

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	1 de 10

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA
PROFESIONAL III – SEGUIMIENTO E INCIDENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS
DETERMINACIONES DEL INFORME DEFENSORIAL “DESIGUALES ANTE LA LEY”.**

1. ANTECEDENTES

La Defensoría del Pueblo, conforme señala el Artículo 218 de la Constitución Política del Estado es la entidad encargada de “velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos”. Por su parte el parágrafo II del mismo precepto legal establece que “Corresponderá asimismo a la Defensoría del Pueblo la promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades urbanas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior”.

Dentro de sus atribuciones, señaladas en el Artículo 222 se establecen: 1) Interponer las acciones de Inconstitucionalidad, de Libertad, de Amparo Constitucional, de Protección de Privacidad, Popular, de Cumplimiento y el recurso directo de nulidad, sin necesidad de mandato; 3) Investigar, de oficio o a solicitud de parte, los actos u omisiones que impliquen violación de los derechos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales, e instar al Ministerio Público al inicio de las acciones legales que correspondan. 4) Solicitar a las autoridades y servidores públicos información respecto a las investigaciones que realice la Defensoría del Pueblo, sin que puedan oponer reserva alguna; 5) Formular recomendaciones, recordatorios de deberes legales, y sugerencias para la inmediata adopción de correctivos y medidas a todos los órganos e instituciones del Estado, y emitir censura pública por actos o comportamientos contrarios a dichas formulaciones; 8) Asistir con prontitud y sin discriminación a las personas que soliciten sus servicios.

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

2.1. Objetivo de la Consultoría

El objetivo del servicio de Consultoría Individual de Línea es el de fortalecer las acciones de seguimiento institucional al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe Defensorial “Desiguales ante la Ley” – Primera Encuesta Virtual sobre Población LGBTQ+ en Bolivia, mediante el diseño e implementación de herramientas de monitoreo y estrategias que promuevan la vigencia de los derechos de las personas LGBTI+ desde las instancias públicas y la elaboración de un informe de resultados y avances.

2.2. Actividades

El (la) Consultor(a) deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a) Diseñar e implementar una herramienta técnica de monitoreo que permita sistematizar y evaluar las respuestas institucionales a nivel nacional y subnacional respecto al cumplimiento de las recomendaciones defensoriales contenidas en el Informe Defensorial “Desiguales ante la Ley”.
- b) Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de avances de las recomendaciones defensoriales ante autoridades nacionales, departamentales y municipales, según corresponda.
- c) Desarrollar reuniones, y elaborar solicitudes de información a instituciones, que coadyuven a la obtención de información, así como en la adopción de las determinaciones defensoriales.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	2 de 10

- d) Sistematizar y analizar cuali-cuantitativamente los resultados emergentes de los requerimientos de información de las diferentes instituciones intervenidas.
- e) Proponer la realización de acciones para el cumplimiento de las determinaciones defensoriales.
- f) Consolidar la información de los procesos de seguimiento a las determinaciones defensoriales.
- g) Elaborar un informe técnico de resultados y avances sobre el estado de situación del cumplimiento de las recomendaciones defensoriales por parte de instituciones públicas, con base en la herramienta de monitoreo aplicada.

2.3. Resultados Esperados

- a) Contar con una herramienta técnica de monitoreo que permita sistematizar y evaluar las respuestas institucionales a nivel nacional y subnacional respecto al cumplimiento de las recomendaciones defensoriales contenidas en el Informe “Desiguales ante la Ley”.
- b) Sistematización y análisis cuali-cuantitativamente de los resultados emergentes de los requerimientos de informe escrito de las diferentes instituciones intervenidas e información consolidada en una base de datos organizada que refleje el estado de avance de cada una de las determinaciones defensoriales, niveles de cumplimiento y brechas persistentes en las respuestas institucionales.
- c) Informe técnico de resultados y avances sobre el estado de situación del cumplimiento de las recomendaciones defensoriales por parte de instituciones públicas, con base en la herramienta de monitoreo aplicada.

2.4. Informes

El (la) Consultor(a) deberá presentar los siguientes informes de actividades y en los formatos establecidos por la Entidad, en dos **(2) ejemplares**, realizadas en estricto cumplimiento de los términos de referencia:

- a) Informe mensual de actividades, donde se reporte el grado de avance y cumplimiento de las actividades delegadas, hasta el quinto (5to) día hábil del mes siguiente.
- b) Informe final de actividades, al cierre de la gestión y/o finalización del contrato, hasta el quinto (5to) día hábil del mes siguiente.
- c) Otros informes, relacionados con el objeto de la consultoría a requerimiento específico del responsable del servicio y/o Coordinador, que puedan surgir a raíz de una situación especial que se pudiera presentar durante el transcurso de las actividades propias del desarrollo de la consultoría dentro de los plazos otorgados.

