID 5214/OC-EC.

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

- Pagos mensuales USD 2.641,00 (DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA, contra entrega de los informes mensuales o informe final, según corresponda, aprobados por el Administrador del Contrato, de acuerdo a lo descrito en el numeral 5 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a fracción de mes, el pago se realizará mediante el cálculo proporcional de dicha fracción, y contra

entrega del respectivo informe de actividades, aprobado por el Administrador del Contrato.

- El último pago se realizará contra entrega del Informe Final a satisfacción del Administrador, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, factura y formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos, que deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada año será pagado al consultor en el mismo mes de diciembre.

El pago podrá retenerse si la Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa a cargo de la CCE, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

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

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

SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES	<i>[inserte el nombre completo]</i>
----------------------------	-------------------------------------

2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	Lugar	día	mes	año

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

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

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

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

5. IDIOMAS³												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

³ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

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

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁶	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁷					

Atentamente

[Firma del Consultor]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

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 y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.¹⁰

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

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

⁸ La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

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 convenientes¹¹.

1.2. Los consultores al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

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

¹¹ 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 SP15. 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 Currículum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos de elegibilidad		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
Antecedentes Académicos		
Título profesional de Economía, finanzas, estadística, administración de empresas en general, contabilidad o carreras afines	(X)	(X)
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de tres (3) años, desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima en dos (2) años en gerenciamiento, dirección o jefatura en diseño, preparación o ejecución de proyectos de infraestructura pública, miembro de equipo de gestión de Proyectos con financiamiento BID, (adquisiciones, financiero, monitoreo y seguimiento, etc. desde la obtención del primer título profesional.	(X)	(X)

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

Comparación de antecedentes y experiencia¹²:	Puntaje individual	Puntaje total máximo
Antecedentes Académicos¹³		
Maestría relevante para el trabajo: Maestría en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Gestión de Proyectos, etc.	(4)	(10)
Especialización, Diplomado o segunda maestría relevante para el trabajo: Especialización, Diplomado o Maestría en Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Gestión de Proyectos, etc.	(4)	
Cursos de capacitación en los últimos 4 años relevantes para el trabajo por un mínimo de cuarenta (40) horas: Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgos y temas afines a proyectos financiados por Organismos Multilaterales, se otorgará (1) un punto por cada 40 horas de capacitación.	(2)	
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Se otorgará diez (10) puntos por cada año de experiencia general adicional a la acreditada como requisito mínimo, hasta un máximo de treinta (30) puntos.	(30)	(30)
Experiencia Específica Mínima		
Se otorgará quince (15) puntos por cada proyecto o por cada año de experiencia adicional en el que hubiera participado en gerenciamiento, dirección o jefatura en diseño, preparación o ejecución de proyectos de infraestructura pública, miembro de equipo de gestión de Proyectos con financiamiento BID, (adquisiciones, financiero, monitoreo y seguimiento, etc.), hasta un máximo de sesenta (60) puntos.	(60)	(60)
TOTAL		(100)

¹² Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-(9/15), 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.

¹³ Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.

Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e integridad de Consultores Individuales

Proceso No. EC-L1264-P00064

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

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

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____. Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno de la Corte Constitucional del Ecuador, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de 6 meses 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 Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

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

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

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____

SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre la Corte Constitucional del Ecuador, en adelante la Contratante, domiciliada en Quito, José Tamayo E10 25 y Lizardo García, representada por el Secretario de Gestión Institucional, Christian Andrés Murgueytio Jeria, delegado de la máxima autoridad, mediante resolución No. 127-AD-CC-2023, que se adjunta como habilitante, por una parte; y el *(Nombre del Consultor)* en adelante el Consultor, de nacionalidad *(nacionalidad)*, por la otra, domiciliado en *(dirección, ciudad, país)*, con documento de identidad número en *(número de CC, CI, Pasaporte, etc.)*, en el marco del Préstamo No. 5214/OC-EC, Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para Garantizar el Cumplimiento de los Derechos Constitucionales, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

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. 5214/OC-EC, [en adelante Contrato de Préstamo] para implementar el Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para Garantizar el Cumplimiento de los Derechos Constitucionales, cuyo Componente Otros gastos tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones de un servicio consultor denominado “Especialista Financiero”.
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 Especialista Financiero, de código No. EC-L1264-P00064.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. *(XXXX)*, conforme consta en la certificación conferida por la *(Nombre del Prestatario)*, mediante la certificación No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*.
5. Que mediante Resolución No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*, la *(Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor)*, adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para *(Objeto de Contratación)* al *(Nombre del Consultor)* con RUC *(XXXX)*.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los términos de referencia del objeto de la contratación.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- 2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- 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.

