

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA EN SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

CARE Ecuador es una organización cuya visión es lograr un mundo de esperanza, tolerancia y justicia social, en el que la situación de pobreza ha sido superada y las personas viven con dignidad y seguridad.

En cumplimiento de la normativa legal vigente —en particular el Decreto Ejecutivo No. 255 de 2 de mayo de 2024, que derogó y reemplazó al Decreto Ejecutivo 2393 de 1986, y el Acuerdo Ministerial MDT-2024-196 de 9 de octubre de 2024, CARE Ecuador requiere contratar el servicio de consultoría especializada en Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional (SSHO).

En términos de seguridad, el consultor debe alinearse con la política de seguridad de CARE Internacional y asegurar que el marco global de seguridad compagina y se alinea con lo requerido para la Oficina de País a nivel local.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos Generales:

- Proporcionar asesoramiento especializado y continuo a CARE Ecuador para consolidar, actualizar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) que promueva una cultura preventiva efectiva, proteja la integridad física y mental del personal.
- El servicio de consultoría deberá partir de una fase inicial de diagnóstico y levantamiento de información, orientada a identificar el nivel de avance organizacional, los elementos implementados y las brechas pendientes en materia de Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional (SSHO), considerando que CARE Ecuador ya ha desarrollado acciones previas en este ámbito.
- Con base en este diagnóstico, la consultoría deberá establecer una hoja de ruta técnica y priorizada que permita consolidar, actualizar y/o completar los requerimientos pendientes conforme a la normativa legal vigente.

2.2 Objetivos Específicos:

- **Diagnóstico y brecha normativa:** evaluar el estado actual del SGSST frente a los requisitos legales, identificando los avances consolidados de la consultoría anterior y las brechas pendientes de cierre.
- **Cumplimiento normativo:** asegurar que la organización cumpla con las leyes y regulaciones de seguridad y salud ocupacional vigentes en el país, esto incluye la elaboración, aprobación por la Dirección País y registro en el SUT del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, así como mantener el registro del Delegado/a de Seguridad vigente.
- **Actualización documental:** revisar y actualizar la Matriz IPER (incluyendo evaluación higiénica conforme a criterios del Decreto 255), el mapa de riesgos, los programas de prevención de riesgos psicosociales, el plan de emergencias, y todos los documentos del SGSST conforme a la nueva normativa.
- **Diseño y revisión de políticas y procedimientos:** desarrollar para la organización políticas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional adecuadas, así como los mecanismos de revisión periódica para evaluar su eficacia.
- **Trabajo remoto y modalidades flexibles:** extender la evaluación de riesgos y las medidas preventivas a los puestos de trabajo en modalidad remota (Riobamba y Latacunga), en cumplimiento de la cobertura ampliada del Decreto 255.

- **Capacitación, sensibilización y cultura preventiva:** elaborar un diagnóstico de cumplimiento en capacitación SSO a partir de las actividades realizadas en el período anterior y diseñar e implementar un Plan de Formación anual que garantice el cumplimiento de los contenidos, frecuencias y registros exigidos por la normativa vigente.
- **Implementación de medidas preventivas:** recomendar y asesorar en la implementación de medidas y controles para reducir o eliminar los riesgos identificados.
- **Salud mental y bienestar:** incorporar la dimensión de salud mental, en el programa de prevención de riesgos psicosociales.
- **Plan de prevención de accidentes y enfermedades laborales:** proporcionar un plan de prevención que permita monitorear y prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, protegiendo así la integridad física y mental de los trabajadores.
- **Plan de auditorías de cumplimiento:** establecer un plan y un cronograma de auditorías internas para evaluar periódicamente el cumplimiento del plan integral de seguridad y salud en el trabajo.
- **Medición e indicadores:** establecer indicadores de gestión SSO (frecuencia, gravedad, cumplimiento del plan de capacitación, estado del SGSST) y presentar un informe ejecutivo de cierre con dashboard de resultados.