2.5. Duración (plazo) del Servicio

El consultor prestará sus servicios por dos meses, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

2.6. Supervisión

El (la) Consultor(a) estará bajo la supervisión de la Jefa de Unidad de Protección de Derechos de Poblaciones en Situación y Diversidades Sexuales quien realizará la supervisión y seguimiento al cumplimiento de sus actividades. El (la) Supervisor (s) serán directos responsables de:

- Supervisar el desarrollo de los trabajos asignados al consultor.
- Coordinar las actividades a ser desarrolladas.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	3 de 10

- Verificar el cumplimiento de los términos de referencia
- Revisar y aprobar los Informes Mensuales de Actividades realizadas por el consultor, como el Informe Final de Cumplimiento de Contrato.
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales en aspectos referidos a las actividades desarrolladas por el consultor.

3. PERFIL DEL CONSULTOR

Para la realización de las actividades inherentes al cargo a ser desempeñado, se prevé que el (la) Consultor(a) deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

3.1. Nivel de Acuerdo a la Tabla de Equivalencias

Nivel PROFESIONAL III

3.2. Formación Académica

- Licenciatura con título en provisión nacional en el área de Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias de la Educación, Sociología o similares. **(Excluyente)**
- Diplomados en Derechos Humanos, Género, Diversidades Sexuales, Derechos Sexuales y/o Derechos Reproductivos, Políticas Públicas, erradicación de la discriminación y/o violencia, u otros relacionados con el cargo **(Deseable)**
- Maestría en Derechos Humanos u otros relacionados al cargo **(Deseable)**
- Libreta de Servicio Militar (Para varones) **(Excluyente)**

3.3. Experiencia General

- Experiencia general de 2 años en instituciones públicas o privadas vinculadas a los derechos humanos. **(Excluyente).**

3.4. Experiencia en cargos relacionados

- Experiencia específica de un 1 año y 6 meses de experiencia profesional en el ámbito público o privado en áreas relacionadas al diseño y monitoreo de políticas públicas, implementación de proyectos sociales, gestión de la información, monitoreo o evaluación de políticas públicas con enfoque de género o derechos humanos, desarrollo normativo y otros similares. **(Excluyente).**

3.5. Cursos / Idioma

- Políticas Públicas **(Excluyente).**
- Ley 1178 - SAFCO **(Excluyente).**
- Responsabilidad por la Función Pública **(Excluyente).**
- Idioma Originario, emitido por el Viceministerio de Descolonización y Despatriarcalización del Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización o la Escuela de Gestión Pública Plurinacional o el Instituto Plurinacional de Lenguas y Culturas IPELC y otras autorizadas o acreditadas por el Ministerio de Educación. El certificado deberá estar actualizado con una antigüedad de por lo menos 3 años a la presentación de su propuesta. **(Excluyente).**
- **Cursos**
Certificados de cursos en:

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	4 de 10

- Derechos Humanos **(Deseable)**.
- Prevención de la Violencia **(Deseable)**.

- **Otros Cursos mayores a 20 horas**

- Certificados de cursos (deseables) en: Derechos de población LGBTI+, Derechos sexuales y derechos reproductivos, Educación Integral de la Sexualidad, Género, diversidad e inclusión, políticas públicas y otros relacionados. **(Deseable)**.

- **Medidas Afirmativas:**

Se otorgará un puntaje extra de 2 puntos si la persona acredita pertenecer a las siguientes poblaciones vulnerables: personas con discapacidad, personas LGBTI+, personas adultas mayores o personas que viven con VIH.