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato será con pago por *[tiempo trabajado]* y *[contra entrega de informes]*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 27 meses a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) 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 de la Contratante.

La 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.

TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios de consultoría será en la Corte Constitucional del Ecuador, edificio Tamagar (José Tamayo E10-25 y Lizardo García).

CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:

El precio del contrato de consultoría es de US\$ 71.307,00 (Setenta y un mil trescientos siete DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100) incluido IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- Pagos mensuales USD 2.641,00 (DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA, contra entrega de los informes mensuales o informe final, según corresponda, aprobados por el Administrador del Contrato, de acuerdo a lo descrito en el numeral 5 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a fracción de mes, el pago se realizará mediante el cálculo proporcional de dicha fracción, y contra entrega del respectivo informe de actividades, aprobado por el Administrador del Contrato.
- El último pago se realizará contra entrega del Informe Final a satisfacción del Administrador, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, factura y formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos, que deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada año será pagado al consultor en el mismo mes de diciembre.

El pago podrá retenerse si la Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa a cargo de la CCE, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

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

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

la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno. Con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

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 diez (10) días siguientes a que reciba los informes y la factura por concepto del respectivo pago por tiempo trabajado.

El pago podrá retenerse si el Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar comentarios al Consultor dentro del periodo de cinco (5) días de haber recibido el informe, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

QUINTA.- GARANTÍAS¹⁴:

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

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La 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, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. N° 87 del 14-dic-2009 "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SÉPTIMA.- 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. 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, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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.- 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 de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exige a ellos de cualquier responsabilidad legal.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DEL CONTRATANTE EN INFORMES DE LA CONSULTORÍA:

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

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes 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 SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:

No Aplica

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual, comprenderán la cantidad equivalente al uno por mil (1x1000) del valor del respectivo entregable por cada día de retraso en su presentación o incumplimiento de las responsabilidades del Consultor, conforme los plazos acordados que se definen en los productos constantes en los términos de referencia, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor calificado por la Contratante o por causas imputables a esta Entidad.

DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
- B. 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 en función del tiempo trabajado 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 la 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 de la 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.

DÉCIMA QUINTA.- 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.

DÉCIMA SEXTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

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

Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía de existir.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía 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:

Contratante:

Nombre: Corte Constitucional del Ecuador

RUC: 1760001980001

Dirección: José Tamayo E10 25 y Lizardo García

Teléfono: (02) 394-1800

Email: XXXXXXXXXXXXX

Quito - Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Nombre y cargo

Consultor:

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*

Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*

(Colocar ciudad) - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del informe final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:

Declaración.- 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 *(Colocar ciudad)* **al,** *(Colocar fecha completa)*

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

*(Nombre de la Autoridad del Ejecutor
(Cargo de la Autoridad del Ejecutor)
(Nombre del Ejecutor)*

*(Nombre del Consultor)
Consultor*

ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del Especialista Financiero, Equipo de Gestión de la CCE del Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para Garantizar el Cumplimiento de los Derechos Constitucionales, Préstamo BID 5214/OC-EC

1. ANTECEDENTES

La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, denominado el Banco o el BID, suscribieron el Contrato de Préstamo No. 5214/OC-EC, para implementar el Programa de Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de la Corte Constitucional del Ecuador para garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales, el cual tiene como objetivo general fortalecer las capacidades de gestión de la Corte Constitucional del Ecuador (CCE) para garantizar el cumplimiento de los derechos constitucionales. El objetivo específico es mejorar la eficiencia de la CCE para la protección de los derechos constitucionales.

De acuerdo con el Anexo Único de dicho Contrato de Préstamo, numeral 2.4. Otros costos. Se financiará: (i) equipo de gestión; (ii) evaluación intermedia y final; y (iii) auditoría, a efectos del manejo gerencial, conformarán sus Equipos de Gestión (EDGs).

