

## TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORIA INDIVIDUAL PROCESO JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005

### “JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE.”

#### I. ANTECEDENTES

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP, a través de las diez Unidades de Negocio tiene a su cargo la distribución y comercialización de energía, y contribuye al desarrollo del sector eléctrico dentro su área de servicio mediante la ejecución de los planes anuales de inversión.

Dentro de los planes de inversión anuales, se incluyen los planes de Repotenciación de Subestaciones y Alimentadores conformados a su vez de proyectos que cada Unidad de Negocio requiere ejecutar, y que permitirán incrementar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico a nivel de subtransmisión y distribución, obteniéndose una reducción y mantenimiento de los índices de calidad del producto, en beneficio de sus usuarios.

CNEL EP comprometida con brindar un mejor servicio, cuenta en este año con la calificación, aprobación y priorización de varios proyectos de mejora en subtransmisión y distribución, los cuales deben ser ejecutados bajo las políticas, normas y reglamentos asociados a la ejecución de proyectos eléctricos, siendo requerido lograr calidad en trabajos cumpliendo el alcance, cronograma y costo establecidos.

El Gobierno de la República del Ecuador ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo para financiar parcialmente el Proceso JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE..

Como entidades ejecutoras del Gobierno de la República del Ecuador se ha designado a la CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

El objetivo del Proceso JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE., está dirigido a la Socialización de los sectores poblacionales que involucren las cercanías al sitio de construcción de la subestación del presente proceso, así como los sectores poblacionales que involucren los alimentadores y líneas de subtransmisión afectados durante la construcción de la subestación del presente Proceso.

Para el cumplimiento de los objetivos del Proceso JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE., se propone un consultor calificado con experiencia comprobada en Socialización.

#### II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

La Consultoría Individual tiene como objetivo general la “SOCIALIZACION DE OBRAS REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE Y ALIMENTADORES”, mediante el proceso “JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE..”, en los sectores ubicados dentro del recorrido de la Línea de Distribución de alimentadores, línea de subtransmisión y zonas adyacentes a la Subestación San Lorenzo del Mate y a ser ejecutados durante el año 2023-2024. De manera que todos los trámites y eventos que se ejecuten durante el desarrollo de la consultoría estarán dirigidos a precautelar en todo momento el estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato celebrado con el consultor, a fin de que la Consultoría Individual se ejecute de acuerdo a la programación definida en el Plan de Trabajo. Por lo señalado es menester que la socialización sea realizada por una persona conocedora del tema, que anticipe todos aquellos eventos que se pudieran suscitar, a fin de evitar inconvenientes durante el desarrollo secuencial del programa.

#### III. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA

La Socialización de las obras deberá cumplir con lo establecido en estos términos de referencia, así como también en concordancia a los cronogramas de ejecución presentados por el Consultor Individual. Para esto se deberá coordinar con el Administrador del Contrato de CNEL EP UN. STE. el cronograma de trabajo a aplicarse, para cumplir con los objetivos en los plazos contractuales determinados para los proyectos planeados hasta la consecución programada de sus obras.

Como consecuencia de lo antes descrito se proponen las siguientes fases:

1. Diagnóstico General y planificación.
2. Desarrollo de la Socialización.
3. Identificación, Jerarquización y comunicación de hallazgos.
4. Conclusiones y recomendaciones.
5. Comunicación y presentación de análisis de resultados y documentación.

Que implican el desarrollo de las siguientes fases:

6. Reunión de apertura con Gerencia y/o Delegado
7. Levantamiento de información inicial.
8. Identificación Cualitativa y Cuantitativa de zonas de trabajo.
9. Elaboración de actas de visitas de campo.
10. Presentación de Informes según se requiera.

11. Presentación de liquidaciones técnica- económica requeridas.
12. Presentación de documentación de respaldo de eventos realizados.
13. Presentar Informe final de socialización incluyendo eventos realizados
14. Toda condición General que se requiera para el cumplimiento y cabal término del proyecto del programa AUT BID V.

#### PROYECTOS A SOCIALIZAR:

Se ha planificado la Socialización de todos los sectores que involucran el recorrido de la Línea de Distribución desde la Subestación San Lorenzo del Mate en su recorrido de 15 Kilómetros, además de los Sectores adyacentes a la Subestación San Lorenzo del Mate, que fue aprobado por el MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS para su ejecución hasta el año 2024.

Se propone la ejecución del proyecto para los años 2023-2024 con un tiempo de construcción máximo de 300 días.

#### IV ACTIVIDADES

Realizar la Socialización a todas la obra planificada por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, a ejecutarse en el año 2023-2024 con cargo al PROGRAMA AUT BID V, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Vigilar y responsabilizarse ante la comunidad por el fiel y estricto cumplimiento del Proyecto.
2. Socializar la ejecución de obras del Proyecto en cada uno de los lugares considerados.
3. Socializar y coordinar con los propietarios de terrenos, dirigentes comunales, los GADs Cantonales y Parroquiales y de ser necesario con el GAD provincial asuntos relacionados con la ejecución del Proyecto.
4. Vigilar con ayuda de la comunidad el desarrollo de las obras proyectadas, poniendo especial atención a las afectaciones que puedan darse en los aspectos social y ambiental.
5. Conseguir de manera oportuna se den soluciones a los problemas surgidos durante la ejecución de obras.
6. Organizar talleres de capacitación relacionados con el buen uso de la energía, responsabilidad social compartida, cuidados y prevención de accidentes eléctricos, protección del medio ambiente, etc.
7. Coordinar con el Constructor, según corresponda la elaboración de los informes o fichas ambientales, árbol eléctrico. Se deberá velar por el cumplimiento y de ser el caso presentación de información para los requerimientos del BID y el Área S, Sso y Rs, para lo cual debe dar:

Seguimiento y de ser el caso presentación de información del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS o equivalente), Además de las salvaguardas dispuestas por el BID.

Seguimiento y de ser el caso presentación de la información y formatos solicitados en el documento "Indicaciones generales de la información a ser subida al ONE DRIVE para cada uno de los PROYECTOS financiados por BID V".

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para cumplimiento de informes trimestrales, semestrales correspondientes luego de lo coordinado con el área de S, Sso y Rs según las políticas, formatos y anexos indicados en la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Y25LcwRd8ShW5E93SLC28pvoXIVaerGQ?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para de cumplir con lo solicitado según corresponda a los formatos para verificación de equipos y materiales según lo detallado de la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1VA585vPk0IFpLpSLYtZDXPNyOckSnG8b?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para Normas de Conducta (ASSS)

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS

8. Preparar periódicamente, los informes de socialización solicitados por: CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, el Administrador del contrato, el Administrador del Programa.
9. Coordinar con el Dpto. de Relaciones Públicas la inauguración del proyecto concluido.
10. Presentar Informe general de Socialización, incluyendo Capacitación e inauguración de Proyecto.
11. Otras actividades que la Administración y demás entidades de control y supervisión, dispongan realizar.
12. Toda ACTIVIDAD que se requiera para el cumplimiento y cabal término del proyecto del programa AUT BID V
13. Entregar los informes de socialización por cada uno de los proyectos que tiene a cargo, conforme formato entregado por el MEM. Entregar la información previo solicitudes de pago al área de Responsabilidad Social de la Unidad de Negocio,

TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA

#### V. FERFIL DEL CONSULTOR

Perfil mínimo: El oferente deberá contar como mínimo:

1. Profesional con título de tercer nivel en el área social u otros que guarden relación con las actividades de este programa (Electricidad, Electrónica, Electromecánica, Comunicación, Legal, etc) pero con experiencia para dar cumplimiento a lo solicitado en esta CONSULTORIA INDIVIDUAL.
2. Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos como tecnologías, electricidad, electrónica, electromecánica, liderazgo, relaciones humanas y desarrollo comunitario, elaboración y evaluación de proyectos de emprendimiento, estrategias de negocios o relaciones, atención al cliente, docencia, legal y otras encaminados al tema de socialización.



Se deberá demostrar la experiencia solicitada, mediante Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva de contratos en los que haya participado, lo cual deberá constar en el documento que se presente.

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la entidad contratante, demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del o los proyectos.

Documentos adicionales de certificación serán considerados, dependiendo de las fuentes de veracidad.

## VI. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

Tipo de Consultoría: CONSULTOR INDIVIDUAL

Plazo de Ejecución

El plazo estimado para la ejecución de la socialización es de 300 días calendario. (Desde la firma del contrato de socialización, cancelación de anticipo e inicio del contrato de Obra hasta la inauguración de los proyectos. Los días contabilizados del plazo deben ser efectivamente ejecutados.

Lugar de trabajo, Cobertura y localización

La prestación de servicios de la socialización del proyecto AUT BID V, se realizará en los sectores que involucran la trayectoria de la Línea de Distribución, líneas de subtransmisión desde la Subestación San Lorenzo del Mate en su recorrido de 15 Kilómetros, además de los Sectores adyacentes a la Subestación San Lorenzo del Mate.

## VII. INSUMOS A DISPOSICION DEL CONSULTOR

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad Unidad de Negocio Santa Elena pondrá a disposición del Consultor Individual:

- Información relacionada con el proyecto a socializar, incluyendo Planos eléctricos, datos de los contratistas y fiscalizadores, administradores y ubicación geográfica de los proyectos.
- Plantillas estandarizadas y formatos establecidos con anterioridad.

## OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar al Administrador del contrato.

- De la prórroga de plazo del contrato:

El administrador del contrato, previa solicitud del consultor, deberá solicitar la extensión o prórroga del plazo del contrato de fiscalización si existiesen ampliaciones del plazo de los contratos de obra, ya sea por prórrogas otorgadas al constructor, o porque el contratista de las obras no haya cumplido sus obligaciones contractuales dentro del plazo establecido, cayendo en multa; o por incremento de las condiciones en base a las cuales celebró el contrato de construcción, hasta la culminación de la fiscalización de las obras objeto de contratación.

-EL AREA REQUERENTE REALIZARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR Y EN CASO QUE SE DETERMINE ANOMALIAS QUE PUEDAN CAUSAR RETRASOS AL PROCESO DE OBRA, SE SOLICITARA AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE SOCIALIZACION QUE APLIQUE AL CONSULTOR LAS SANCIONES LEGALES QUE AMERITE.

## VIII. INSUMOS QUE DEBE PROVEER EL CONSULTOR

Vehículo, equipos e instrumentos disponibles: El oferente deberá demostrar la propiedad o disponibilidad de los siguientes equipos mínimos:

| VEHICULO, EQUIPOS E INSTRUMENTOS                               |          |
|--|----------|
| Descripción  | Cantidad |
| Vehículo   | 1        |
| Cámara fotográfica (CON REGISTRO DE FECHA Y NITIDEZ ACEPTABLE) | 1        |
| Laptop   | 1        |
| Proyector (Data Show)  | 1        |
| Videograbadora (o equivalente)                                 | 1        |

Se deberá presentar documentos que garanticen la propiedad o los compromisos de arrendamiento de los equipos e instrumentos considerados.

Se aceptará un vehículo en perfectas condiciones de funcionamiento.

Se deberá presentar matrícula y SOAT vigente del vehículo.

## IX. INFORMES/PRODUCTOS

Como productos de la Consultoría Individual se deberá entregar al menos:

1. Informe mensual de actividades, que incluya los siguientes ítems:



- Información de asistencia de los beneficiarios a los eventos
  - Evidencias fotográficas de los eventos
  - Reportes de novedades encontradas
  - Reporte de las socializaciones, Talleres e/o Inauguraciones realizadas
2. **INFORME FINAL DE SOCIALIZACIÓN, QUE INCLUYA LOS ÍTEMS INDICADOS EN EL NUMERAL 1, LOS LITERALES DEL ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA Y LO QUE SE CONSIDERE NECESARIO QUE QUEDARÁ PARA CONSULTA A FUTURO DE LO DERIVADO DE LA SOCIALIZACION DEL PRESENTE PROGRAMA AUT BID V.**
  3. Todo informe pertinente que se deriven del cumplimiento de las obligaciones como Socializador o a pedido del administrador del contrato, Administrador del Programa u Oficina Central de CNEL EP
  4. Informes socio-ambientales, coordinación con constructor, fiscalizador y área ambiental para elaboración del plan de manejo ambiental.
  5. El informe final debe ser presentado en digital y magnético, con la previsión que la información en magnético sea utilizada (sin tergiversar el objeto) para otros informes o necesidades de la Unidad de Negocios.
  6. Se debe presentar dos impresos Originales (trámite de pago y Área Ingeniería y Construcciones), los demás juegos de documentaciones (Administradores, Fiscalizadores, etc.) puede ser copias blanco y negro.
  7. Todo Informe que derive de "CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS" y "IV ACTIVIDADES".
  8. **Entregar los informes de socialización por cada uno de los proyectos que tiene a cargo, conforme formato entregado por el MEM. Entregar la información previo solicitudes de pago al área de Responsabilidad Social de la Unidad de Negocio.**

**TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA**

## **X. CRONOGRAMA DE PAGOS**

### **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El Presupuesto Referencial para esta consultoría es de VEINTE Y SEIS MIL TREINTA Y OCHO CON 35/100 dólares de los Estados Unidos de América [USD 26,038.35], incluido IVA. Valor que cubre todos los rubros requeridos para la EJECUCION Y LIQUIDACION de la Consultoría individual, incluido honorarios profesionales; viáticos; alquiler de equipos, instrumentos, vehículo y local; gastos de servicios, papelería, etc.

