

# GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD FÍSICA Y GESTIÓN DE RIESGOS

*Estructura mínima para la preparación de ofertas y requisitos posteriores a la adjudicación*

## Proyecto Vías Rurales Resilientes P504400

GAD Provincial del Guayas - Unidad Ejecutora del Proyecto BM

| Dato          | Definición                                                                                              |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidad     | Proporcionar criterios homogéneos para elaborar, evaluar y presupuestar la propuesta de seguridad.      |
| Aplicación    | Obras, fiscalización, consultorías de campo, subcontratistas, proveedores críticos y seguridad privada. |
| Clasificación | Documento de difusión pública una vez aprobado; no contiene información operativa reservada.            |
| Versión       | 1.0 - Agosto de 2026                                                                                    |
| Estado        | Propuesta técnica para revisión de la UEP-BM, Adquisiciones y Asesoría Jurídica.                        |

**Regla de uso.** El oferente presentará una propuesta preliminar evaluable y presupuestada. El SRA y el PGS específicos y definitivos se elaborarán únicamente después de la adjudicación, con levantamiento de campo y acceso controlado a los criterios del Proyecto.

*Documento preparado para incorporación en los procesos de contratación de la UEP-BM*

## Nota para incorporación en los documentos de contratación

La presente guía responde a la necesidad de homogeneizar el documento denominado “Plan de Seguridad Física y Gestión de Riesgos” que deberán presentar los oferentes. Establece una estructura mínima, criterios de contenido, anexos, evidencias y reglas de evaluación, sin divulgar información sensible del Plan de Gestión de Seguridad (PGS) ni de la Evaluación de Riesgos de Seguridad (SRA) del Proyecto.

**Condición de suficiencia.** Esta guía deberá publicarse junto con una Ficha de Datos Particulares de Seguridad completada para cada proceso y con el mecanismo económico que permita cotizar los recursos mínimos. Publicarla de forma aislada puede producir ofertas incomparables o planes genéricos sin respaldo operativo.

El documento de la oferta permite evaluar comprensión, capacidad, metodología, personal, recursos, cronograma y costos. No constituye el SRA ni el PGS definitivo del contrato. El adjudicatario deberá desarrollar ambos instrumentos con información verificada del sitio, alinearlos al PGS y SRA vigentes del Proyecto e implementar los controles antes del inicio de las actividades expuestas.

### 1. Objeto

Establecer la estructura y el contenido mínimo del Plan de Seguridad Física y Gestión de Riesgos que acompañará la oferta, así como los compromisos, productos y condiciones que deberá cumplir el contratista adjudicado durante la preparación, movilización, ejecución, suspensión, reinicio y cierre del contrato.

### 2. Alcance

La guía será aplicable, de acuerdo con la naturaleza y exposición de cada proceso, a contratistas de obra, firmas de fiscalización, consultorías con actividades de campo, consorcios, subcontratistas, proveedores críticos, empresas de seguridad privada, conductores, operadores y personal temporal.

El alcance material comprende personal, visitantes, frentes de obra, campamentos, oficinas, talleres, bodegas, acopios, estacionamientos, maquinaria, combustible, información, rutas logísticas, desplazamientos, alojamientos vinculados y comunidades del área de influencia.

### 3. Marco de referencia y principios

El oferente considerará los documentos de contratación, los instrumentos ambientales y sociales aplicables al proceso y, como marco general, los EAS 1, 2, 4 y 10 del Banco Mundial; las buenas prácticas sobre uso de personal de seguridad; los Principios Voluntarios sobre Seguridad y Derechos Humanos; la

normativa ecuatoriana vigente; e ISO 31000, ISO 22320, ISO 22301 y referencias ASIS cuando resulten compatibles con el contrato.

| Principio                       | Aplicación mínima                                                                                                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primacía de la vida             | Ninguna meta, activo, costo o plazo justifica exponer deliberadamente a personas frente a una amenaza activa.                                   |
| Prevención y proporcionalidad   | Los controles deberán responder al nivel de exposición y combinar personas, procedimientos, tecnología y coordinación.                          |
| Responsabilidad del contratista | El contratista principal mantiene responsabilidad sobre subcontratistas, proveedores críticos y seguridad privada.                              |
| Legalidad y derechos humanos    | Toda medida deberá respetar dignidad, no discriminación, necesidad, proporcionalidad y rendición de cuentas.                                    |
| No negociación informal         | No se permitirán pagos, acuerdos o gestiones individuales frente a extorsiones, amenazas o coacción.                                            |
| Evidencia verificable           | Un control propuesto no se considerará implementado ni permitirá valorar riesgo residual hasta que exista evidencia de operación y supervisión. |
| Confidencialidad                | Rutas, horarios, contactos, vulnerabilidades y medidas críticas se manejarán únicamente por necesidad de conocer.                               |