3. ALCANCE

3.1 Alcance geográfico

El servicio cubre las instalaciones de CARE Ecuador en Quito (Camilo Destruge N24-633 y Francisco Salazar, Edificio In Luxor, 7mo piso) y se extiende a los puestos de trabajo en modalidad remota, que de momento se encuentran ubicados en Quito, Ibarra, Riobamba y Chocó Andino. Para estos últimos, la evaluación de condiciones de trabajo se realizará de forma virtual, con soporte documental y autodiagnóstico guiado por el consultor. No obstante, durante la ejecución del contrato podrán incorporarse nuevos puestos de trabajo en otras localidades del país, conforme a la adjudicación de nuevos proyectos de CARE Ecuador.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORÍA

El/La Consultor/a será responsable de la planificación, implementación, seguimiento, actualización de todos los documentos, políticas y actividades relacionadas al cumplimiento de la normativa legal vigente en Salud Seguridad e Higiene Ocupacional, así como la asesoría y capacitación integral, incluyendo:

- Realizar el diagnóstico de brecha normativa del SGSST, entregando un plan de trabajo priorizado al inicio de la consultoría.
- Acompañar técnicamente la revisión, armonización, aprobación y registro en el SUT del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, según los plazos definidos en el plan de trabajo.
- Actualizar todos los documentos del SGSST (Política SSO, Matriz IPER, mapa de riesgos, procedimientos, planes y programas) conforme a la normativa vigente.
- Evaluar las condiciones de trabajo de los puestos remotos (mencionados en el literal 3. Alcance), e integrar los resultados al SGSST.
- Mantener el registro del Delegado/a de Seguridad y Salud activo ante el MDT y asesorar en el ejercicio de sus funciones.

- Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación SSO anual, incluyendo las capacitaciones obligatorias por normativa, los simulacros de emergencia y los registros de evidencia correspondientes.
- Presentar informes mensuales de avance que incluyan actividades realizadas, estado de los entregables y alertas de cumplimiento.
- Elaborar el informe ejecutivo de cierre con indicadores de gestión y recomendaciones para el siguiente ciclo.

5. ENFOQUES TRANSVERSALES

- **Derechos humanos:** La perspectiva de los derechos humanos ubica como eje central a la persona. Se debe incluir la promoción y la protección de derechos humanos como el aspecto central de los lineamientos.
- **Igualdad de género:** El trabajo en estos productos se realizará con un enfoque de igualdad entre mujeres, hombres y personas de diversidad sexo-genérica. Asegurará que los productos busquen transformar dinámicas de género que subordinan o limitan el ejercicio de derechos de las personas diversas.
- **Interseccionalidad:** El/la proveedor/a será muy cuidadoso/a a las diversidades identitarias (edad, etnia, clase social, entre otras) que pudieran contribuir a generar experiencias de opresión o privilegios.
- **Interculturalidad e Intergeneracional:** El/la proveedor/a promoverá la interacción, reconocimiento y valoración de las culturas diversas y la igualdad entre las distintas generaciones (niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores).

CARE no tolera ninguna actividad que pueda constituir o resultar en la explotación o abuso sexual de los adultos o niños vulnerables que CARE apoya a través de su trabajo. En caso de que el trabajo del/la proveedor/a en virtud de estos términos de referencias implique la interacción con las/los participantes del proyecto de CARE, el/la proveedor/a acepta cumplir con: (a) la Política internacional de CARE sobre la protección contra la explotación sexual y el abuso y la protección infantil, que se puede encontrar en www.care-international.org/psea ("Política de PSEA"); o (b) la política interna del Proveedor de Servicios que es sustancialmente similar a la Política de PSEA de CARE y aprobada por CARE. La Política de PSEA define una conducta prohibida y, entre otras cosas, requiere que el Proveedor de servicios: (a) tome medidas preventivas, incluido el cumplimiento por parte de subcontratistas, agentes y empleados, (b) informe de inmediato cualquier violación real o presunta a CARE, y (c) Tomar las medidas correctivas apropiadas cuando sea necesario.

6. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

- **Formación académica:** Título de tercer nivel en Seguridad y Salud Ocupacional, Gestión de Riesgos Laborales, Higiene Industrial o afines. Se valorará positivamente el cuarto nivel en estas áreas.
- **Experiencia profesional:** Mínimo 5 años de experiencia demostrable en implementación y mantenimiento de sistemas de gestión SSO, con conocimiento de la normativa ecuatoriana actualizada (Decreto 255, AM MDT-2024-196).
- **Registro:** Habilitación vigente como prestador/a de servicios externos en seguridad e higiene del trabajo, conforme la normativa legal.
- **Documentación requerida:** Carta de presentación del equipo con descripción de experticia, casos de éxito documentados en organizaciones o empresas, deseable experiencia en ONG's, CVs con respaldos de formación y experiencia.