El valor del presupuesto referencial se deriva de un porcentaje que es proporcional al valor del presupuesto de obra. Por lo cual los pagos de avance y liquidación de la socialización son proporcionales a los de la obra

### **FORMA DE PAGO:**

1.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos provenientes de la certificación presupuestaria N° XXX y con código público N° 121010200000000 (CONSTRUCCION DISTRIBUCION), de códigos PAI 220921500355 con financiamiento AUT BID V, de acuerdo con la certificaciones de disponibilidad presupuestaria emitidas por el Gerente Administrativo-Financiero de CNEL EP - Unidad de Negocio Santa Elena.

### **Los pagos se realizarán de la siguiente forma:**

- a) El cien por ciento (100%) del valor del contrato, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales según cálculo mensual (proporcional dependiendo del avance de obra) previo informe favorable de la Administración del contrato. Una vez aprobada la planilla, el contratista deberá presentar la respectiva factura para efectuar el pago. De la planilla se descontará cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.
- b) El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional de obra y final de fiscalización, en donde se indiquen que la obra ha sido recibida a entera satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA. Para ello deberá contar con el visto bueno del Administrador del contrato de Obra, de Fiscalización, de socialización y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.

El pago mensual se dará previa presentación de los siguientes documentos:

- Informes Parciales quincenales de la Socialización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra socializada, cambios aprobados por el Administrador de la socialización, variaciones de cantidad de socialización desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados y la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto;
- Informe de multas.
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato;
- Planilla Parcial de avances de ejecución de obras socializadas; y,
- Factura respectiva.

El pago mensual de la Socialización estará sujeto al siguiente cálculo y condiciones:

- El monto de la presente contratación de consultoría, se dividirá para el presupuesto total de los contratos a socializar.
- El resultado obtenido de dicha operación, corresponde al valor porcentual que será multiplicado sobre el monto de cada planilla mensual de ejecución del contrato de obra socializada.
- El valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de socialización de obras.

Para el pago final de la consultoría se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Informe Final de Socialización de la totalidad de las Obras con todo lo solicitado en PRODUCTO ESPERADO, luego de que el

- Administrador, Fiscalizador, Constructor suscriban el Acta de Entrega Recepción Provisional del contrato de obra.
- Aprobación por parte del Administrador del Contrato de Socialización.
- Informe de multas.
- Planilla Total de liquidación de Obras socializadas.
- Factura respectiva.

## XI. COORDINACION TECNICA DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

El seguimiento y evaluación técnica de esta consultoría estará a cargo del Administrador del Contrato que la Administración de la CNEL Unidad de Negocio Santa Elena, considere conveniente designar

## XII. METODOLOGIA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACION

El consultor individual se elegirá de conformidad con las políticas de Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo G-2350-15, sección V, selección de consultores individuales.

**Elegibilidad:** La nacionalidad de los consultores deberá ser originarios de países miembros del BID.

**Conflicto de interés:** Conforme lo indicado la política para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, en su numeral 1.11 "...No se contratará consultores para servicios que pueden crear conflicto en sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que pueden ponerlos en situaciones de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del prestatario..."

**Prácticas prohibidas:** No haber sido sancionado por el BID por prácticas Prohibidas de acuerdo con lo indicado en la política para la selección y contratación de consultores financiados por el BID GN-2350-15, en su numeral 1.23.

Para mejor comprensión de las políticas las podemos encontrar en la dirección dada a continuación.

<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=675SHARE-1132444900-23304>

El consultor individual se elegirá a partir de mínimo una terna de candidatos, aplicando los siguientes criterios de calificación:

- **Antecedentes Académicos: Formación Profesionales.**
  - a) Titulación antigüedad y ejercicio profesional
  - b) Formación de Posgrado, seminarios:
- **Idoneidad para los Trabajos:**
  - a) Experiencia general: en el campo profesional
  - b) Experiencia específica: prestación de servicios en socialización.

Se establecen los siguientes requisitos mínimos de calificación:

I. **Título Universitario:** Profesional con título de tercer nivel en el área social u otros que guarden relación con las actividades de este programa (Electricidad, Electrónica, Electromecánica, Comunicación, Legal, etc), pero con experiencia para dar cumplimiento a lo solicitado en esta CONSULTORIA INDIVIDUAL. Presentación del título de tercer nivel, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.

Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos como tecnologías, electricidad, electrónica, electromecánica, liderazgo, relaciones humanas y desarrollo comunitario, elaboración y evaluación de proyectos de emprendimiento, estrategias de negocios o relaciones, atención al cliente, docencia, legal y otras encaminadas al tema de socialización

**Experiencia General del Profesional:** Experiencia en funciones de trabajos similares a las actividades de los proyectos del programa AUT, estas es Ingeniería-Tecnología (Eléctrica, Electrónica, Electromecánica), comunicación, área social, servicio al cliente, ventas, docencia, legal. Será responsabilidad de CNEL EP, verificar la autenticidad de la información presentada.

Será responsabilidad de CNEL EP, verificar la autenticidad de la información presentada.

La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.

Para los profesionales que participen individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por CNEL EP hasta en un máximo de 30% de participación. De igual manera, para los profesionales que participen individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

II. **Experiencia Específica del Profesional:** Experiencia específica en trabajos de Socializador, relacionador, facilitador, capacitador.

La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

**PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEBERÁ PRESENTAR:**

En el caso de servicios de ejecución de obras prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o los certificados de las obras o proyectos, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción provisional o definitiva y/o Certificado emitido por la entidad contratante. Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la entidad contratante, donde se hará constar el avance de la misma, la cual debe ser mínima del 85%.

De ser necesario, adicional a lo anterior debe adjuntar documentos que permitan verificar el cumplimiento de las características de la experiencia solicitada, esto es "redes de media tensión, redes de baja tensión, transformadores, luminarias, acometidas y medidores" (planillas de liquidación o avance).

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o certificados de trabajos ejecutados, emitidos por la entidad contratante, donde deberá constar la participación del profesional.

Los certificados deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requiriente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto;
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Dirección y número de teléfono otorgante del certificado;
- Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

Para los certificados además debe presentar medios de verificación disponibles, esto es, contratos, facturas, retenciones e historia laboral IESS.

**NO SE PODRA UTILIZAR LA EXPERIENCIA GENERAL COMO ESPECIFICA Y VICEVERSA.**

**Metodología o plan de trabajo y cronograma de trabajo de la consultoría:** Se deberá presentar posterior a la firma del contrato, previo al inicio de las actividades de fiscalización y básicamente deberá contener:

- Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas.
- Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales, y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría.
- Organigrama estructural del servicio propuesto.
- En Microsoft Project el Programa o programas de actividades en el que conste la secuencia, descripción y duración de las actividades a efectuarse en conformidad con los pliegos.
- Cronograma de ejecución de la consultoría.

Deberá tomar en consideración para la elaboración de este requerimiento el cumplimiento de lo descrito en estos TDR en lo que respecta a: "IV ACTIVIDADES", "IX INFORMES/PRODUCTOS". PERO NO DEBERA SER UNA REPETICION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA. En el cronograma de ejecución se evaluará la consistencia entre las actividades propuestas, el tiempo requerido y los resultados esperados.

El puntaje a ser asignado a cada uno de estos aspectos, se indica en la siguiente "Tabla de Ponderación".

| TABLA DE PONDERACIÓN |  |                    |                  |
|----------------------|--|--------------------|------------------|
| Concepto             | Criterios Puntuables   | Puntuación Parcial | Puntuación Total |
| TITULO UNIVERSITARIO | <b>Antecedentes Académicos: Formación Profesional.</b>   |                    |                  |
|                      | <b>A. General:</b><br>1. Título Universitario: titulación de 1 a 5 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 puntos por cada año verificado)<br><br>2. Título Universitario: titulación de 6 a 10 o más años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado, mas de 11 años se asignará el máximo puntaje) | 10<br><br><br>20   | 20               |

TABLA DE PONDERACIÓN

|  |   |        |     |
|--|---|--------|-----|
|  | B. Específica:<br><br>1. Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos como tecnologías, Electricidad, electrónica, electromecánica, liderazgo, relaciones humanas y desarrollo comunitario, elaboración y evaluación de proyectos de emprendimiento, estrategias de negocios o relaciones, atención al cliente, docencia, legal y otras encaminados al tema de socialización: Se asignará 4 puntos si posee título de 4to. nivel o superior, esto es Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría. También se podrá asignar 1 punto por cada certificado de los seminarios mencionados, se asignará hasta el máximo de 4 puntos. | 4      | 4   |
| EXPERIENCIA GENERAL  | II <i>Idoneidad para los trabajos, Experiencia General:</i><br><br>Experiencia General del Profesional:<br><br>1. Experiencia en funciones de trabajos similares a las actividades de los proyectos del programa AUT, estos es Ingeniería-Tecnología (Eléctrica, Electrónica, Electromecánica), comunicación, área social, servicio al cliente, ventas, docencia, legal, presentar mínimo 2 obras. (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).   | 0 a 36 | 36  |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA   | III <i>Idoneidad para los trabajos, Experiencia Especifica en Socialización y/o similares:</i><br><br>1. Experiencia Especifica en funciones de Socializador, relacionador, facilitador, capacitador, presentar mínimo 2 obras (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).   | 0 a 40 | 40  |
| DE EXISTIR PUNTAJES DE EVALUACION FINALES IGUALES ENTRE DOS O MAS OFERENTES, POSIBLES GANADORES, SE DECLARARA GANADOR AL QUE OBTENGA EL VALOR MAS ALTO DE LA SUMA DE LA ESPERIENCIAS ESPECIFICAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, QUE CUMPLAN LA MAYORIA DE LAS CARACTERISTICAS PARA "SOCIALIZACION DE REDES DE DISTRIBUCION ELECTRICA DE SUBESTACIONES, LINEAS DE SUBTRANSMISION Y ALIMENTADORES". |   | TOTAL  | 100 |

La puntuación máxima posible es de 100 puntos. La puntuación mínima aceptable es de 60 puntos

LOS PUNTAJES SERAN ACREDITADOS CON LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTES RESPECTIVOS

Y ADEMÁS,

-DEBERA DEMOSTRAR LA PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS

XIV MULTAS:



SE APLICARA LA MULTA DE UNO POR MIL (2/1000) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO DE SOCIALIZACION SEGÚN LOS SIGUIENTES NUMERALES:

- 1.-POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES PARCIALES QUINCENALES Y EL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN UNA VEZ QUE SE DETERMINE POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE LA CONSULTORÍA LA FECHA PARA ELLO.
  - 2.-POR CADA DÍA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE NO HAYAN SIDO EJECUTADAS POR EL CONSULTOR INDIVIDUAL, POR CADA DÍA DE RETRASO EN LA TAREA DE, EVALUACIÓN, VALIDACIÓN O APROBACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, DESDE LA FECHA EN QUE LA OBLIGACIÓN HAYA TENIDO QUE SER EJECUTADA. EN ESTE CASO EL ADMINISTRADOR DE LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE SOCIALIZACION DEBERÁ DETERMINAR LA FECHA EN QUE DEBIÓ PROCEDER LA TAREA Y LOS DÍAS DE RETRASO HASTA EL CUMPLIMIENTO, CONSIDERANDO EL MEJOR CRITERIO PARA EL EFECTO BASÁNDOSE DE SER EL CASO EN EL CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA SOCIALIZACION, Y VERIFICANDO QUE EL INCUMPLIMIENTO NO SE DEBA A CAUSAS IMPUTABLES A CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA O AL CONTRATISTA.
  - 3.-POR CADA DÍA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ITEM O LITERALES QUE INDIQUE LO A CONTINUACION DETALLADO
    - LO DESCRITO EN EL ITEM III "ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA.
    - LO DESCRITO EN ITEM IV "ACTIVIDADES"
    - LO DESCRITO EN IX "INFORMES/PRODUCTOS".
- TODO LO QUE INCUMPLA O RETRASE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE LA CONSULTORIA A SER REALIZADA.

Las multas podrán ser impuestas por el Administrador de la Consultoría Individual en cualquier pago mensual al Consultor Individual, para lo cual deberá especificarse claramente el incumplimiento, fecha de inicio, duración en días y el valor de las multas.