## 4. Separación obligatoria entre oferta y posadjudicación

| Etapas  | Sujeto                 | Documentación exigible                                                                                                                                  | Momento                                           |
|---------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ETAPA 1 | Oferente               | Plan preliminar conforme a esta guía: metodología, riesgos generales, organización, controles, recursos, cronograma, costos y compromiso de alineación. | Con la oferta                                     |
| ETAPA 2 | Contratista adjudicado | Levantamiento de campo; SRA específico; PGS específico; SOP; anexos restringidos; capacitación; pruebas; evidencia; matriz Go/No-Go y actualizaciones.  | Antes de movilizar/iniciar y durante la ejecución |

La oferta deberá ser suficientemente detallada para valorar viabilidad, capacidad, recursos y costos; no podrá limitarse a un plan corporativo genérico.

La aceptación de la oferta no equivale a aprobación de los instrumentos definitivos ni autoriza el inicio de actividades.

Las obligaciones de seguridad incluidas en la oferta serán exigibles al adjudicatario, salvo ajustes formales autorizados conforme al contrato.

## 5. Información que la UEP-BM debe publicar para cada proceso

La presente Guía establece los requisitos generales aplicables a todos los procesos. Para cada contratación, el Equipo de Adquisiciones, el área técnica responsable y el Especialista de Seguridad Física de la UEP-BM elaborarán y aprobarán una Ficha de Datos Particulares de Seguridad, conforme al formato del Anexo 5.

La ficha será emitida como documento independiente para cada proceso y se incorporará a los documentos de la Solicitud de Ofertas. En ella se definirán las condiciones, cantidades, dedicaciones, recursos mínimos y documentos que todos los oferentes deberán considerar en sus propuestas técnicas y económicas.

Los requisitos mínimos no podrán quedar exclusivamente a criterio del oferente. Las mejoras voluntarias deberán identificarse y valorarse por separado, sin sustituir ni reducir las condiciones obligatorias establecidas.

En los aspectos particulares de cada contratación prevalecerá la Ficha de Datos Particulares de Seguridad, siempre que no reduzca los requisitos generales obligatorios previstos en esta Guía.

## 6. Estructura obligatoria del Plan presentado con la oferta

El oferente presentará un solo documento coherente, denominado “Plan de Seguridad Física y Gestión de Riesgos - Versión de Oferta”, con los anexos indicados en esta guía. Las secciones podrán ampliarse, pero no omitirse sin justificación expresa y sin perjuicio de los requisitos particulares del proceso.

| N.º | Sección                      | Contenido mínimo verificable                                                                                                                             |
|-----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Portada y control documental | Proceso, objeto, oferente o consorcio, responsable, versión, fecha, estado, aprobación interna, lista de anexos y clasificación de la información.       |
| 2   | Resumen ejecutivo            | Comprensión del contexto, principales exposiciones, estrategia preventiva, recursos críticos, cronograma y compromisos del oferente. Máximo dos páginas. |

| N.º | Sección                               | Contenido mínimo verificable                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   | Objetivo, alcance y límites           | Personas, sitios, activos, actividades, frentes, fases, subcontratistas, proveedores y límites de la propuesta preliminar.                                                   |
| 4   | Descripción del contrato y exposición | Actividades, organización prevista, personal estimado, activos, logística, movilidad, instalaciones y relación con comunidades, usando únicamente datos públicos.            |
| 5   | Marco de cumplimiento                 | Documentos del proceso, obligaciones contractuales y ambientales/sociales, normativa aplicable, derechos humanos y referencias técnicas.                                     |
| 6   | Metodología de riesgo                 | Proceso de identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y actualización; matriz 5x5; fuentes; supuestos; nivel de confianza y límites.                       |
| 7   | Registro preliminar de riesgos        | Amenazas, vulnerabilidades generales, personas/activos expuestos, impactos, nivel preliminar, controles propuestos, responsables, recursos y momento de activación.          |
| 8   | Gobernanza y organización             | Política, organigrama, funciones, RACI, responsable de seguridad, suplencia, coordinación con dirección de obra, SST, social, ambiental, fiscalización y UEP-BM.             |
| 9   | Protección de personas y movilidad    | Autorización de desplazamientos, horarios, check-in/check-out, pérdida de contacto, conductores, vehículos, GPS cuando aplique, repliegue y suspensión. Sin rutas sensibles. |
| 10  | Protección de sitios y activos        | Accesos, visitantes, cerramientos, iluminación, CCTV, rondas, llaves, inventarios, maquinaria, combustibles, bodegas, acopios y estacionamientos.                            |
| 11  | Comunicaciones y alerta               | Medio principal y alternativo, pruebas, energía de respaldo, escalamiento, registro, disponibilidad y directorio a completar después de la adjudicación.                     |
| 12  | Seguridad privada, si aplica          | Justificación, modalidad general, habilitación, supervisión, consignas, código de conducta, derechos humanos, uso de fuerza, bitácoras y mecanismo de quejas.                |
| 13  | Incidentes, emergencias y crisis      | Alerta, protección de la vida, reporte, preservación de información, suspensión, evacuación, continuidad, investigación, acciones correctivas y cierre.                      |
| 14  | Comunidad y derechos humanos          | Coordinación con gestión social, trato digno, MAQR, VBG/ESA/AAS, no represalias, desescalamiento y protección de personas vulnerables.                                       |
| 15  | Información y confidencialidad        | Clasificación, custodia, necesidad de conocer, canales autorizados, control de versiones, vocería, retención y eliminación segura.                                           |
| 16  | Capacitación y simulacros             | Inducción, población objetivo, contenidos, frecuencia, evaluación de comprensión, pruebas y ejercicios proporcionales.                                                       |
| 17  | Seguimiento y mejora                  | Indicadores, inspecciones, auditorías, reportes, no conformidades, acciones correctivas, disparadores de actualización y control de evidencias.                              |