7. METODOLOGÍA

La metodología deberá responder a las características de CARE Ecuador: organización de riesgo bajo/medio, hasta 25 personas, con modalidad de trabajo presencia y remoto. El consultor propondrá una metodología propia que garantice, como mínimo:

- Diagnóstico inicial basado en el checklist del Anexo 1 del AM MDT-2024-196 (lista de verificación de obligaciones SST), para establecer la línea base y el estado de cumplimiento heredado de la consultoría anterior.
- Identificación, evaluación y control de riesgos mediante Matriz IPER actualizada con los criterios del Decreto 255 (incluyendo evaluación higiénica y riesgos psicosociales con enfoque de salud mental).
- Evaluación de riesgos en puestos de trabajo remotos mediante autodiagnóstico asistido y checklist validado por el consultor.
- Principios de prevención, participación activa de los trabajadores y mejora continua, con involucramiento del Delegado/a de Seguridad en todas las fases.
- Capacitaciones participativas, con modalidad presencial y/o virtual, y metodologías activas adaptadas al equipo de CARE.

8. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

No.	Producto	Entregables específicos	Ponderación
1	Diagnóstico y Plan de Trabajo	- Informe de diagnóstico de brecha normativa frente al Decreto 255 y AM MDT-2024-196, con base en el Checklist Anexo 1. - Inventario de avances consolidados de la consultoría anterior (elementos cumplidos vs. pendientes). - Plan de trabajo mensual con entregables, plazos y responsables para los 12 meses.	10%
2	Cumplimiento Normativo y Registro	- Elaboración/actualización del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, armonizado con el Decreto 2393 y el Decreto 255, aprobado por la Dirección País y registrado en el SUT del MDT. - Registro del Delegado/a de Seguridad y Salud vigente ante el MDT (renovación y mantenimiento). - Elaboración/actualización del programa de prevención de riesgos psicosociales (incluye dimensión de salud mental, conforme Decreto 255). - Elaboración/actualización del programa de prevención del uso y consumo de drogas y alcohol. - Plan de promoción y prevención de salud integral del trabajador. - Cronograma anual de capacitaciones en seguridad y salud ocupacional y registro de su cumplimiento. - Plan de prevención ante amenazas naturales y riesgos antrópicos.	25%
3	Actualización Documental y Evaluación de Riesgos	- Política SSO actualizada y difundida. - Matriz IPER actualizada conforme a criterios higiénicos del Decreto 255 para los puestos en oficina (Quito). - Evaluación de condiciones de trabajo para puestos remotos: checklist asistido, informe de hallazgos y recomendaciones.	20%

		TÉRMINOS DE REFERENCIA Consultoría en Seguridad, Salud e Higiene en el Trabajo	
No.	Producto	Entregables específicos	Ponderación
		- Mapa de riesgos y recursos actualizado (incluye rutas de evacuación, puntos de encuentro y señalética). - Plan de prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos actualizado.	
4	Diagnóstico de Capacitación y Plan de Formación SSO	- Diagnóstico de cumplimiento en capacitación SSO: levantamiento de las capacitaciones realizadas en el período anterior (contenidos, participantes, registros), análisis de brechas frente a la normativa vigente. - Plan de Capacitación SSO anual: temario, calendario, modalidad (presencial/virtual), recursos y sistema de registro de asistencia y evaluación de aprendizaje, alineado a los requerimientos del Decreto 255 y AM MDT-2024-196. - Ejecución de las capacitaciones obligatorias incluidas en el plan (mínimo las exigidas por normativa), con registros de evidencia listos para inspección del MDT. - Simulacros de emergencia (mínimo 1 por año), con informe de resultados y acciones correctivas.	25%
5	Reporte Final e Indicadores de Gestión	- Informe ejecutivo anual de cierre (físico y digital): estado del SGSST, cumplimiento del plan de trabajo, hallazgos, indicadores clave (índice de frecuencia, gravedad, cumplimiento del plan de capacitación, estado de registros en SUT). - Dashboard o presentación visual de indicadores para Gente y Cultura, Gerencias y Dirección País. - Recomendaciones estratégicas y hoja de ruta para el siguiente ciclo anual.	20%

Nota: El consultor deberá incluir cualquier otro documento o procedimiento que sea necesario para el cumplimiento de la normativa vigente y que haya sido identificado en el diagnóstico de brecha.