Si el valor de las multas impuestas (entrega final, no acatar órdenes, no entrega de información) llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, la Unidad de Negocio Santa Elena, podrá declarar, anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.

La Unidad de Negocio Santa Elena, queda autorizada por la contratista para que haga efectiva la multa impuesta, descontándose de los valores de la liquidación mensual correspondiente sin requisito o trámite previo alguno.

Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista.

El cobro de las multas no excluye el derecho de la Unidad de Negocio Santa Elena para exigir el cumplimiento del contrato o para demandar su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda; y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley.

## XV FORMATOS

### FORMATOS GENERALES

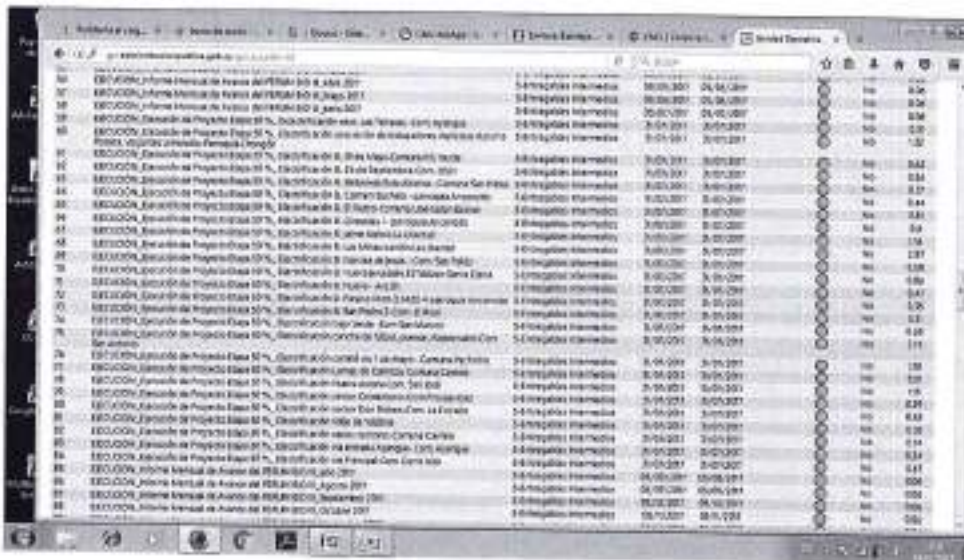
Los formatos provistos por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA para informes, control, seguimiento, etc. serán los correspondientes a la última versión.

### FORMATOS E INFORMACION GPR

Para el sistema GPR el coordinador del PROGRAMA necesitara de los informes quincenales de la obra, fiscalización, socialización y supervisión para dar por validos los hitos de cumplimiento.

A continuación se muestra los hitos de cumplimiento de los proyectos del programa FERUM BID III, lo cual nos indica que deberá registrarse en el informe quincenal el avance de 50%, 75%, CIERRE DE PROYECTO, y además generar la respectiva liquidación y actas cada uno de los proyectos que corresponde ejecutar la obra y fiscalizar.

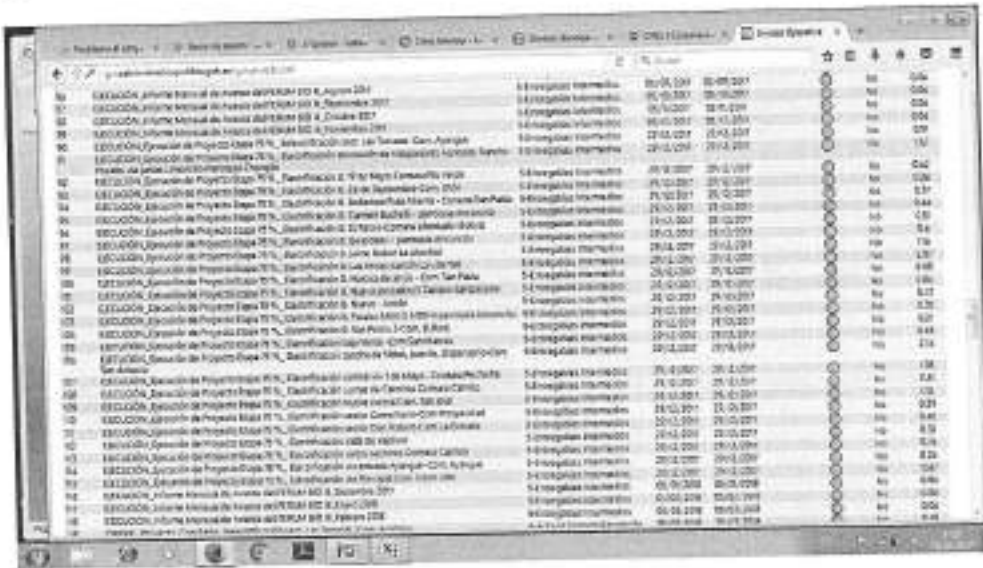
El Supervisor deberá velar por el correcto cumplimiento de la información provista por el fiscalizador para los hitos de cumplimiento de la obra, el constructor, además de la provista por la socialización y la respectiva supervisión que está inmersa en todos y cada uno de los proyectos del programa FERUM BID V.



| Item | Descripción del Proyecto                            | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | Estado |
|------|---|-----------------|--------------|--------|
| 1    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 2    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 3    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 4    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 5    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 6    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 7    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 8    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 9    | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 10   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 11   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 12   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 13   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 14   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 15   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 16   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 17   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 18   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 19   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 20   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 21   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 22   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 23   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 24   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 25   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 26   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 27   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 28   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 29   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 30   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 31   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 32   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 33   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 34   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 35   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 36   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 37   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 38   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 39   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 40   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 41   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 42   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 43   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 44   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 45   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 46   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 47   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 48   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 49   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |
| 50   | PROYECTO: Sistema de Agua Potable para el Barrio... | 01/01/2011      | 31/12/2011   | NO     |

9

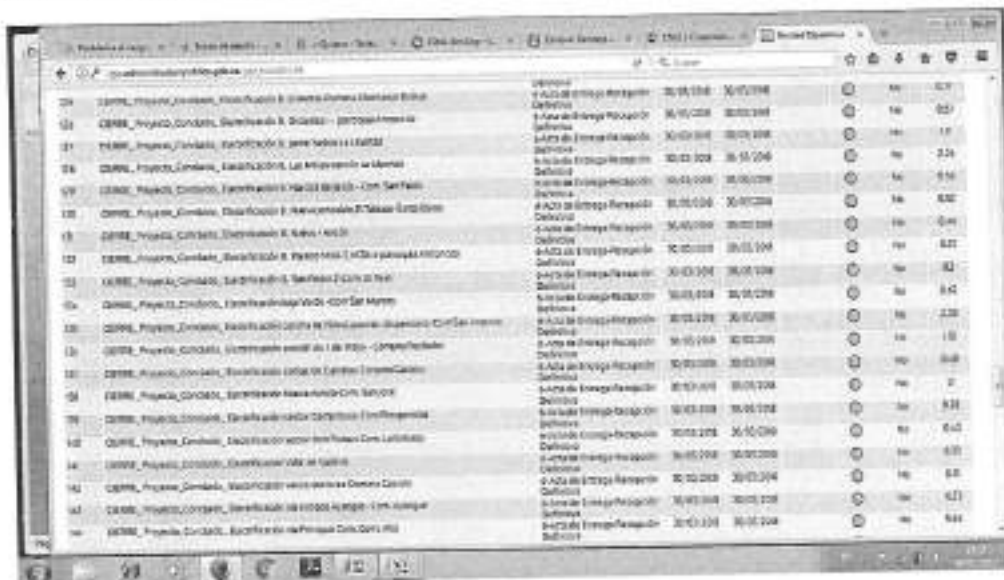




| Proyecto  | Monto      | Fecha      | Estado |
|---|------------|------------|--------|
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Agosto 2011     | 10,000,000 | 30/08/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Septiembre 2011 | 10,000,000 | 30/09/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Octubre 2011    | 10,000,000 | 30/10/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Noviembre 2011  | 10,000,000 | 30/11/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Diciembre 2011  | 10,000,000 | 31/12/2011 | NO     |



| Proyecto  | Monto      | Fecha      | Estado |
|---|------------|------------|--------|
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Agosto 2011     | 10,000,000 | 30/08/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Septiembre 2011 | 10,000,000 | 30/09/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Octubre 2011    | 10,000,000 | 30/10/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Noviembre 2011  | 10,000,000 | 30/11/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Diciembre 2011  | 10,000,000 | 31/12/2011 | NO     |

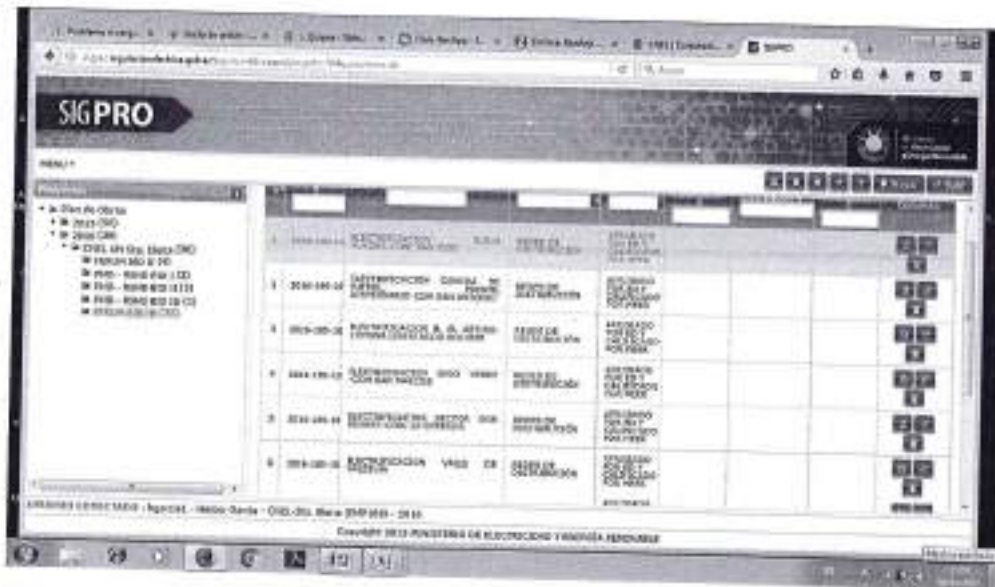


| Proyecto  | Monto      | Fecha      | Estado |
|---|------------|------------|--------|
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Agosto 2011     | 10,000,000 | 30/08/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Septiembre 2011 | 10,000,000 | 30/09/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Octubre 2011    | 10,000,000 | 30/10/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Noviembre 2011  | 10,000,000 | 30/11/2011 | NO     |
| EDUCOON, Proyecto de mejora de redes de transmisión de 10 kV, Diciembre 2011  | 10,000,000 | 31/12/2011 | NO     |

**FORMATOS SIGPRO**

Para el sistema SIGPRO el coordinador del PROGRAMA deberá llenar la información para cada uno de los proyectos que conforman el programa AUT BID V y que se muestran a continuación. Por lo cual el Supervisor deberá velar por el correcto cumplimiento de la entrega

de la información provista por el fiscalizador, constructor, socializador y necesaria de los proyectos (según corresponda) con el fin de ir cumpliendo los hitos de seguimiento del sistema SIGPRO.