| N.º | Sección                            | Contenido mínimo verificable                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18  | Cronograma de implementación       | Hitos desde la adjudicación: acceso controlado, reconocimiento, SRA, PGS, SOP, pruebas, capacitación, verificación y apertura de frentes.                               |
| 19  | Recursos y presupuesto             | Personal, servicios, tecnología, comunicaciones, movilidad, capacitación, gestión documental, cantidades, duración, costos y memoria de cálculo.                        |
| 20  | Plan de alineación posadjudicación | Responsables, plazo, método y evidencia para revisar criterios del PGS/SRA del Proyecto, levantar información, identificar brechas y entregar instrumentos definitivos. |
| 21  | Declaraciones y anexos             | Compromisos firmados, CV y disponibilidad, matrices, cronograma, presupuesto, confidencialidad, subcontratistas y veracidad de la información.                          |

## 7. Metodología y registro preliminar de riesgos

### 7.1. Metodología mínima

La oferta utilizará una matriz 5x5 de probabilidad e impacto y expresará los resultados en los niveles Bajo, Medio, Alto y Crítico. Salvo que los documentos del proceso establezcan otros umbrales, podrá utilizarse como referencia: 1-4 Bajo; 5-9 Medio; 10-16 Alto; y 17-25 Crítico. El adjudicatario armonizará la matriz definitiva con la metodología vigente del Proyecto.

La valoración deberá basarse en evidencia pública disponible, experiencia demostrable y supuestos explícitos. No se aceptarán afirmaciones sobre presencia de grupos criminales, incidentes o niveles territoriales sin fuente y fecha de corte.

**Riesgo residual.** Durante la oferta no se asignará un riesgo residual definitivo. Podrá indicarse un objetivo de reducción o nivel esperado, pero el riesgo residual solo se calculará después de verificar la implementación y efectividad de los controles en campo.

### 7.2. Amenazas y vulnerabilidades mínimas a considerar

| Ámbito   | Aspectos mínimos                                                                                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personas | Extorsión o coacción; amenazas; secuestro; robo o asalto; violencia armada; vigilancia hostil; pérdida de contacto; acoso y riesgos VBG/ESA/AAS. |
| Activos  | Robo o sabotaje de maquinaria, vehículos, equipos, combustible, materiales, comunicaciones e información.                                        |

| Ámbito        | Aspectos mínimos                                                                                                                                           |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Operación     | Intrusión, bloqueo de vías, paralización, afectación de rutas, interrupción de comunicaciones, vandalismo, disturbios o conflicto comunitario.             |
| Instalaciones | Accesos no controlados, iluminación insuficiente, cerramientos vulnerables, bodegas y acopios expuestos, ausencia de redundancia y fallas de monitoreo.    |
| Gestión       | Roles ambiguos, reporte tardío, procedimientos no probados, falta de capacitación, filtración de información, controles sin mantenimiento o sin evidencia. |
| Seguridad     | Uso ilegal o desproporcionado de fuerza, discriminación, actuación fuera de competencia, abuso, represalias o incumplimiento de derechos humanos.          |