El personal clave de los equipos de gestión será el siguiente: (i) un Coordinador de Programa; (ii) un Especialista de Adquisiciones; (iii) un Especialista Financiero; (iv) un Especialista en Planificación y Monitoreo; y (v) un Especialista en Sistemas de Información.

El Contrato de Préstamo establece que, las contrataciones se realizarán por lo dispuesto en el Artículo 2.01(89) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Consultores son las fechadas mayo de 2019, que están recogidas en el documento GN 2350-15, aprobado por el Banco el 2 de julio de 2019. Si las Políticas de Consultores fueran modificadas por el Banco, la selección y contratación de servicios de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Consultores modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación.

A los efectos de cumplir con las actividades financieras relacionadas con la ejecución del Contrato de Préstamo No. 5214/OC-EC, la Corte Constitucional del Ecuador requiere contratar un Especialista Financiero para apoyar al Equipo de Gestión del referido contrato de préstamo.

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

Contar con los servicios de un consultor individual, para apoyar en la gestión financiera del Contrato de préstamo 5214/OC-EC.

Objetivo General. – Asesorar y apoyar en la gestión financiera para el cumplimiento de los objetivos del Programa 5214/OC-EC.

Objetivo Específico. – Contar con un Especialista Financiero para que forme parte del Equipo de Gestión del Programa.

3. ALCANCE Y ENFOQUE

El consultor individual, asumirá las funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento Operativo del préstamo 5214/OC-EC.

El Consultor se denominará "Especialista Financiero". Prestará su servicio a tiempo completo en las instalaciones de la Corte Constitucional del Ecuador, ubicado en las calles José Tamayo E10 25 y Lizardo García, en la ciudad de Quito, que será su sede; o, a través de teletrabajo cuando haya sido acordado con el administrador de contrato.

Reportará al Administrador de Contrato; - quien aprobará los informes mensuales- y solicitará los pagos respectivos.

El/la Consultor/a en el desarrollo de su trabajo, deberá observar lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, el Reglamento Operativo del Programa, las Políticas y Guías de gestión financiera emitidas por el BID, y los documentos emitidos por la Corte Constitucional del Ecuador relacionados con la gestión.

4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el/la Consultor/a son aquellas que constan en el numeral 10.15 del Reglamento Operativo del Programa correspondiente al Préstamo 5214/OC-EC. – mismas que se detallan a continuación:

1. Registrar las transacciones y elaborar los Estados Financieros de propósito especial del Programa
2. Coordinar con la Dirección Financiera y Dirección de Planificación para la planificación y programación presupuestaria del Programa, para la aprobación del Coordinador y su posterior remisión al BID.
3. Evaluar y solicitar oportunamente al Director Nacional Financiero las modificaciones y reformas presupuestales necesarias y preparar las solicitudes para la obtención de los avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías.
4. Realizar registro contable, previo visto bueno y asignación de claves por parte del Director Nacional Financiero, excepto aprobación en el sistema E-SIGEF o el nuevo sistema de administración financiera de las actividades contempladas dentro de los Programas financiados por el BID.
5. Efectuar el seguimiento de la gestión financiera del programa.