**SIGPRO**

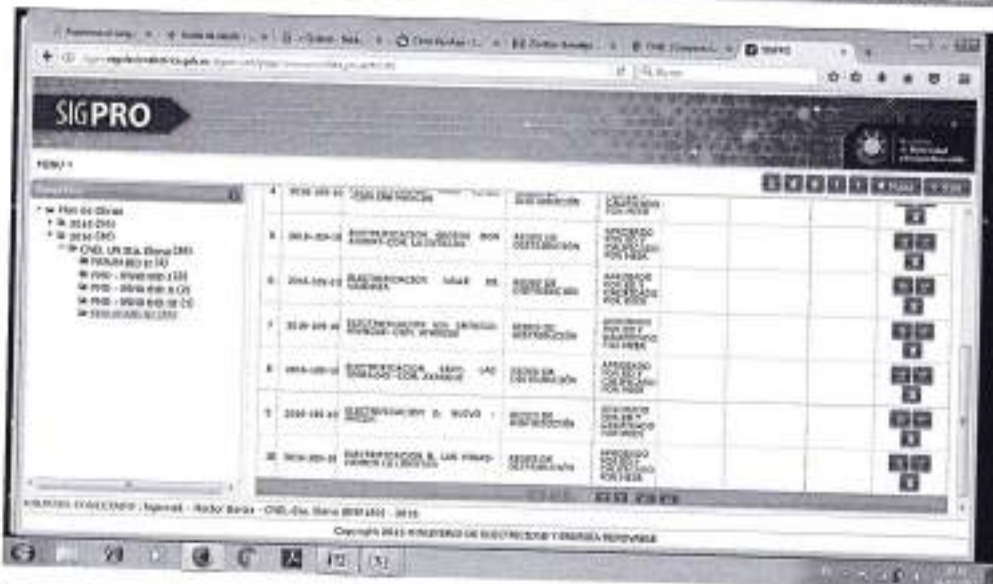
Menú

- Plan de Obras
- 2022 (24)
- 2024 (24)
- CEL UN (9) - (Plan 2021)
- Plan 2021 (24)
- CEL UN (9) - (Plan 2021)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)

| ID | DESCRIPCIÓN | FECHA   | ESTADO               | ACCIONES                                 |
|----|-------------|---|----------------------|--|
| 1  | 2021-001-01 | INSTRUMENTACIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 4  | 2021-001-02 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL        | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 4  | 2021-001-03 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-04 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-05 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |

USUARIO: CORNELIO MORA - Agente - (Banco) - CEL UN - (Plan 2021) - 2021

Copyright 2021 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE



**SIGPRO**

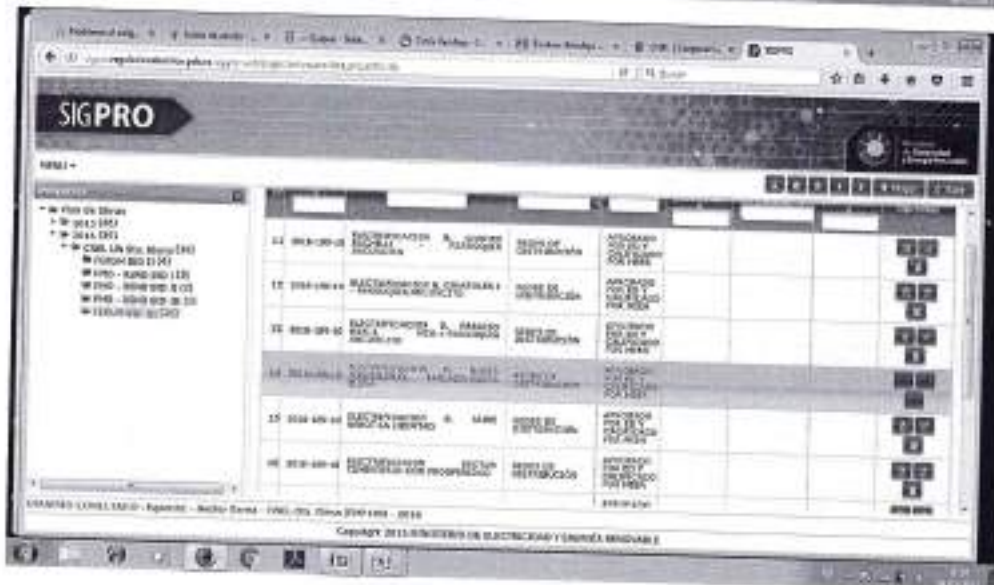
Menú

- Plan de Obras
- 2022 (24)
- 2024 (24)
- CEL UN (9) - (Plan 2021)
- Plan 2021 (24)
- CEL UN (9) - (Plan 2021)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)

| ID | DESCRIPCIÓN | FECHA   | ESTADO               | ACCIONES                                 |
|----|-------------|---|----------------------|--|
| 4  | 2021-001-01 | INSTRUMENTACIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE CONTROL Y PROTECCIÓN | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-02 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL        | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-03 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 1  | 2021-001-04 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-05 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-06 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-07 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 3  | 2021-001-08 | INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL PARA EL SISTEMA                  | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |

USUARIO: CORNELIO MORA - Agente - (Banco) - CEL UN - (Plan 2021) - 2021

Copyright 2021 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE



**SIGPRO**

Menú


- Plan de Obras
- 2022 (24)
- 2024 (24)
- CEL UN (9) - (Plan 2021)
- Plan 2021 (24)
- CEL UN (9) - (Plan 2021)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)
- Plan 2021 (24)

| ID | DESCRIPCIÓN | FECHA  | ESTADO               | ACCIONES                                 |
|----|-------------|--|----------------------|--|
| 12 | 2021-001-09 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 12 | 2021-001-10 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 12 | 2021-001-11 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 14 | 2021-001-12 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 15 | 2021-001-13 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |
| 16 | 2021-001-14 | INSTRUMENTACIÓN Y ALARMAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL | SELECCIÓN DE EQUIPOS | ANÁLISIS DE COSTOS Y TIEMPO PARA EL PLAN |

USUARIO: CORNELIO MORA - Agente - (Banco) - CEL UN - (Plan 2021) - 2021

Copyright 2021 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE

*9*



**SIGPRO**

Plan de Omas

| ID | FECHA      | DESCRIPCION   | ESTADO     | VALOR     | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | FECHA DE ACTUALIZACION |
|----|------------|---|------------|-----------|-----------------|--------------|------------------------|
| 24 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 227700000 |                 |              | 2014-09-08             |
| 25 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 47500000  |                 |              | 2014-09-08             |
| 27 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000  |                 |              | 2014-09-08             |
| 21 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000  |                 |              | 2014-09-08             |
| 28 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000  |                 |              | 2014-09-08             |
| 26 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000  |                 |              | 2014-09-08             |
| 23 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000  |                 |              | 2014-09-08             |

SECCION DIRECTIVA: Regional - Poder Judicial - CNE - As. Base 289104 - 2014

Copyright 2013 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGIA RENOVABLE



**SIGPRO**

Plan de Omas

| ID | FECHA      | DESCRIPCION   | ESTADO     | VALOR    | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | FECHA DE ACTUALIZACION |
|----|------------|---|------------|----------|-----------------|--------------|------------------------|
| 21 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000 |                 |              | 2014-09-08             |
| 22 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000 |                 |              | 2014-09-08             |
| 23 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000 |                 |              | 2014-09-08             |
| 24 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000 |                 |              | 2014-09-08             |
| 25 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000 |                 |              | 2014-09-08             |
| 26 | 2014-09-08 | RECONSTRUCCION DE LA LINEA DE TRANSMISION 138KV EN EL CANTON OMAS | COMPLETADO | 20000000 |                 |              | 2014-09-08             |

SECCION DIRECTIVA: Regional - Poder Judicial - CNE - As. Base 289104 - 2014

Copyright 2013 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGIA RENOVABLE

**DATOS TECNICOS**

Los datos técnicos de construcción y liquidación con los que se llenarán el seguimiento del sistema SIGPRO serán obtenidos de la liquidación técnica de los proyectos. Los datos se muestran a continuación. Por lo cual el constructor, fiscalizador, socializador y administrador de contratos deberán evaluar y generar la información mencionada según corresponda para cada uno de los proyectos.



**SIGPRO**

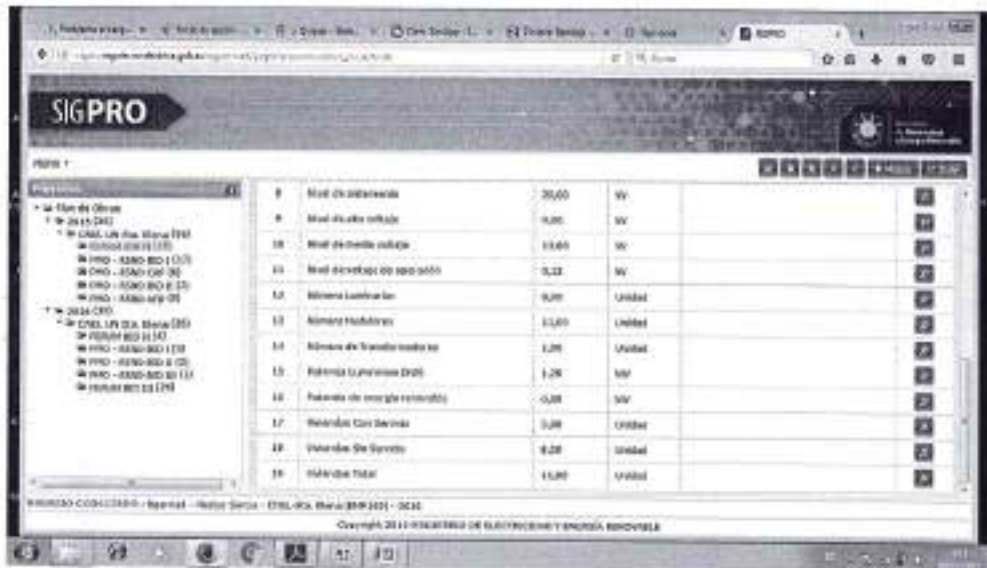
Plan de Omas

| ID | DESCRIPCION                      | CANTIDAD | UNIDAD | FECHA DE ACTUALIZACION |
|----|----------------------------------|----------|--------|------------------------|
| 1  | Beneficiarios (Almuerzo)         | 44.00    | Unidad | 2014-09-08             |
| 2  | Costo de materiales              | 11.00    | Unidad | 2014-09-08             |
| 3  | Operarios (Incluye transporte)   | 33.00    | Unidad | 2014-09-08             |
| 4  | Costo de mano de obra            | 0.00     | Unidad | 2014-09-08             |
| 5  | Costo de otros insumos           | 0.00     | Unidad | 2014-09-08             |
| 6  | Costo de otros insumos (Incluye) | 0.00     | Unidad | 2014-09-08             |
| 7  | Costo de otros insumos (Incluye) | 0.00     | Unidad | 2014-09-08             |

SECCION DIRECTIVA: Regional - Poder Judicial - CNE - As. Base 289104 - 2014

Copyright 2013 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGIA RENOVABLE

*P*



| ID | Nombre de actividad  | Valor | Unidad |
|----|----------------------|-------|--------|
| 8  | Medio de transporte  | 20,00 | W      |
| 9  | Medio de transporte  | 9,00  | W      |
| 10 | Medio de transporte  | 15,00 | W      |
| 11 | Medio de transporte  | 0,22  | W      |
| 12 | Módulo de transporte | 9,00  | Unidad |
| 13 | Módulo de transporte | 11,00 | Unidad |
| 14 | Módulo de transporte | 1,20  | Unidad |
| 15 | Módulo de transporte | 1,20  | W      |
| 16 | Módulo de transporte | 0,20  | W      |
| 17 | Módulo de transporte | 0,20  | Unidad |
| 18 | Módulo de transporte | 0,20  | Unidad |
| 19 | Módulo de transporte | 1,20  | Unidad |

**PROCESO SUPERVISION DE LA OBRA**

Los datos con los que se llenarán el seguimiento en el sistema SIGPRO del proceso de obra, son los que se indican a continuación y que también se muestran en el extracto del sistema SIGPRO adjunto.

| CONSTRUCCION  |                      |                   |   |
|---|----------------------|-------------------|---|
| DESCRIPCION   | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE                                  |
| Inicio de ejecución del servicio  |                      |                   | INFORME DE INICIO DE ACTIVIDADES                      |
| Control de avance de obra por el 25%  |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 25%    |
| Control de avance de obra por el 50%  |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 50%    |
| Control de avance de obra por el 75%  |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 75%    |
| Control de avance de obra por el 100% (Liquidación)   |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE LIQUIDACION               |
| LIQUIDACION   |                      |                   |   |
| DESCRIPCION   | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE                                  |
| Elaboración de informe de liquidación técnica (plano de obra ejecutada y lista de materiales) |                      |                   | INFORME DE LIQUIDACION TECNICA                        |
| Recepción provisional; envío documentación a contabilidad                                     |                      |                   | MEMO DE ENVIO A CONTABILIDAD (COORDINADOR FERUM)      |
| Firma acta provisional contratista- Empresa   |                      |                   | ACTA PROVISIONAL                                      |
| Registro de Activos   |                      |                   | ASIENTOS DE DIARIOS (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES) |

Por lo cual el deberá presentar y evaluar las fechas y los documentos de soporte para cada uno de los proyectos, según corresponda.