### 7.3. Campos del registro preliminar

| Campo             | Contenido exigible                                                                              |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Identificación    | Código, ámbito general, actividad, persona/activo expuesto y fase.                              |
| Escenario         | Amenaza + vulnerabilidad + evento posible + consecuencia.                                       |
| Justificación     | Fuente, fecha, supuesto y nivel de confianza.                                                   |
| Valoración        | Probabilidad, impacto, puntaje y nivel preliminar.                                              |
| Control propuesto | Medida preventiva, detectiva, reactiva o de recuperación; no debe describir tácticas sensibles. |
| Implementación    | Responsable, recurso, cantidad, costo, hito y evidencia prevista.                               |
| Seguimiento       | Indicador, frecuencia y disparador de revisión/suspensión.                                      |
| Poscontrol        | Objetivo de reducción; el residual definitivo queda pendiente de verificación en campo.         |

## 8. Controles mínimos que deben reflejarse en la oferta

| Componente | Propuesta mínima                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gobernanza | Responsable competente y suplente; autoridad de suspensión; RACI; integración con obra, SST, social, ambiental y fiscalización. |

| Componente        | Propuesta mínima                                                                                                                                       |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Movilidad         | Autorizaciones; horarios; verificación de vehículo/conductor; check-in/check-out; GPS cuando aplique; pérdida de contacto; repliegue.                  |
| Comunicaciones    | Telefonía/radio, medio alternativo, conectividad de respaldo, energía, pruebas, disponibilidad y escalamiento.                                         |
| Sitios y activos  | Accesos, identificación, iluminación, cerramientos, vigilancia, CCTV/alarmas cuando se justifique, inventarios, llaves, combustible y estacionamiento. |
| Personal          | Inducción, código de conducta, canales de alerta, confidencialidad, bienestar, atención posterior a incidentes y control de visitantes.                |
| Incidentes        | Notificación, reporte, protección de información, investigación, acciones correctivas, suspensión/reinicio y actualización documental.                 |
| Comunidad/DD. HH. | Coordinación social, desescalamiento, no discriminación, MAQR, VBG/ESA/AAS, no represalias y debida diligencia de seguridad privada.                   |
| Continuidad       | Alternativas de comunicación, recursos de reemplazo, criterios Go/No-Go, recuperación y cierre seguro.                                                 |

Cada control deberá aparecer de manera consistente en el registro de riesgos, la matriz de recursos, el cronograma y el presupuesto. La sola mención de “coordinación con Policía Nacional o Fuerzas Armadas” no sustituye la responsabilidad ni los medios propios del oferente.

## 9. Personal responsable y seguridad privada

### 9.1. Responsable o especialista de seguridad

| Criterio     | Requisito                                                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación    | Título o formación pertinente en seguridad, riesgos, emergencias, ingeniería, administración o área afín, conforme a la complejidad del proceso. |
| Experiencia  | Evaluaciones de riesgo, planes de seguridad, obras o trabajo de campo, incidentes y coordinación interinstitucional.                             |
| Competencias | SRA 5x5, protección de personas/activos, movilidad segura, análisis territorial, crisis, derechos humanos, reporte y evidencias.                 |

| Criterio       | Requisito                                                                                                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autoridad      | Acceso a la dirección del contrato y capacidad formal para recomendar suspensión, evacuación o no reinicio.                                 |
| Disponibilidad | Dedicación, presencia, cobertura de frentes y suplencia según Ficha Particular; no exclusivamente remota cuando exista exposición continua. |

## 9.2. Seguridad privada

Cuando la Ficha Particular la exija, la oferta deberá identificar la modalidad general, cantidad, turnos, duración, supervisión y costos; demostrar habilitación legal y debida diligencia; y prever código de conducta, derechos humanos, confidencialidad, desescalamiento, uso proporcional de fuerza, bitácoras, rondas, quejas y retiro por incumplimiento grave.

**Límite.** La seguridad privada será preventiva, disuasiva y defensiva; no sustituirá funciones policiales, militares ni de investigación penal. La modalidad armada no se presumirá y requerirá justificación específica, habilitación legal y análisis de riesgo posadjudicación.