PROFESIONAL III		
#	CONDICIONES ADICIONALES A SER EVALUADAS	PUNTAJE ASIGNADO
1	Formación • Maestría en Derechos Humanos u otros relacionados al cargo = 7 puntos • Diplomados en Derechos Humanos, Género, Diversidades Sexuales, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos, Políticas Públicas, erradicación de la discriminación y/o violencia, u otros relacionados con el cargo= 2 Puntos hasta un máximo de 6 puntos	7
2	Experiencia en Cargos Relacionados Mayor a 1 año y 6 meses hasta 2 años y 6 meses = 8 puntos Mayor a 2 y 6 meses años hasta 3 años y 6 meses = 12 puntos Mayor a 3 y 6 meses años hasta 5 años y 6 meses = 14 puntos Mayor a 5 y 6 meses años = 16 puntos	16
3	Cursos Derechos Humanos = 1 punto Prevención de la Violencia = 1 punto Otros Cursos mayores a 20 horas Certificados de cursos (deseables) en: Derechos de población LGBTI+, Derechos sexuales y derechos reproductivos, Educación Integral de la Sexualidad, Género, diversidad e inclusión, políticas públicas y otros relacionados. 2 Puntos por curso hasta un máximo de 8 puntos	10
	Medidas Afirmativas: Se otorgará un puntaje extra de 2 puntos si la persona acredita pertenecer a las siguientes poblaciones vulnerables: personas con discapacidad, personas LGBTI+, personas adultas mayores o personas que viven con VIH.	2
TOTAL		35

La evaluación tendrá una ponderación total de setenta (70) puntos, que se realizará de la siguiente manera:

- En una primera etapa se evaluarán las condiciones mínimas requeridas (condiciones señaladas como *excluyentes*), aplicando la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. A las propuestas que no hubiesen sido descalificadas en esta fase se les asignará un puntaje de treinta y cinco (35) puntos.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	5 de 10

- Asimismo, se evaluarán las condiciones adicionales (condiciones señaladas como *deseables*), conforme al cuadro de valoración de condiciones adicionales, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos.
- Posteriormente, como parte del proceso de selección, las y los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos deberán rendir una evaluación escrita y participar en una entrevista personal, cuyos resultados serán considerados para la selección final del candidato o candidata, conforme a los criterios definidos por la Defensoría del Pueblo.

Las propuestas que, como resultado de la evaluación, no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

La formación académica deberá encontrarse debidamente respaldada mediante títulos, certificados de cursos u otra documentación pertinente.

La Defensoría del Pueblo solicitará a la persona adjudicada la presentación de los documentos originales que respalden su propuesta, como requisito previo para la formalización de la contratación.

4. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El precio mensual del servicio será cancelado en cuotas correspondientes a 30 días de Bs 9.144,00 (NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO 00/100 BOLIVIANOS), el cual está sujeto a prorrateo de acuerdo a la fecha de firma de contrato por día trabajado, previa presentación del Informe Mensual de Actividades debidamente aprobado por la Contraparte del Servicio, así como el informe de conformidad del Servicio de Consultoría.

Además, el Consultor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la constancia del pago a las AFP's, declarado con el tipo y número de identificación GOB - 682
- Fotocopia de la Declaración de Impuestos Trimestral, cuando corresponda.
- adjuntar la impresión de los marcados del mes correspondiente

5. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- Cumplir con las actividades encomendadas en el presente documento y las tareas asignadas por la Jefa de la Unidad de Protección de Derechos de Poblaciones en Situación y Diversidades Sexuales.
- Cumplir el horario de trabajo que rige en la ENTIDAD
- Realizar cualquier otra actividad asignada por el máximo ejecutivo de la unidad solicitante, relacionada al cumplimiento del objeto de la consultoría.
- Presentar **“Informes Mensuales de Consultoría”** y **“Informe Final de Cumplimiento de contrato”**.
- Concluido el contrato, el consultor deberá realizar la devolución de los activos asignados a la unidad responsable de la Defensoría del Pueblo. Debiendo hacer constar dicho acto en su informe final de cumplimiento de contrato, adjuntando el descargo respectivo.
- Responder por la calidad del servicio de consultoría y oportunidad hasta la conclusión del Contrato.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	6 de 10

- En caso de percibir Pasajes y Viáticos y/o estipendios, el (la) Consultor(a) debe presentar los descargos de dicho concepto, de acuerdo a procedimiento interno de la Entidad, el incumplimiento a la presentación de descargos, así como a la presentación fuera de plazo dará lugar al descuento respectivo.
- Estará sujeto al control de utilización de pasajes de acuerdo a procedimiento interno de la Entidad, en caso de su asignación. Además, asumirá las multas, descuentos, penalidades y cargos por cambio de fecha o devolución de pasajes, caso contrario se procederá al descuento del monto en su pago mensual.

6. OBLIGACIONES IMPOSITIVAS Y A LA SEGURIDAD SOCIAL

El pago de los Impuestos de Ley es responsabilidad exclusiva del Consultor(a), debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral. Esta declaración trimestral deberá ser adjuntada al Informe mensual, en el mes que corresponda.