**SIGPRO**

Plan de Obra

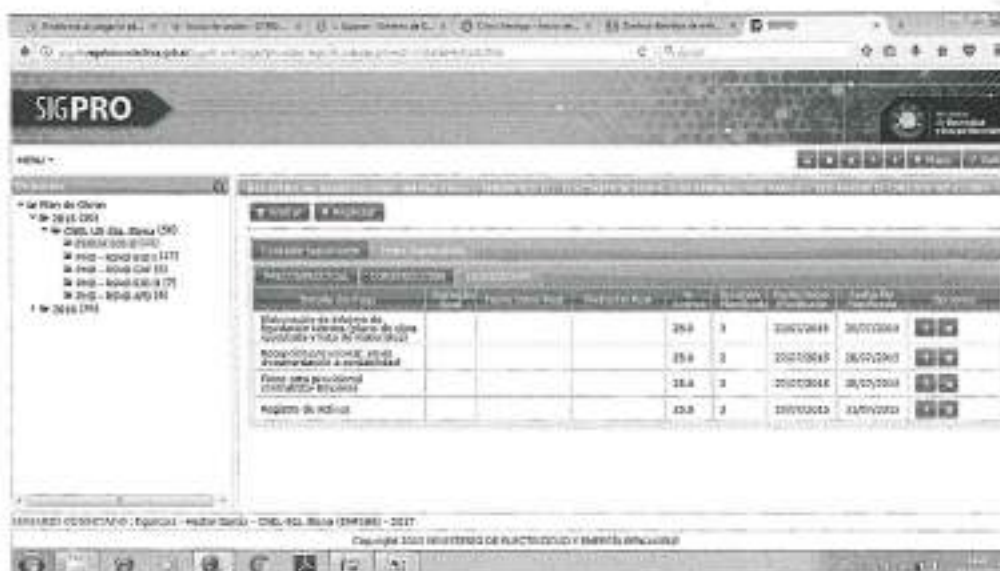
Plan de Obra

Plan de Obra

| Actividad                             | Inicio     | Fin        | Duración | Estado | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Fin |
|---------------------------------------|------------|------------|----------|--------|-------------|-----------------|--------------|
| Inicio de ejecución de obra           | 24/01/2014 | 2014/01/24 | 1        | 1      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 10%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 2      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 20%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 3      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 30%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 4      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 40%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 5      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 50%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 6      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 60%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 7      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 70%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 8      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 80%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 9      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 90%  | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 10     | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Control de avance de obra por el 100% | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 11     | 1076/0010   | 1076/0010       |              |

MINISTERIO GOBIERNO - Equinor - Petrol Equinor - OML-EG. Ruta 1076/0010 - 2017

Copyright 2017 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE



**SIGPRO**

Plan de Obra

Plan de Obra

Plan de Obra

| Actividad                                | Inicio     | Fin        | Duración | Estado | Responsable | Fecha de Inicio | Fecha de Fin |
|--|------------|------------|----------|--------|-------------|-----------------|--------------|
| Elaboración de informe de avance de obra | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 1      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Revisión de informe de avance de obra    | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 2      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Plan de avance de obra                   | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 3      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |
| Registro de avance                       | 2014/01/24 | 2014/01/24 | 1        | 4      | 1076/0010   | 1076/0010       |              |

MINISTERIO GOBIERNO - Equinor - Petrol Equinor - OML-EG. Ruta 1076/0010 - 2017

Copyright 2017 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE

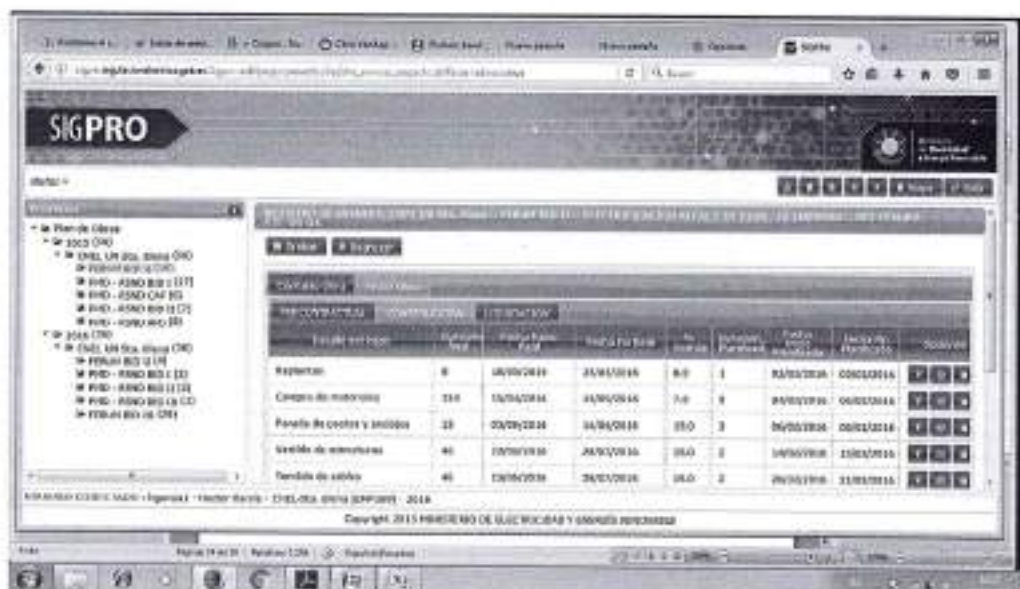
**PROCESO CONSTRUCCION DE LA OBRA**

Los datos con los que se llenarán el seguimiento en el sistema SIGPRO del proceso de obra, son los que se indican a continuación y que también se muestran en el extracto del sistema SIGPRO adjunto.



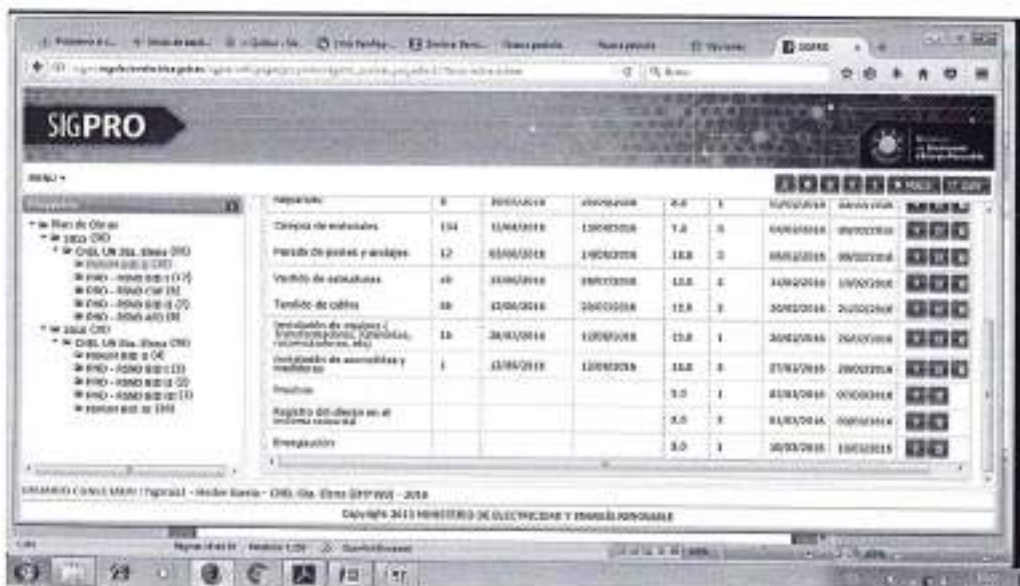
| CONSTRUCCION   |                      |                   |   |
|--|----------------------|-------------------|---|
| DESCRIPCION  | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE  |
| Replanteo  |                      |                   | LIBRO DE OBRA MATERIALES  |
| Compra de materiales   |                      |                   | FACTURAS  |
| Parada de postes y anclajes  |                      |                   | LIBRO DE OBRA   |
| Vestido de estructuras   |                      |                   | LIBRO DE OBRA   |
| Tendido de cables  |                      |                   | LIBRO DE OBRA   |
| Instalación de equipos ( Transformadores, luminarias, reconectores, etc) |                      |                   | LIBRO DE OBRA   |
| Instalación de acometidas y medidores                                    |                      |                   | LIBRO DE OBRA   |
| Pruebas  |                      |                   | INFORME DE FISCALIZADOR   |
| Registro del cliente en el sistema comercial                             |                      |                   | REPORTE DEL SISTEMA COMERCIAL   |
| Energización   |                      |                   | INFORME DE FISCALIZADOR   |
| LIQUIDACION  |                      |                   |   |
| DESCRIPCION  | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE  |
| Verificación de la construcción de obra, según planos                    |                      |                   | INFORME DE FISCALIZACION DE CULMINACION DE OBRA                                   |
| Listado de equipamiento y material empleado en la obra                   |                      |                   | LIBRO DE OBRA DE EQUIPOS Y MATERIALES   |
| Planos proyectados en el GIS   |                      |                   | PLANO EN GIS  |
| Planillas de avance de obra y pagos realizados                           |                      |                   | FACTURAS  |
| Actas provisionales  |                      |                   | ACTA PROVISIONAL  |
| Actividad Contable ( registro de activos)                                |                      |                   | CERTIFICACION DE REGISTRO CONTABLE DEL CONTRATO (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES) |

Por lo cual el constructor, fiscalizador y Administrador deberán presentar y avalar las fechas y los documentos de soporte para cada uno de los proyectos, según corresponda.



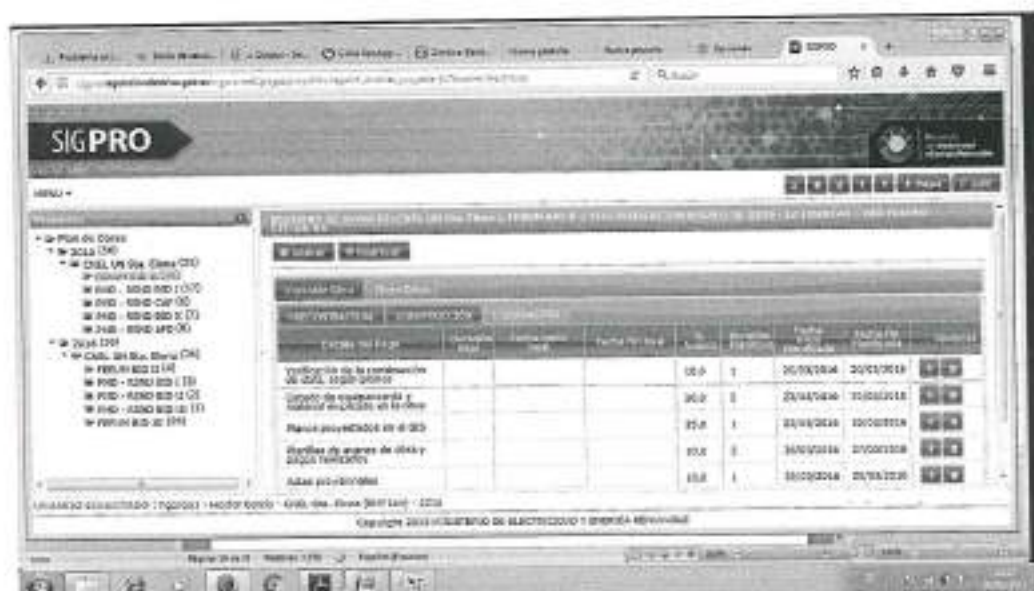
The screenshot shows the SIGPRO web interface with a table of construction activities. The table columns include: Descripción, Estado, Fecha Inicio, Fecha Fin, Duración, Orden, Fecha Ejecución, and Documento de Soporte. The data rows are:

| Descripción                 | Estado | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Duración | Orden | Fecha Ejecución | Documento de Soporte |
|-----------------------------|--------|--------------|------------|----------|-------|-----------------|----------------------|
| Replanteo                   | 0      | 16/01/2018   | 21/01/2018 | 5.0      | 1     | 16/01/2018      | 00012018             |
| Compra de materiales        | 104    | 16/01/2018   | 16/01/2018 | 1.0      | 2     | 16/01/2018      | 00022018             |
| Parada de postes y anclajes | 12     | 02/02/2018   | 14/02/2018 | 12.0     | 3     | 02/02/2018      | 00032018             |
| Vestido de estructuras      | 49     | 02/02/2018   | 28/02/2018 | 26.0     | 4     | 02/02/2018      | 00042018             |
| Tendido de cables           | 49     | 02/02/2018   | 28/02/2018 | 26.0     | 5     | 02/02/2018      | 00052018             |



The screenshot shows the SIGPRO web interface with a table of liquidation activities. The table columns include: Descripción, Estado, Fecha Inicio, Fecha Fin, Duración, Orden, Fecha Ejecución, and Documento de Soporte. The data rows are:

| Descripción  | Estado | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Duración | Orden | Fecha Ejecución | Documento de Soporte |
|--|--------|--------------|------------|----------|-------|-----------------|----------------------|
| Verificación de la construcción de obra, según planos  | 104    | 16/01/2018   | 16/01/2018 | 1.0      | 6     | 16/01/2018      | 00062018             |
| Listado de equipamiento y material empleado en la obra | 12     | 02/02/2018   | 14/02/2018 | 12.0     | 7     | 02/02/2018      | 00072018             |
| Planos proyectados en el GIS                           | 49     | 02/02/2018   | 28/02/2018 | 26.0     | 8     | 02/02/2018      | 00082018             |
| Planillas de avance de obra y pagos realizados         | 49     | 02/02/2018   | 28/02/2018 | 26.0     | 9     | 02/02/2018      | 00092018             |
| Actas provisionales                                    | 12     | 02/02/2018   | 14/02/2018 | 12.0     | 10    | 02/02/2018      | 00102018             |
| Actividad Contable ( registro de activos)              | 1      | 16/01/2018   | 16/01/2018 | 1.0      | 11    | 16/01/2018      | 00112018             |



#### PROCESO FISCALIZACION DE LA OBRA

Los datos con los que se llenarán el seguimiento en el sistema SIGPRO del proceso de fiscalización de obra, son los que se indican a continuación y que también se muestran en el extracto del sistema SIGPRO adjunto.

| CONSTRUCCION  |                      |                   |   |
|---|----------------------|-------------------|---|
| DESCRIPCION   | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE                                  |
| Inicio de ejecución del servicio  |                      |                   | INFORME DE INICIO DE ACTIVIDADES                      |
| Control de avance de obra por el 25%  |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 25%    |
| Control de avance de obra por el 50%  |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 50%    |
| Control de avance de obra por el 75%  |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE AVANCE DE OBRA DEL 75%    |
| Control de avance de obra por el 100% (Liquidación)   |                      |                   | INFORME DEL FISCALIZADOR DE LIQUIDACION               |
| LIQUIDACION   |                      |                   |   |
| DESCRIPCION   | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE                                  |
| Elaboración de informe de liquidación técnica (plano de obra ejecutada y lista de materiales) |                      |                   | INFORME DE LIQUIDACION TECNICA                        |
| Recepción provisional; envío documentación a contabilidad                                     |                      |                   | MEMO DE ENVIO A CONTABILIDAD (COORDINADOR FERUM)      |
| Firma acta provisional contratista- Empresa   |                      |                   | ACTA PROVISIONAL                                      |
| Registro de Activos   |                      |                   | ASIENTOS DE DIARIOS (SOLO HASTA LOS GRUPOS CONTABLES) |

Por lo cual el fiscalizador y administrador deberán presentar y avalar las fechas y los documentos de soporte para cada uno de los proyectos, según corresponda.