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El consultor presentará, como parte del **Producto 1 (Diagnóstico y Plan de Trabajo)**, un cronograma mensual detallado que incluya: entregables por mes, hitos de cumplimiento normativo, fechas de capacitaciones y simulacros, y fechas de revisión de avance con Gente y Cultura. Este cronograma será el instrumento de seguimiento para la aprobación de los pagos mensuales.

10. CONTRATACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO

- Modalidad:** Prestación de Servicios Profesionales / Contrato de Consultoría.
- Plazo:** 12 meses a partir de la firma del contrato.
- Forma de pago:** Mensual, previo informe de avance aprobado por Gente y Cultura, de acuerdo con el cronograma de entregables establecido en el Producto 1. El pago mensual correspondiente al mes 12 estará condicionado a la entrega y aprobación del Reporte Final (Producto 5). Una vez se entregue el servicio MENSUAL a conformidad, con la firma del informe entrega recepción firmado y aprobado por las dos partes, el pago se realizará en máximo 30 días después de recibir dicho informe.

11. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN

- **Supervisión técnica y operativa:** Gente y Cultura.
- **Aprobación de entregables y reporte final:** Delegado Interno / Dirección País.
- **Frecuencia de revisión:** Reunión mensual de seguimiento entre el consultor/a y Gente y Cultura para revisión de avance, validación de entregables y atención de alertas de cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de las partes podrá convocar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo requieran.

12. LOGÍSTICA Y TRASLADOS

Los costos de movilización y hospedaje que requieran para el traslado a los territorios si es necesario, debe ser cubierto por el/la consultor cuando aplique.

13. SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

Criterio de evaluación	Ponderación
a. Oferta técnica y metodológica (calidad de la propuesta, plan de trabajo, abordaje del diagnóstico de brecha y del trabajo remoto)	30%
b. Experiencia comprobada	20%
c. Conocimiento y experiencia de trabajo requeridos	30%
d. Oferta económica detallada por producto	20%

14. POLÍTICAS INSTITUCIONALES APLICABLES

- Política de PSHEA (Protección contra Explotación y Abuso Sexual) y Acoso.
- Política de Conflicto de Interés.
- Política Internacional de CARE sobre Fraude y Corrupción.
- Política de Protección de Datos.

15. DERECHOS DE AUTOR, CONFIDENCIALIDAD Y ERRORES U OMISIONES

- **Derechos de autor**
 Todos los documentos, instrumentos, informes y demás productos elaborados durante la vigencia del contrato serán de propiedad exclusiva de CARE Ecuador. Ningún tercero tendrá derechos sobre ellos.
- **Confidencialidad**
 El/La consultor/a tratará como confidencial toda la información a la que tenga acceso en el marco del contrato, en especial la información sensible del personal. Esta obligación persiste después del fin del contrato. El manejo de datos personales se rige por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD) vigente en Ecuador.

- **Errores u omisiones**

CARE Ecuador espera que el proveedor entregue todos los productos acordados sin costo adicional. No habrá compensación extra por errores u omisiones en la propuesta. Únicamente los complementos o servicios opcionales expresamente autorizados por escrito por CARE podrán generar un costo adicional.

16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las personas interesadas y que cumplan los requisitos enviar la siguiente información:

1. Propuesta técnica
2. Propuesta económica que detalle los costos por cada producto y como referencia, el valor día /consultor.
3. El Currículo Vitae del/la proveedor/a y su equipo de trabajo.
4. Tres certificados firmados de servicios prestados en Salud y Seguridad Ocupacional.
5. Documentos para registro de proveedores (en el caso que no sea proveedor de CARE)
 - Formulario que se encuentra en <https://www.care.org.ec/wp-content/uploads/2024/02/Formulario-de-cuestionario-de-proveedor-febrero2024.docx>
 - Certificado bancario actualizado (últimos 5 meses)
 - RUC actualizado
 - Certificado Lista Blanca SRI
 - Copia de cédula del representante legal

Los 4 documentos deberán enviar por separado y en formato PDF únicamente al siguiente correo ecu.careconsultorias@care.org. Indicar en el asunto del mensaje: CONSULTORIA EN SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

En caso de inquietudes pueden enviar sus consultas a: jessica.recalde@care.org, hasta el miércoles 29 de julio 2026.

La fecha límite para presentación de ofertas es el viernes 31 de julio a las 17h00, hora Ecuador.

Nota: CARE tomará contacto únicamente con la propuesta ganadora