## 10. Recursos, cronograma y oferta económica

| Grupo          | Ítems que deben identificarse                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personal       | Especialista/responsable, supervisión, monitoreo, guardianía, apoyo de conductores y reemplazos.          |
| Movilidad      | Vehículos aptos, conductores, mantenimiento, combustible autorizado y medios de respaldo.                 |
| Comunicaciones | Telefonía, radios, conectividad alterna o satelital cuando aplique, energía, pruebas y mantenimiento.     |
| Monitoreo      | GPS, plataforma, geocercas, CCTV, iluminación, alarmas, botones de alerta u otros controles justificados. |
| Sitios         | Cerramientos, casetas, accesos, identificación, señalización, almacenamiento y protección de activos.     |
| Competencias   | Inducciones, capacitación, simulacros, materiales, evaluaciones y soporte posterior a incidentes.         |
| Gestión        | SRA, PGS, SOP, actualizaciones, inspecciones, reportes, preservación de evidencia y cierre.               |

presentar unidad, cantidad, dedicación, duración, momento de despliegue, precio unitario y total;

diferenciar los mínimos de la Ficha Particular de las mejoras voluntarias;

incluir memoria de cálculo cuando un rubro dependa de frentes, turnos, cobertura o duración;

mantener coherencia entre riesgos, controles, recursos, cronograma y precio;

no incluir pagos ilícitos, informales o no documentados como costos elegibles.

## 11. Productos y obligaciones posteriores a la adjudicación

Los plazos son referenciales y deberán confirmarse o modificarse en la Ficha Particular y en el contrato. Antes de la aprobación de los instrumentos definitivos solo podrá efectuarse un reconocimiento expresamente autorizado y ejecutado bajo un protocolo interino.

| Código | Producto                                | Hito                                       | Resultado                                                                                            |
|--------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PSS-01 | Protocolo interino y alineación inicial | Hasta 3 días hábiles o según contrato      | Responsable designado, visita controlada, comunicación, acta de acceso y matriz inicial.             |
| PSS-02 | SRA específico del contrato             | Hasta 10 días hábiles y antes de movilizar | Evaluación 5x5 por frente, ruta, instalación, actividad y horario; riesgos, controles y tratamiento. |
| PSS-03 | PGS específico del contratista          | Hasta 15 días hábiles y antes de iniciar   | Gobernanza, medidas, recursos, reporte, indicadores, suspensión/reinicio y mejora.                   |
| PSS-04 | Anexos restringidos                     | Con el PGS                                 | Mapas, rutas, contactos, puntos seguros, puestos, cámaras, comunicaciones y recursos detallados.     |
| PSS-05 | Paquete de SOP                          | Antes de operar                            | Procedimientos breves, practicables, socializados y probados.                                        |
| PSS-06 | Matriz de preparación Go/No-Go          | Antes de apertura, cambio o reinicio       | Controles críticos, evidencia, brechas, responsable, verificador y decisión formal.                  |
| PSS-07 | Capacitación y simulacros               | Antes del despliegue y según plan          | Registros, evaluación de comprensión, pruebas y ejercicios.                                          |
| PSS-08 | Informe periódico de seguridad          | Según contrato                             | Contexto no sensible, KPI, incidentes, controles, hallazgos, acciones y evidencias.                  |
| PSS-09 | Reportes de incidentes                  | Según protocolo del Proyecto               | Notificación, reporte flash/completo, investigación, acciones y cierre.                              |
| PSS-10 | Actualizaciones SRA/PGS/SOP             | Ante cada disparador                       | Versión, justificación, cambios, recursos, responsables, plazo y evidencia.                          |

| Código | Producto          | Hito                      | Resultado                                                                |
|--------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| PSS-11 | Informe de cierre | Antes de recepción/cierre | Incidentes, pendientes, retiro seguro de activos, registros y lecciones. |

## 12. Procedimientos Operativos Estándar mínimos

El adjudicatario desarrollará, como mínimo, procedimientos para:

movilización segura, autorización de salida, check-in/check-out y pérdida de contacto;

control de accesos, visitantes, vehículos, llaves y credenciales;

protección de campamentos, oficinas, bodegas, acopios, maquinaria, combustible e información;

extorsión, amenaza o coacción: no negociación individual, preservación de información, reporte y escalamiento;

conducta sospechosa o vigilancia hostil: detección, no confrontación y reporte;

amenaza o incidente armado: protección de la vida, alerta, evacuación o repliegue;

privación de libertad o intento: reporte reservado y coordinación con autoridad competente;

bloqueo o conflicto comunitario: no confrontación, coordinación social y suspensión cuando corresponda;

emergencia, evacuación, suspensión, Go/No-Go y reinicio autorizado;

reporte, investigación, acciones correctivas, ESIRT/PAC cuando aplique y cierre;

VBG/ESA/AAS, acoso, discriminación y quejas: canal reservado, no revictimización y derivación especializada;

comunicación pública, vocería autorizada y protección de información sensible.