**SIGPRO**

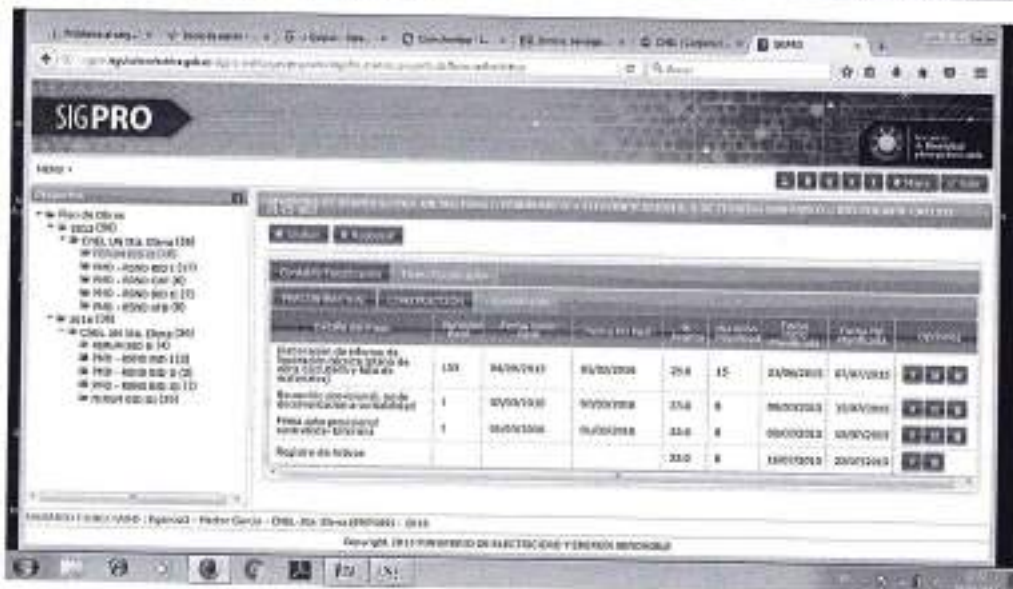
Plan de Obra

2014 CRO

| Item | Descripción                          | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Estado | Porcentaje | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | Acciones |
|------|--------------------------------------|--------------|------------|--------|------------|-----------------|--------------|----------|
| 1    | Plan de ejecución del contrato       | 16/12/2014   | 24/12/2014 | 24     | 0          | 16/12/2014      | 24/12/2014   | [+][-]   |
| 2    | Control de avance de obra por el CRO | 28/12/2014   | 23/12/2015 | 28.0   | 0          | 09/02/2015      | 26/12/2015   | [+][-]   |
| 3    | Control de avance de obra por el CRO | 04/01/2015   | 06/01/2015 | 25.0   | 0          | 20/01/2015      | 03/02/2015   | [+][-]   |
| 4    | Control de avance de obra por el CRO | 01/02/2015   | 02/02/2015 | 20.0   | 0          | 28/01/2015      | 02/02/2015   | [+][-]   |
| 5    | Control de avance de obra por el CRO | 03/02/2015   | 06/02/2015 | 0      | 0          | 29/01/2015      | 05/02/2015   | [+][-]   |

INSTRUMENTO CONVENIO 1799042 - Mejor Camé - OBL 2da Etapa 2014(2) - 2014

Desarrolla: 1911 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE



**SIGPRO**

Plan de Obra

2014 CRO

| Item | Descripción  | Fecha Inicio | Fecha Fin  | Estado | Porcentaje | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | Acciones |
|------|--|--------------|------------|--------|------------|-----------------|--------------|----------|
| 1    | Elaboración de informe de seguimiento del avance de obra (CRO) y lista de materiales | 16/12/2014   | 21/12/2014 | 20.0   | 15         | 22/12/2014      | 21/12/2014   | [+][-]   |
| 2    | Revisión de avance de obra (CRO) y lista de materiales                               | 22/12/2014   | 01/01/2015 | 25.0   | 0          | 06/01/2015      | 29/12/2014   | [+][-]   |
| 3    | Revisión de avance de obra (CRO) y lista de materiales                               | 02/01/2015   | 02/01/2015 | 22.0   | 0          | 09/01/2015      | 02/01/2015   | [+][-]   |
| 4    | Registro de avance   |              |            | 22.0   | 0          | 08/01/2015      | 20/01/2015   | [+][-]   |

INSTRUMENTO CONVENIO 1799042 - Mejor Camé - OBL 2da Etapa 2014(2) - 2014

Desarrolla: 1911 MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE

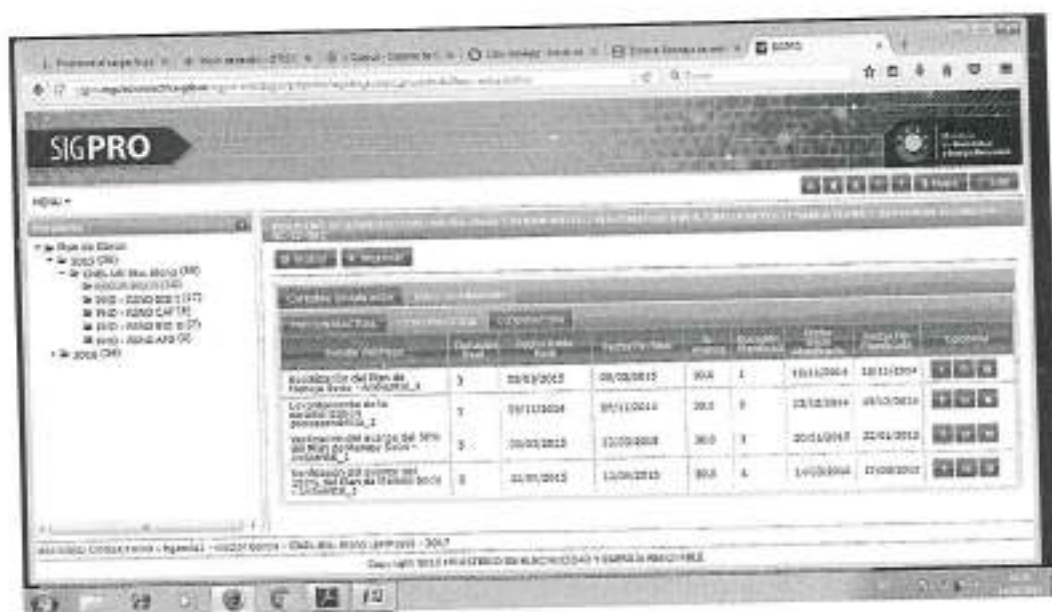
**PROCESO SOCIALIZACION DE LA OBRA**

Los datos con los que se llenarán el seguimiento en el sistema SIGPRO del proceso de socialización de obra, son los que se indican a continuación y que también se muestran en el extracto del sistema SIGPRO adjunto.

9



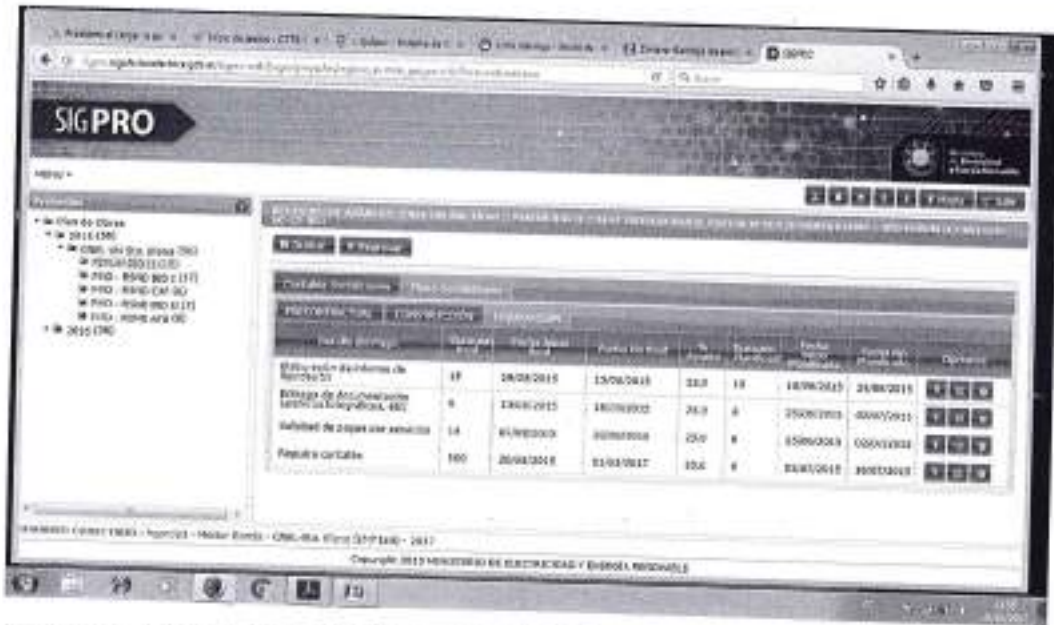
| CONSTRUCCION  |                      |                   |  |
|---|----------------------|-------------------|--|
| DESCRIPCION   | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE                                       |
| Socialización del Plan de Manejo Socio - Ambiental_1                    |                      |                   | INFORME DE INICIO DE ACTIVIDADES                           |
| Levantamiento de la caracterización socioeconómica_1                    |                      |                   | INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS                     |
| Verificación del avance del 50% del Plan de Manejo Socio - Ambiental_1  |                      |                   | INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS                     |
| Verificación del avance del 100% del Plan de Manejo Socio - Ambiental_1 |                      |                   | INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS                     |
| LIQUIDACION   |                      |                   |  |
| DESCRIPCION   | FECHA DE INICIO REAL | FECHA DE FIN REAL | DOCUMENTO DE SOPORTE                                       |
| Elaboración de informe de liquidación                                   |                      |                   | INFORME FINAL DE LIQUIDACION DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO |
| Entrega de documentación (archivos fotográficos, etc)                   |                      |                   | INFORME DEL SOCIALIZADOR                                   |
| Solicitud de pagos por servicios  |                      |                   | MEMO DE ENVIO A CONTABILIDAD                               |
| Registro contable   |                      |                   | CERTIFICACION DEL REGISTRO CONTABLE DEL CONTRATO           |



The screenshot shows the SIGPRO web application interface. The main content area displays a table with the following data:

| Actividad   | Inicio Real | Fin Real   | Avance (%) | Estado | Fecha de Inicio Planificada | Fecha de Fin Planificada | Acciones |
|---|-------------|------------|------------|--------|-----------------------------|--------------------------|----------|
| Socialización del Plan de Manejo Socio - Ambiental_1                    | 22/03/2012  | 08/08/2012 | 30.0       | 1      | 18/12/2011                  | 18/12/2011               | [Iconos] |
| Levantamiento de la caracterización socioeconómica_1                    | 09/11/2011  | 05/12/2011 | 20.0       | 0      | 23/12/2011                  | 05/12/2011               | [Iconos] |
| Verificación del avance del 50% del Plan de Manejo Socio - Ambiental_1  | 20/03/2012  | 12/09/2012 | 30.0       | 1      | 20/12/2011                  | 22/04/2012               | [Iconos] |
| Verificación del avance del 100% del Plan de Manejo Socio - Ambiental_1 | 22/03/2012  | 12/09/2012 | 30.0       | 1      | 14/03/2012                  | 21/09/2012               | [Iconos] |

*9*



DEBIDO A LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS DE OFICINA CENTRAL, MEER, ARCONEL, SE DEFINIRÁ AL INICIO DE OBRA LOS FORMATOS FINALES.