Asimismo, de acuerdo a Ley No. 065 y Decreto Supremo N° 0778, el (la) Consultor(a) está obligado(a) a aportar al Sistema Integral de Pensiones (SIP) sobre el Total Mensual (cuando corresponda). Para proceder con el pago mensual, el consultor deberá presentar el comprobante de pago de las Contribuciones, el cual deberá ser adjuntado al Informe mensual.

7. CONDICIONES DE TRABAJO

7.1. Lugar de prestación del servicio

El (la) Consultor(a) tendrá como sede de trabajo la ciudad La Paz, en la Unidad de Protección de Derechos de Poblaciones en Situación y Diversidades Sexuales de la Defensoría del Pueblo; sin embargo, en el caso de requerirse, el (la) Consultor(a) podrá desplazarse a las diferentes oficinas departamentales y/o regionales de la Defensoría del Pueblo previa instrucción del inmediato superior y/o autoridad competente de la Defensoría del Pueblo.

Se reconocerán viáticos y pasajes de acuerdo a las actividades asignadas y autorizadas de acuerdo al procedimiento administrativo utilizado por la Entidad.

7.2. Jornada de Trabajo

• Horario de trabajo

El (la) Consultor(a) tiene la obligación de cumplir con las 8 horas diarias de trabajo como mínimo, respetando los horarios de ingreso y salida establecidos por la Entidad a través de las Resoluciones Administrativas Vigentes.

En caso de incumplimiento en los horarios de ingreso y salida de los consultores se aplicará las sanciones económicas por Atrasos, Inasistencias y Ausencias en el Puesto De Trabajo, de la siguiente forma:

Atrasos en los horarios de ingreso: Los minutos de atraso que se registren posteriores a los cinco (5) minutos de tolerancia en los horarios de ingreso a la entidad, generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, debiendo ser comunicadas mediante comunicación interna emitido por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, de acuerdo a la siguiente escala:

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	7 de 10

CAUSAL En minutos de atraso acumulados en el mes	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
1 a 30	Sin sanción
31 a 45	Medio (½) día
46 a 60	Un (1) día
61 a 90	Dos (2) días
91 a 120	Tres (3) días
121 o más por primera vez en la Gestión	Cuatro (4) días

Inasistencia y Ausencia en el lugar de prestación de Servicio: Se considera inasistencia cuando Consultor de Línea injustificadamente no asista al trabajo (lugar de prestación de Servicio) todo el día o registre su asistencia pasados treinta (30) minutos de la hora fijada para el ingreso sin la correspondiente justificación ante la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

Se considera ausencia en el puesto de trabajo (lugar de prestación de Servicio) cuando después de registrar su asistencia se ausente injustificadamente de su fuente de trabajo (lugar de prestación de Servicio).

En ambos casos, estas faltas generarán sanciones económicas en la remuneración mensual, mismas que serán comunicadas por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano, de acuerdo a la siguiente escala:

CAUSAL En días de inasistencia o ausencia en el puesto de trabajo	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Medio (½) día	Un (1) día
Un (1) día	Dos (2) días

Nota: Las sanciones establecidas por concepto de Inasistencia y/o Ausencia en el puesto de trabajo, engloban el día no trabajado.

Las inasistencias y ausencias en el puesto de trabajo (lugar de prestación de Servicio), se computarán por separado.

Omisión en el Registro de Asistencia: El registro de asistencia del personal en los horarios de ingreso y salida de la entidad es obligatorio y se lo realizará de forma personal. Cuando por alguna razón no se realice el registro, dicha omisión deberá ser regularizada mediante el llenado del formulario respectivo, habilitado para el efecto.

El Consultor de Línea que no justifique sus omisiones en el registro de asistencia, será pasible de sanciones económicas en la remuneración mensual, que serán comunicadas mediante comunicación interna emitido por la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano de acuerdo a la siguiente escala:

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	8 de 10

CAUSAL Número de omisiones en el mes, en el Registro de Asistencia	SANCIÓN En días de la remuneración mensual
Primera vez	Medio (½) día
Segunda vez	Un (1) día

La Entidad podrá resolver el Contrato:

- Por suspensión en la prestación del servicio de la Consultoría sin justificación por tres días continuos o discontinuos durante el plazo establecido para la prestación del Servicio de Consultoría Individual de Línea.
- Cuando el CONSULTOR supere los 30 minutos de atraso acumulados en el mes, por 3 (tres) veces consecutivas (tres meses seguidos).
- **Control de asistencia**
La asistencia de los Consultores de Línea de la entidad, será controlada a través de los mecanismos dispuestos para este fin. El registro deberá realizar al momento del ingreso y la salida de la institución.
- **Tolerancias**
Se reconoce tolerancia oficial, cuando por motivos de orden social o público se determine colectivamente una alteración a la jornada habitual de trabajo. Excepto en caso que por alguna disposición especial la jornada de trabajo sea menor a las 8 horas establecidas.
- **Permiso Oficial Por Horas**
El permiso oficial por horas deberá ser autorizado por el jefe inmediato superior jerárquico, para la realización de actividades inherentes al cumplimiento del objeto de su contrato u otras que la entidad requiera, debiendo en estos casos registrar las salidas e ingresos en el instrumento de control determinado para el efecto.
- **Permiso por Razones de Salud**
Si por razones de salud debidamente justificadas documentalmente, el Consultor(a) requiere de un permiso especial que no supere los tres (3) días, éste deberá ser evaluado y autorizado por la Contraparte y oportunamente comunicado a la Unidad de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
- **Permiso Personal Sin Goce de Haberes**
Los Consultores de Línea podrán acceder a la otorgación de Permiso Personal Sin Goce de Haberes, mediante la presentación del formulario generado por el Sistema de Talento Humano de la entidad, por interesado ante su jefe inmediato superior para su tramitación.
- **Determinaciones establecidas por el Ministerio de Trabajo**
En caso de que el Ministerio de trabajo determine mediante comunicados oficiales la afectación a la jornada laboral, la misma aplicara también al Consultor (a).

7.3. Dotación de activos y suministros

La Entidad proveerá al (la) Consultor(a) de los activos fijos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo de la Consultoría.

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	9 de 10

7.4. Pago de refrigerio

La Entidad, en consideración del numeral III de la Disposición Final Primera del Decreto Supremo No. 2219, reconocerá el pago de refrigerio para el (la) Consultor(a) mensualmente y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria correspondiente.

8. CONDICIONES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a) **Modalidad de Contratación**

CONTRATACIÓN MENOR en consideración de lo establecido en el Decreto Supremo No. 0181.

b) **Forma de Adjudicación**

Por el total

c) **Financiamiento**

Los recursos para el pago del (la) Consultor(a) provienen de recursos de Cooperación externa, en el marco del proyecto bilateral de cooperación técnica “Fomento de la Igualdad de Género (Prolgualdad) de la GIZ, según certificación presupuestaria.

d) **Documentación a Presentar**

El proponente adjudicado, deberá presentar los documentos que se describen a continuación.

1. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
2. Certificado de NO VIOLENCIA o similar vigente.
3. Documento que establezca NUA/CUA de la Gestora Pública.
4. Fotocopia simple del NIT vigente.
5. SIGEP
6. RUPE (Original)

Deberá adjuntar respaldo de la cedula de identidad vigente, libreta de servicio militar (varones). Para la acreditación de la experiencia general y específica, se reconocerán como válidos únicamente certificados de trabajo, o certificados de cumplimiento de contrato mismos que deben indicar fecha de inicio y fecha final de prestación del servicio.

La formación debe encontrarse debidamente respaldada con títulos, certificados de cursos, etc.

La defensoría del pueblo solicitara al adjudicado, presentar todos los originales de su propuesta, para la formalización de la contratación.

9. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

a) **Propiedad intelectual**

El material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, programas de computación y demás documentación generada por el/la Consultor(a) en el desempeño de sus funciones, pasará a ser de propiedad de la Entidad y en consecuencia deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio de la Consultoría.

b) **Confidencialidad**

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	DGAF/UADM-R-004
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	31/03/2025
	Título:	Versión:	1
	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página:	10 de 10

El (la) Consultor(a) queda expresamente prohibido de divulgar a terceros, la información a la que tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente trabajo de consultoría, debiendo mantener confidencialidad respecto al tratamiento de la información relacionada con la ejecución de las actividades, guardando absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso y sobre el trabajo elaborado, debiendo comprometerse a no revelar el contenido y resultados del mismo a ninguna persona, o institución ajena a la Defensoría del Pueblo.

Asimismo, el consultor reconoce que la Entidad es el único propietario de los productos y documentos producidos por el consultor, producto del presente trabajo de consultoría.

c) Normas de Bioseguridad.

El (la) Consultor(a) deberá dar cumplimiento a las normas de bioseguridad dispuestas por la Institución y en caso de incumplimiento deberá sujetarse a las sanciones previstas para el efecto.