## 13. Revisión, validación, implementación y autorización

| Etapas         | Responsable   | Resultado                                                               |
|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. Alineación  | Contratista   | Matriz de requisitos, brechas y plan de incorporación.                  |
| 2. Elaboración | Contratista   | SRA, PGS, SOP y anexos completos, firmados y controlados.               |
| 3. Revisión    | Fiscalización | Consistencia contractual, recursos, evidencia de campo y observaciones. |

| Etapas                | Responsable                             | Resultado                                                                                      |
|-----------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Validación técnica | Especialista de Seguridad Física UEP-BM | Metodología, proporcionalidad, controles críticos, riesgo residual y condiciones de operación. |
| 5. Aprobación         | Administrador o instancia competente    | Aprobación formal o devolución con plazo de corrección.                                        |
| 6. Implementación     | Contratista                             | Controles desplegados, operativos y probados; personal capacitado.                             |
| 7. Verificación       | Fiscalización y UEP-BM                  | Inspección, evidencia, matriz Go/No-Go y decisión de inicio, continuidad o reinicio.           |
| 8. Seguimiento        | Contratista/Fiscalización/UEP-BM        | KPI, reportes, incidentes, acciones, auditoría y actualización.                                |

**Condición precedente.** No se iniciarán, continuarán o reiniciarán actividades expuestas cuando falten instrumentos exigibles, responsable, recursos críticos, capacitación, pruebas, evidencia o autorización formal. Un documento aprobado no sustituye la verificación física de los controles.

## 14. Criterios para evaluar la oferta

| Criterio                 | Verificación                                                                                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprensión y adaptación | Reconoce la exposición del contrato y no presenta únicamente un plan corporativo genérico.          |
| Metodología              | Aplica enfoque 5x5, fuentes y supuestos claros; distingue riesgo preliminar de residual verificado. |
| Personal                 | Acredita idoneidad, dedicación, autoridad y suplencia del responsable.                              |
| Controles y recursos     | Son proporcionales, viables, cuantificados y coherentes con el cronograma.                          |
| Oferta económica         | Desglosa recursos mínimos, duración, cantidades y costos; diferencia mejoras.                       |
| Integración              | Articula seguridad con obra, SST, gestión social, ambiental, laboral y contractual.                 |
| Derechos humanos         | Incluye legalidad, no discriminación, quejas, VBG/ESA/AAS y debida diligencia.                      |

| Criterio             | Verificación                                                                                 |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alineación posterior | Presenta método, responsables, plazo y evidencia para completar SRA, PGS y SOP.              |
| Confidencialidad     | No incorpora rutas, contactos, ubicaciones de controles, inteligencia ni tácticas sensibles. |

#### 14.1. Deficiencias que deberán considerarse no conformidades

omitir secciones, formularios o recursos definidos como esenciales en la Ficha Particular;  
 presentar un plan genérico sin adaptación a personas, movilidad, frentes, activos o fases;  
 no designar personal competente o no acreditar su disponibilidad;  
 dejar todos los controles y costos para después de la adjudicación;  
 reducir la seguridad exclusivamente a guardianía patrimonial;  
 trasladar la responsabilidad únicamente a Policía Nacional, Fuerzas Armadas, comunidad o fiscalización;  
 plantear pagos informales, confrontación, persecución o actuación fuera de competencia;  
 ocultar costos, usar rubros globales sin sustento o mantener contradicciones entre matrices;  
 divulgar información operativa restringida o negarse a controles de confidencialidad, reporte y verificación.

*La consecuencia de cada no conformidad y su eventual subsanabilidad deberán estar expresamente armonizadas por Adquisiciones y Asesoría Jurídica con las reglas del proceso y el documento estándar aplicable.*

### 15. Reunión informativa con potenciales oferentes

La reunión informativa deberá explicar de forma homogénea el alcance de esta guía y resolver consultas sin divulgar información reservada ni modificar oralmente las condiciones del proceso.

| N.º | Tema                | Contenido                                                                                  |
|-----|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Alcance y finalidad | Qué debe demostrar el Plan de la oferta y qué no constituye todavía un SRA/PGS definitivo. |
| 2   | Ficha Particular    | Ámbito, fases, personal, recursos, productos, plazos y condiciones comunes para cotizar.   |
| 3   | Estructura del Plan | Secciones 1 a 21, anexos y forma de presentación.                                          |

| N.º | Tema                       | Contenido                                                                                         |
|-----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | Metodología                | Matriz 5x5, niveles Bajo/Medio/Alto/Crítico, fuentes, supuestos y límites del residual.           |
| 5   | Recursos y costos          | Coherencia entre riesgos, controles, cantidades, duración, cronograma y presupuesto.              |
| 6   | Posadjudicación            | Levantamiento, alineación, SRA, PGS, SOP, capacitación, evidencia y Go/No-Go.                     |
| 7   | Confidencialidad y DD. HH. | Información restringida, seguridad privada, integridad, quejas y prohibiciones.                   |
| 8   | Preguntas y aclaraciones   | Consultas por el canal formal; prevalecen las aclaraciones escritas emitidas conforme al proceso. |

**Regla de la reunión.** Las exposiciones y respuestas verbales no modificarán los documentos del proceso. Toda aclaración que afecte alcance, evaluación, cantidades, costos, plazos o condiciones deberá formalizarse por el mecanismo previsto en la contratación.