6. Elaborar y suscribir los Estados Financieros del Programa para las auditorías
7. Coordinar con el área respectiva y las instancias externas responsables, la inclusión oportuna de la asignación anual de presupuesto BID, de acuerdo con la programación estimada.
8. Evaluar y solicitar oportunamente las modificaciones y reformas presupuestales necesarias y preparar las solicitudes para firma del Coordinador de los avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías a la Dirección Financiera.
9. Elaborar y mantener actualizado el Plan Financiero Detallado según la Guía de Desembolsos para Programas financiados por el BID, así como el flujo de caja y la Conciliación de los recursos del Banco según los desembolsos realizados por el BID y el reporte por organismo y correlativo del E-SIGEF para la realización de los informes de progreso.
10. Diseñar, elaborar y presentar para aprobación del Coordinador, la Programación anual de desembolsos y las solicitudes de Justificación de Anticipo de Fondos de los Contratos de Préstamo a cargo del Equipo Ejecutor.
11. Elaborar los términos de referencia de las auditorías en externas de acuerdo con los documentos de contratación normalizados del BID.
12. Apoyar las actividades de auditoría suministrando información oportuna y confiable de los Contratos de Préstamo a cargo del Equipo Ejecutor.
13. Velar por el fiel cumplimiento de los reglamentos, manuales, normas, procedimientos aplicables, especialmente en los componentes administrativos financieros.
14. Desarrollar e implementar mecanismos de seguimiento para el cumplimiento del control interno y contable efectivos para facilitar el monitoreo adecuado de las categorías de gasto y aplicar el control interno previo a las transacciones financieras del programa.
15. Elaborar el registro contable excepto aprobación en el sistema E-SIGEF o el nuevo sistema de administración financiera de las actividades contempladas dentro de los Programas financiados por el BID.
16. Elaborar y suscribir los Estados Financieros del Programa para las auditorías, para revisión y aprobación por parte del Contador de la institución.
17. Revisar y firmar los informes de auditoría.
18. Evaluar y solicitar oportunamente las modificaciones y reformas presupuestales necesarias y preparar las solicitudes para firma del Coordinador de los avales y certificaciones presupuestarias anuales y/o plurianuales necesarias para los procesos de adquisición de bienes, servicios y consultorías.
19. Todas aquellas que se deriven de su posición para dar cumplimiento al Contrato de préstamo, así como las detalladas en el Reglamento Operativo vigente y aquellas que le asigne el Coordinador del Programa, necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa, en el ámbito de sus competencias..

5. INFORMES A ENTREGAR

a) Informes mensuales. – El/la Consultor/a deberán presentar al Administrador del Contrato un informe mensual de las actividades realizadas y resultados alcanzados, y cualquier otra referencia que se considere relevante para la comprensión integral del trabajo efectuado. El plazo para la entrega será de hasta los primeros 5 días hábiles posteriores a la finalización de cada mes.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada año será entregado por el consultor hasta el día 15 de ese mes.

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

b) Informe final. - El último informe mensual del consultor será su informe final o de cierre de la consultoría ejecutada y suscribirá un acta de recepción definitiva para el cierre de la consultoría.

c) Aprobación de informes. - Los informes serán aprobados u observados por el Administrador de Contrato en el término de cinco (5) días a partir de su presentación, posterior a ello, de no existir el pronunciamiento del Administrador se entenderá que el informe se ha recibido de manera satisfactoria. En el caso de existir observaciones al informe presentado, el Consultor dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para atender las observaciones, de ser el caso.

d) Formato de presentación de informes. - Cada informe deberá entregarse en un ejemplar impreso y suscrito.

6. DURACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo establecido para la consultoría será 27 meses desde la suscripción del contrato.

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

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

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

La modalidad de trabajo será presencial, salvo el caso que por razones justificadas deba realizar actividades virtuales y haya sido consensuado con el administrador de contrato.

8. PRECIO Y CONDICIONES DE PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES

El monto referencial del contrato será de **USD 71.307,00 (Setenta y un mil trescientos siete DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100)** incluido IVA. El

valor total del contrato será financiado con recursos del crédito externo correspondiente al Contrato de Préstamo BID 5214/OC-EC.

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

- Pagos mensuales USD 2.641,00 (DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA, contra entrega de los informes mensuales o informe final, según corresponda, aprobados por el Administrador del Contrato, de acuerdo a lo descrito en el numeral 5 del término de referencia. En caso de que el primer informe de actividades corresponda a fracción de mes, el pago se realizará mediante el cálculo proporcional de dicha fracción, y contra entrega del respectivo informe de actividades, aprobado por el Administrador del Contrato.
- El último pago se realizará contra entrega del Informe Final a satisfacción del Administrador, suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, factura y formulario de entrega de archivos, bienes, claves y demás insumos, que deberá estar suscrito por el consultor y el Administrador de Contrato.

El monto del contrato se encuentra sujeto a variación, pues depende de la fecha de suscripción e inicio de ejecución del contrato de consultoría.

El informe mensual correspondiente al mes de diciembre de cada año será pagado al consultor en el mismo mes de diciembre.

El pago podrá retenerse si la Contratante no aprueba el/los informe(s) como satisfactorios.

Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que el Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa a cargo de la CCE, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

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

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