## 16. Presentación y manejo documental

Entregar el Plan en español, firmado por el representante autorizado y el responsable técnico propuesto;  
presentar formato PDF y editable cuando así lo establezcan los documentos del proceso;  
incluir índice, numeración, control de versión, lista de anexos y referencias cruzadas;  
mantener coherencia entre el cuerpo del Plan, matrices, CV, cronograma y propuesta económica;  
separar cualquier información sensible en anexos restringidos solo después de la adjudicación;  
hacer extensivas las obligaciones a consorciados, subcontratistas, proveedores críticos y empresas de seguridad privada.

### ANEXO 1. Lista de verificación de la oferta

| Código | Verificación                                   | Resultado                                               | Observación |
|--------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| C-01   | Plan con secciones 1 a 21 y control documental | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |             |
| C-02   | Resumen ejecutivo adaptado al contrato         | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |             |

| Código | Verificación                                             | Resultado                                                                            | Observación |
|--------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| C-03   | Metodología 5x5 y criterios de nivel                     | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-04   | Registro preliminar de riesgos no sensible               | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-05   | Organigrama, responsable, suplente, CV y disponibilidad  | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-06   | Matriz de controles y recursos                           | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-07   | Cronograma posadjudicación                               | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-08   | Desglose económico de seguridad                          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-09   | Propuesta de seguridad privada, si aplica                | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A |             |
| C-10   | Compromiso de confidencialidad e integridad              | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-11   | Plan de alineación posadjudicación                       | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-12   | Coherencia entre riesgo, control, recurso, plazo y costo | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |
| C-13   | Ausencia de información operativa restringida            | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                              |             |

## ANEXO 2. Formato del registro preliminar de riesgos

| Código | Exposición                 | Escenario                                          | Sustento                | P   | I   | Nivel   | Tratamiento preliminar                                      |
|--------|----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|-----|-----|---------|-------------------------------------------------------------|
| R-01   | [Actividad/persona/activo] | [Amenaza + vulnerabilidad + evento + consecuencia] | [Fuente/fecha/supuesto] | [P] | [I] | [Nivel] | [Control propuesto, responsable, recurso, hito y evidencia] |
| R-02   |                            |                                                    |                         |     |     |         |                                                             |
| R-03   |                            |                                                    |                         |     |     |         |                                                             |
| R-04   |                            |                                                    |                         |     |     |         |                                                             |

*Nota: P = probabilidad; I = impacto. El riesgo residual definitivo no se completa durante la oferta. La UEP-BM podrá proporcionar un formato electrónico adicional.*

### ANEXO 3. Matriz de controles, recursos y costos

| N.º | Control/recurso | Riesgo               | Unidad    | Cant.      | Duración   | Despliegue | P. unit.      | Total   |
|-----|-----------------|----------------------|-----------|------------|------------|------------|---------------|---------|
| 1   | [Control]       | [Riesgo relacionado] | [Unidad ] | [Cantidad] | [Duración] | [Hito]     | [Costo unit.] | [Total] |
| 2   |                 |                      |           |            |            |            |               |         |
| 3   |                 |                      |           |            |            |            |               |         |
| 4   |                 |                      |           |            |            |            |               |         |
| 5   |                 |                      |           |            |            |            |               |         |

### ANEXO 4. Cronograma mínimo de implementación (adjudicado)

| N.º | Hito                                             | Responsable   | Fecha/plazo   | Evidencia          |
|-----|--------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------------|
| 1   | Designación y protocolo interino                 | [Responsable] | [Fecha/plazo] | [Acta / protocolo] |
| 2   | Acceso controlado y matriz inicial de alineación |               |               |                    |
| 3   | Reconocimiento de campo autorizado               |               |               |                    |
| 4   | Entrega y revisión del SRA específico            |               |               |                    |
| 5   | Entrega y revisión del PGS y SOP                 |               |               |                    |
| 6   | Implementación de controles y recursos           |               |               |                    |
| 7   | Capacitación, pruebas y simulacros               |               |               |                    |
| 8   | Verificación física y decisión Go/No-Go          |               |               |                    |

| N.º | Hito                                   | Responsable | Fecha/plazo | Evidencia |
|-----|----------------------------------------|-------------|-------------|-----------|
| 9   | Inicio o apertura de frente autorizada |             |             |           |

## ANEXO 5. Ficha de Datos Particulares de Seguridad

Uso interno antes de la publicación. Deberá completarse y aprobarse para cada proceso. Solo se publicará la información necesaria para preparar ofertas comparables.

| N.º | Dato requerido                                    | Definición para el proceso                                                                                                                       |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Código y objeto del proceso                       | [COMPLETAR]                                                                                                                                      |
| 2   | Tipo de contratación                              | <input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Fiscalización <input type="checkbox"/> Consultoría de campo <input type="checkbox"/> Otra |
| 3   | Ámbito territorial general                        | [Cantón/parroquia/corredor, sin coordenadas sensibles]                                                                                           |
| 4   | Duración y fases previstas                        | [COMPLETAR]                                                                                                                                      |
| 5   | Frentes, campamentos, bodegas y acopios estimados | [COMPLETAR]                                                                                                                                      |
| 6   | Actividades y horarios de campo                   | [COMPLETAR]                                                                                                                                      |
| 7   | Perfil y dedicación del responsable de seguridad  | [COMPLETAR]                                                                                                                                      |
| 8   | Seguridad privada requerida                       | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No   Modalidad general: [COMPLETAR]                                                         |
| 9   | Recursos humanos mínimos                          | [Cantidad, turnos, meses y cobertura]                                                                                                            |
| 10  | Comunicaciones mínimas                            | [Radios/telefonía/conectividad alterna/pruebas]                                                                                                  |
| 11  | Monitoreo y tecnología mínima                     | [GPS/CCTV/iluminación/alarmas/plataforma]                                                                                                        |
| 12  | Movilidad y soporte logístico                     | [Vehículos, conductores y respaldo]                                                                                                              |
| 13  | Capacitaciones y simulacros                       | [Cantidad, frecuencia y población objetivo]                                                                                                      |
| 14  | Productos y plazos particulares                   | [Confirmar o modificar PSS-01 a PSS-11]                                                                                                          |
| 15  | Criterios esenciales de evaluación                | [COMPLETAR]                                                                                                                                      |
| 16  | Mecanismo contractual para ajustes                | [Cláusula, orden o modificación aplicable]                                                                                                       |
| 17  | Información reservada posadjudicación             | [COMPLETAR sin divulgar contenido]                                                                                                               |

**Importante:** con la oferta se presenta una propuesta preliminar, recursos, cronograma y presupuesto. Los productos PSS-01 a PSS-11 se elaborarán y aprobarán posteriormente, antes de iniciar las actividades que correspondan.

## ANEXO 6. Declaración del oferente

Proceso: [NOMBRE DEL PROCESO]

Oferente/consorcio: [NOMBRE]

Representante autorizado: [NOMBRE Y CARGO]

El oferente declara que:

- ☐ ha revisado esta guía, la Ficha de Datos Particulares y los documentos del proceso;
- ☐ comprende que la seguridad abarca personas, movilidad, sitios, activos, información, comunidad, incidentes y continuidad, y no se limita a guardianía;
- ☐ ha incorporado en su oferta el personal, recursos, controles, productos, capacitación, seguimiento y costos exigidos;
- ☐ elaborará el SRA y PGS específicos después de la adjudicación y antes de movilizar o iniciar actividades expuestas;
- ☐ hará extensivas las obligaciones a consorciados, subcontratistas, proveedores críticos y seguridad privada;
- ☐ no efectuará pagos ni negociaciones informales frente a amenazas, extorsiones o coacción;
- ☐ protegerá la información sensible y no difundirá mapas, rutas, contactos, ubicaciones de controles ni tácticas;
- ☐ reportará incidentes y permitirá revisiones, auditorías, inspecciones y verificación de evidencias;
- ☐ priorizará la vida y la integridad de las personas y acatará las decisiones formales de suspensión y reinicio;
- ☐ la información presentada sobre experiencia, personal, recursos y costos es verdadera y verificable.

---

Firma del representante autorizado

Fecha

### Fuentes técnicas de referencia

Banco Mundial: Marco Ambiental y Social (EAS 1, 2, 4 y 10) y Nota de Buenas Prácticas sobre personal de seguridad; IFC: Good Practice Handbook on the Use of Security Forces; Principios Voluntarios sobre Seguridad y Derechos Humanos; ISO 31000, ISO 22320, ISO 22301 y referencias ASIS compatibles con el contrato.



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**JOHAN DAMIAN  
CORONEL PEÑAFIEL**

Mgs. Johan Damian Coronel Peñafiel

Especialista de Seguridad Física — UEP-BM

**Contacto:** johan.coronel@guayas.gob.ec | 099 546 0603