*[Handwritten signature]*  
  
 Ing. Edison E. Panchana T.  
 CNEL EP. UN. STE. -ELABORADO

*[Handwritten signature]*  
  
 Ing. Miguel P. Castro G.  
 CNEL EP. UN. STE. -REVISADO

ING. EDISON E. PANCHANA T.  
 PROF. INGENIERIA Y DISEÑO  
 CNEL EP. UN. STE. -ELABORADO

ING. MIGUEL P. CASTRO G.  
 LID. INGENIERIA Y CONSTRUCCION (SUB.)  
 CNEL EP. UN. STE. -REVISADO

*[Handwritten signature]*  
  
 Ing. Pedro A. Arellano A.  
 DIRECTOR DE DISTRIBUCION (E.)  
 CNEL EP. UN. STE. -APROBADO

**CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA**

**APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ  
ENERGETICA DEL ECUADOR**

**PRÉSTAMO NO. 4343/OC-EC**

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN**  
CÓDIGO SEPA: No. **BIDV-758-3CV-CI-JICA-L1223-  
AUT-CNELSTE-ST-SO-005**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR  
INDIVIDUAL**

**JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION  
PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LA  
SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE.**

**Quito, 28 de octubre de 2022**

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN .....                                     | 3  |
| SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....                     | 5  |
| SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....                                   | 7  |
| SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....                             | 14 |
| SECCIÓN 5: ANEXOS.....   | 16 |
| Anexo 1: Países Elegibles.....   | 16 |
| Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....                                       | 17 |
| Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación .....             | 21 |
| Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales ..... | 24 |
| Anexo 5: Glosario de Términos.....                                       | 25 |
| SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL.....               | 27 |
| ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....                        | 35 |

**SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN**

La Libertad, 23 de noviembre de 2023

Préstamo No. 4343/OC-EC

Proceso No. JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005

Código SEPA: BIDV-758-3CV-CI-JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005

Señor (a)

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 3/julio/2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4343/OC-EC cuyo objetivo es APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGETICA DEL ECUADOR; su ejecución se encuentra a cargo del CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.
2. En mi calidad de ADMINISTRADOR DE LA CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, me permito invitar a usted(es), a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual "JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACIÓN DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE".
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. Esta invitación para presentación de Currículum Vitae, será enviada paralelamente a los profesionales incluidos en la siguiente lista:

| No. | LISTA DE INVITADOS           |
|-----|------------------------------|
| 1.  | TANIA MAGALI ESPINOZA ARMIOS |
| 2.  | CAROLIN ANABEL RUIZ CRUZ     |
| 3.  | JOHN GERARDO CUEVA CAMACHO   |
|     |                              |

5. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.

1. En algunos casos los Prestatarios podrán considerar, a su propio criterio, las ventajas de efectuar una invitación pública a participar. En ese caso se debería eliminar el numeral 4 de esta sección.

6. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales, y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
7. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 10% con aplicación al Préstamo referido anteriormente.
8. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas del CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, ubicadas en Provincia de Santa Elena-Ciudad de La Libertad Barrio General Enríquez Gallo, Avenida 12 entre las calles 33 y 35, edificio CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA/Recepción de la Administración, hasta el 11h00 del 08 de diciembre de 2023.
9. Sírvase confirmarnos hasta el 28 de noviembre de 2023, al correo electrónico: [gianella.yagual@cnel.gob.ec](mailto:gianella.yagual@cnel.gob.ec):
  - ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
  - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
  - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.

10. CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

---

ING. ERIK MITCHELL HOLGUIN GOBEA  
ADMINISTRADOR UNIDAD DE NEGOCIO  
CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA

## SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

### 1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para la ejecución de: "JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE".

### 1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 300 días a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a partir de la firma del contrato de socialización, cancelación del anticipo e inicio del contrato de obra hasta la inauguración de los proyectos. Los días contabilizados del plazo deber ser efectivamente ejecutados.

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

El formato de ejecución de la consultoría será:

- 100% presencial.

### 1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA:

El monto de la consultoría es de US\$ 26,038.35 VEINTE Y SEIS MIL TREINTA Y OCHO CON 35/100 dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

### 1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

a) El cien por ciento (100%) del valor del contrato, se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales según cálculo mensual (proporcional dependiendo del avance de obra) previo informe favorable de la Administración del contrato. Una vez aprobada la planilla, el contratista deberá presentar la respectiva factura para efectuar el pago. De la planilla se descontará cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.

<sup>2</sup> Cuando aplique, el monto total de la consultoría deberá fijarse en atención al Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, los honorarios mensuales del Consultor deben fijarse en base a la tabla contenida en dicho documento.

b) El valor de liquidación final del valor del contrato se cancelará una vez que se suscriba el acta de entrega de Recepción Provisional de obra y final de fiscalización, en donde se indiquen que la obra ha sido recibida a entera satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA. Para ello deberá contar con el visto bueno del Administrador del contrato de Obra, de Fiscalización y que el contratista haya entregado la factura correspondiente.

El pago mensual se dará previa presentación de los siguientes documentos:

- Informes Parciales quincenales de la Fiscalización de las Obras, que incluya: el estado de avance de ejecución de cada obra fiscalizada, cambios aprobados por el Administrador de la obra, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados y la información de reporte en las matrices y formatos de seguimiento que CNEL EP facilite para el efecto;
- Informe de multas,
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato;
- Planilla Parcial de avances de ejecución de obras fiscalizadas; y,
- Factura respectiva.

El pago mensual de la Fiscalización estará sujeto al siguiente cálculo y condiciones:

- El monto de la presente contratación de consultoría, se dividirá para el presupuesto total de los contratos a fiscalizar.
- El resultado obtenido de dicha operación, corresponde al valor porcentual que será multiplicado sobre el monto de cada planilla mensual de ejecución del contrato de obra fiscalizada.
- El valor resultante de esta última operación será el que corresponda pagar por concepto del servicio de fiscalización de obras.

Para el pago final de la consultoría se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Informe Final de Fiscalización de la totalidad de las Obras con todo lo solicitado en **PRODUCTO ESPERADO**, luego de que el Administrador, Fiscalizador, Constructor suscriban el Acta de Entrega Recepción Provisional del contrato de obra.
- Aprobación por parte del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Informe de multas.
- Planilla Total de liquidación de Obras.
- Factura respectiva.



### SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>3</sup>

"JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005 CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE".

#### 3.1. ANTECEDENTES

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. 4343/OC-EC, para implementar el Programa APOYO AL AVANCE DEL CAMBIO DE LA MATRIZ ENERGETICA DEL ECUADOR y el Componente No. X tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para *Expansión, Reforzamiento y Modernización del SND*.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y REPUBLICA DEL ECUADOR se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de CONTRATACION PARA SOCIALIZACION DE LA REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE, de código No. JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005.

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

Debido a que el proyecto contemplan en su etapa de ejecución la construcción de obras y, por lo tanto, es necesario realizar la socialización del proyecto con los sectores intervenidos, CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA requiere contar con la asistencia de profesionales para la Socialización de obras, lo que permitirá garantizar que los proyectos se ejecuten dentro de los requisitos específicos de cada proyecto en cuanto al alcance, cronograma, costo y calidad, cumpliendo con las especificaciones socio ambientales establecidas por el MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS y CNEL EP, y que se construyan las obras a satisfacción de CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA.

Para el cumplimiento de los objetivos se propone un consultor calificado con experiencia comprobable en la Socialización de obras, tales como las del presente Proceso y que comprende: Repotenciación de subestaciones, instalación de postes, tendido de líneas de distribución MT, instalación de equipos de patio y la respectiva liquidación con sus documentos finales de soporte.

#### 3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El proyectos y los principales hitos de construcción y consecuente socialización se muestran en la tabla adjunta.

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

| PROYECTO  | POSTE DE H.A 12-14 | TRANSFORMADOR 10/12MVA | KMS. RED MT  |
|---|--------------------|------------------------|--------------|
|   |                    |                        |              |
| REPOTENCIACION DE LA SUBESTACION SAN LORENZO DEL MATE | 297                | 1                      | 16,50        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>297</b>         | <b>1</b>               | <b>16,50</b> |

Los trabajos de socialización garantizarán que la obra sea ejecutada dentro del alcance, cronograma, costo y calidad específicos, mediante inspecciones continuas en el sitio del proyecto, reuniones con el contratista, informes periódicos al Administrador del contrato de socialización, resolución de problemas e inconvenientes con los usuarios involucrados en la ejecución de la obra y entrega de los reportes parciales y total del Plan.

### 3.4. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

Realizar la Socialización a todas la obra planificada por CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, a ejecutarse en el año 2023-2024 con cargo al PROGRAMA AUT BID V, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Vigilar y responsabilizarse ante la comunidad por el fiel y estricto cumplimiento del Proyecto.
2. Socializar la ejecución de obras del Proyecto en cada uno de los lugares considerados.
3. Socializar y coordinar con los propietarios de terrenos, dirigentes comunales, los GADs Cantonales y Parroquiales y de ser necesario con el GAD provincial asuntos relacionados con la ejecución del Proyecto.
4. Vigilar con ayuda de la comunidad el desarrollo de las obras proyectadas, poniendo especial atención a las afectaciones que puedan darse en los aspectos social y ambiental.
5. Conseguir de manera oportuna se den soluciones a los problemas surgidos durante la ejecución de obras.
6. Organizar talleres de capacitación relacionados con el buen uso de la energía, responsabilidad social compartida, cuidados y prevención de accidentes eléctricos, protección del medio ambiente, etc.
7. Coordinar con el Constructor, según corresponda la elaboración de los informes o fichas ambientales, árbol eléctrico. Se deberá velar por el cumplimiento y de ser el caso presentación de información para los requerimientos del BID y el área Si, Sso y Rs, para lo cual debe dar:

Seguimiento y de ser el caso presentación de información del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS o equivalente). Además de las salvaguardas dispuestas por el BID.

Seguimiento y de ser el caso presentación de la información y formatos solicitados en el documento "Indicaciones generales de la información a ser subida al ONE DRIVE para cada uno de los PROYECTOS financiados por BID V".

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para cumplimiento de

informes trimestrales, semestrales correspondientes luego de lo coordinado con el área de Si, Sso y Rs según las políticas, formatos y anexos indicados en la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1Y2SLcwRd8ShW5E935LC28pvoX1VxerGQ?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para de cumplir con lo solicitado según corresponda a los formatos para verificación de equipos y materiales según lo detallado de la siguiente dirección:

<https://drive.google.com/drive/folders/1VAS85vPkQIFpLp5LYtZDXPNy0Ck5nGBb?usp=sharing>

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para Normas de Conducta (ASSS)

Seguimiento y de ser el caso presentación de información para Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS

8. Preparar periódicamente, los informes de socialización solicitados por: CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SANTA ELENA, el Administrador del contrato, el Administrador del Programa.
9. Coordinar con el Dpto. de Relaciones Publicas la inauguración del proyecto concluido.
10. Presentar Informe general de Socialización, incluyendo Capacitación e Inauguración de Proyecto.
11. Otras actividades que la Administración y demás entidades de control y supervisión, dispongan realizar.
12. Toda ACTIVIDAD que se requiera para el cumplimiento y cabal término del proyecto del programa AUT BID V
13. Entregar los Informes de socialización por cada uno de los proyectos que tiene a cargo, conforme formato entregado por el MEM. Entregar la información previo solicitudes de pago al área de Responsabilidad Social de la Unidad de Negocio.

**TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA**

### **3.5. INFORMES A ENTREGAR**

Como productos de la Consultoría individual se deberá entregar al menos:

1. Informe mensual de actividades, que incluya los siguientes ítems:
  - Información de asistencia de los beneficiarios a los eventos
  - Evidencias fotográficas de los eventos
  - Reportes de novedades encontradas
  - Reporte de las socializaciones, Talleres e/o inauguraciones realizadas
2. **INFORME FINAL DE SOCIALIZACIÓN, QUE INCLUYA LOS ÍTEMS INDICADOS EN EL NUMERAL 1, LOS LITERALES DEL ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORIA Y LO QUE SE CONSIDERE NECESARIO QUE QUEDARÁ PARA CONSULTA A FUTURO DE LO DERIVADO DE LA SOCIALIZACION DEL PRESENTE PROGRAMA AUT BID V.**

3. Todo informe pertinente que se deriven del cumplimiento de las obligaciones como Socializador o a pedido del administrador del contrato, Administrador del Programa u Oficina Central de CNEL EP
4. Informes socio-ambientales, coordinación con constructor, fiscalizador y área ambiental para elaboración del plan de manejo ambiental.
5. El informe final debe ser presentado en digital y magnético, con la previsión que la información en magnético sea utilizada (sin tergiversar el objeto) para otros informes o necesidades de la Unidad de Negocios.
6. Se debe presentar dos impresos Originales (trámite de pago y Area Ingeniería y Construcciones), los demás juegos de documentaciones (Administradores, Fiscalizadores, etc.) puede ser copias blanco y negro.
7. Todo informe que derive de "CONDICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS REQUERIDOS" y "IV ACTIVIDADES".
8. **Entregar los informes de socialización por cada uno de los proyectos que tiene a cargo, conforme formato entregado por el MEM. Entregar la información previo solicitudes de pago al área de Responsabilidad Social de la Unidad de Negocio.**

**TODAS LAS DOCUMENTACIONES DEBEN ESTAR FIRMADAS POR QUIEN CORRESPONDA**

### 3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

4. El plazo estimado para la ejecución de la socialización es de 300 calendarios (Desde la firma del contrato de socialización, cancelación de anticipo e inicio del **CONTRATO DE OBRA** hasta la inauguración de los proyectos. Los días contabilizados del plazo deben ser efectivamente ejecutados).

### 4.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad Unidad de Negocio Santa Elena pondrá a disposición del Consultor Individual:

- Información relacionada con el proyecto a socializar, incluyendo Planos eléctricos, datos de los contratistas y fiscalizadores, administradores y ubicación geográfica de los proyectos.
- Plantillas estandarizadas y formatos establecidos con anterioridad.

### 4.2. PERFIL DEL CONSULTOR

|  |
|--|
| <b>Requisitos mínimos:</b>   |
| <b>Requisitos de elegibilidad</b>  |
| Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). |

No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.

### Antecedentes Académicos

I. Título profesional de Profesional con título de tercer nivel en el área social u otros que guarden relación con las actividades de éste programa (Electricidad, Electrónica, Electromecánica, Comunicación, Legal, etc), pero con experiencia para dar cumplimiento a lo solicitado en esta CONSULTORIA INDIVIDUAL. Presentación del título de tercer nivel, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.

Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos como tecnologías, electricidad, electrónica, electromecánica, liderazgo, relaciones humanas y desarrollo comunitario, elaboración y evaluación de proyectos de emprendimiento, estrategias de negocios o relaciones, atención al cliente, docencia, legal y otras encaminados al tema de socialización

### Experiencia Mínima

#### Experiencia General Mínima

Experiencia general mínima en funciones de trabajos similares a las actividades de los proyectos del programa AUT, estos es Ingeniería-Tecnología (Eléctrica, Electrónica, Electromecánica), comunicación, área social, servicio al cliente, ventas, docencia, legal años, desde la obtención del primer título profesional.

#### Experiencia Específica Mínima

Experiencia específica mínima en trabajos de Socializador, relacionador, facilitador, capacitador, desde la obtención del primer título profesional.

La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.

Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.

### PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEBERÁ PRESENTAR:

Para acreditar este requisito deberá adjuntar la siguiente información de respaldo:

En el caso de servicios de ejecución de obras prestados al sector privado: Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o los certificados de las obras o proyectos, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del

contrato efectivamente ejecutado. El certificado deberá ser emitido únicamente por la entidad contratante.

Tratándose de experiencia en el sector público: copias simples del Acta de Entrega-Recepción provisional o definitiva y/o Certificado emitido por la entidad contratante. Únicamente en el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la entidad contratante, donde se hará constar el avance de la misma, la cual debe ser mínimo del 85%.

De ser necesario, adicional a lo anterior debe adjuntar documentos que permitan verificar el cumplimiento de las características de la experiencia solicitada, esto es "redes de media tensión, redes de baja tensión, transformadores, luminarios, acometidas y medidores" (planillas de liquidación o avance).

Copias simples de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitiva o certificados de trabajos ejecutados, emitidos por la entidad contratante, donde deberá constar la participación del profesional.

Los certificados deberán ser emitidos a favor del oferente y suscritos por el Representante Legal de la Entidad Contratante o la Máxima Autoridad del Área Requirente o el Administrador del contrato y debe contener por lo menos la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante;
- Descripción del proyecto;
- Periodo de ejecución del proyecto (especificar periodo) y monto;
- Dirección y número de teléfono otorgante del certificado;
- Nombre y firma de la persona otorgante del certificado.

Para los certificados además debe presentar medios de verificación disponibles, esto es, contratos, facturas, retenciones e historia laboral IESS.

**NO SE PODRA UTILIZAR LA EXPERIENCIA GENERAL COMO ESPECIFICA Y VICEVERSA**

#### **INSUMOS QUE DEBE PROVEER EL CONSULTOR**

La Fiscalización contará con la propiedad o disponibilidad de sus equipos de oficina y movilización según el siguiente listado:

| No. orden | Descripción del equipo   | No. de unidades |
|-----------|--|-----------------|
| 1         | Vehículo (en perfectas condiciones de trabajo)                 | 1               |
| 2         | Cámara Fotográfica (con registro de fecha y nitidez aceptable) | 1               |
| 3         | Laptop   | 1               |
| 4         | Proyector (Data Show)  | 1               |
| 5         | Videograbadora (o equivalente)                                 | 1               |

#### **Notas:**

Se deberá presentar documentos que garanticen la propiedad o los compromisos de arrendamiento de los equipos e instrumentos considerados.

Se aceptará un vehículo en perfectas condiciones de funcionamiento.

Se deberá presentar matrícula y SOAT vigente del vehículo.

### 4.3. HONORARIOS PROFESIONALES

El Presupuesto Referencial para esta consultoría es de VEINTE Y SEIS MIL TREINTA Y OCHO CON 35/100 dólares de los Estados Unidos de América **USD 26.038,35**, incluido IVA. Valor que cubre todos los rubros requeridos para la EJECUCION Y LIQUIDACION de la consultoría, incluido honorarios profesionales; viáticos; alquiler de equipos, instrumentos, vehículo y local; gastos de servicios, papelería, etc.

El valor del presupuesto referencial se deriva de un porcentaje que es proporcional al valor del presupuesto de obra. Por lo cual los pagos de avance y liquidación de la fiscalización son proporcionales a los de la obra

### 4.4. ANEXOS<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Los numerales 1 al 12 constituyen un ejemplo de lo que podría contener el TDR, el ejecutor es responsable de su preparación susciendo o eliminando lo pertinente de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

## SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

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

|  |              |            |            |            |
|--|--------------|------------|------------|------------|
| <b>2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b> | <b>Lugar</b> | <b>día</b> | <b>mes</b> | <b>año</b> |
|  |              |            |            |            |

|                                       |  |                               |           |  |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-----------|--|
| <b>País de Ciudadanía/Residencia:</b> |  | <b>Documento de identidad</b> | <b>de</b> |  |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-----------|--|

|                           |                       |               |                      |               |
|---------------------------|-----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| <b>DIRECCIÓN:</b>         | <b>Avenida</b>        | <b>N°</b>     | <b>Calle</b>         | <b>Depto.</b> |
|                           |                       |               |                      |               |
|                           | <b>Ciudad</b>         | <b>Zona</b>   | <b>Código Postal</b> |               |
|                           |                       |               |                      |               |
| <b>Número de Teléfono</b> | <b>Número Celular</b> | <b>E-mail</b> |                      |               |
|                           |                       |               |                      |               |

|                         |                                      |               |             |                             |
|-------------------------|--------------------------------------|---------------|-------------|-----------------------------|
| <b>3. EDUCACIÓN:</b>    |                                      |               |             |                             |
| <b>Título</b>           | <b>Fecha de titulación (Mes/Año)</b> | <b>Ciudad</b> | <b>País</b> | <b># Página de respaldo</b> |
| Título:<br>Universidad: |                                      |               |             |                             |

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

|                    |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |
|--------------------|----------------|----------|-----------|-----------|----------------|----------|-----------|-----------|------------------|----------|-----------|-----------|
| <b>5. IDIOMAS:</b> |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |
| <b>IDIOMA</b>      | <b>Hablado</b> |          |           |           | <b>Lectura</b> |          |           |           | <b>Escritura</b> |          |           |           |
|                    | <b>MB</b>      | <b>B</b> | <b>LT</b> | <b>NG</b> | <b>MB</b>      | <b>B</b> | <b>LT</b> | <b>NG</b> | <b>MB</b>        | <b>B</b> | <b>LT</b> | <b>NG</b> |
|                    |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |
|                    |                |          |           |           |                |          |           |           |                  |          |           |           |

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



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

| 7. EXPERIENCIA ESPECIFICA                   |                   |                        |                     |                                   |                      |
|---|-------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Nombre de la Entidad o Empresa <sup>8</sup> | Cargo desempeñado | Periodo de Trabajo     |                     | Tiempo Total en Meses en el Cargo | # Página de respaldo |
|   |                   | Inicio (día, mes, año) | Fin (día, mes, año) |                                   |                      |
|   |                   |                        |                     |                                   |                      |
| Principales funciones/tareas <sup>9</sup>   |                   |                        |                     |                                   |                      |

Atentamente

Fecha: \_\_\_\_\_  
Día / Mes / Año\_\_\_\_\_  
[Firma del Consultor]**NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos<sup>10</sup>:**

- Título(s) profesional(es).
- Certificados<sup>11</sup> o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.<sup>12</sup>

<sup>6</sup> El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

<sup>7</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

<sup>8</sup> El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

<sup>9</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

<sup>10</sup> La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previa la suscripción del contrato.

<sup>11</sup> Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

<sup>12</sup> No son aceptables las auto-certificadas emitidas por el mismo Consultor.

## SECCIÓN 5: ANEXOS

### Anexo 1: Países Elegibles

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

#### **Territorios elegibles**

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

#### **Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios**

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

##### **(A) Nacionalidad.**

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

## Anexo 2. Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

Para GN 2350-15:

- 1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>13</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

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

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

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
  - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
  - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores, individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco,
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida,
  - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable,
  - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta,
  - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>14</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para

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

por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes<sup>13</sup>.

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

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

<sup>13</sup> Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en los SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP 1.5. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernan dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

### Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

#### 1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario "Modelo para Currículum Vitae" de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

| Requisitos mínimos:  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|--------|-----------|
| <b>Requisitos de elegibilidad</b>  |        |           |
| Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).   | (X)    | (X)       |
| No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.   | (X)    | (X)       |
| <b>Antecedentes Académicos</b>   |        |           |
| II. Título profesional de Profesional con título de tercer nivel en el área social u otros que guarden relación con las actividades de éste programa (Electricidad, Electrónica, Electromecánica, Comunicación, Legal, etc), pero con experiencia para dar cumplimiento a lo solicitado en esta CONSULTORIA INDIVIDUAL. Presentación del título de tercer nivel, con una antigüedad de título no inferior a un (1) año.<br><br>Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos como tecnologías, electricidad, electrónica, electromecánica, liderazgo, relaciones humanas y desarrollo comunitario, elaboración y evaluación de proyectos de emprendimiento, estrategias de negocios o relaciones, atención al cliente, docencia, legal y otras encaminados al tema de socialización | (X)    | (X)       |
| <b>Experiencia Mínima</b>  |        |           |
| <b>Experiencia General Mínima</b>  |        |           |
| Experiencia general mínima funciones de trabajos similares a las actividades de los proyectos del programa AUT, estos es Ingeniería-Tecnología (Eléctrica, Electrónica, Electromecánica), comunicación, área social, servicio al   | (X)    | (X)       |

|  |     |     |
|--|-----|-----|
| cliente, ventas, docencia, legal, desde la obtención del primer título profesional.  |     |     |
| <b>Experiencia Específica Mínima</b>   |     |     |
| Experiencia específica mínima en trabajos de Socializador, relacionador, facilitador, capacitador, desde la obtención del primer título profesional. |     |     |
| La experiencia del oferente NO podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica.                      | (X) | (X) |
| Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia.                         |     |     |

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

| Comparación de antecedentes y experiencia <sup>14</sup> :   | Puntaje individual | Puntaje total máximo |
|---|--------------------|----------------------|
| <b>Antecedentes Académicos<sup>15</sup></b>   |                    |                      |
| Título Universitario: titulación de 1 a 5 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado)   | (10)               | (24)                 |
| Título Universitario: titulación de 6 a 10 años de antigüedad y ejercicio profesional. (2 punto por cada año verificado, más de 11 años se asignará el máximo puntaje)  | (20)               |                      |
| Estudios de Posgrados o seminarios de actualización de conocimientos como tecnologías, Electricidad, electrónica, electromecánica, liderazgo, relaciones humanas y desarrollo comunitario, elaboración y evaluación de proyectos de emprendimiento, estrategias de negocios o relaciones, atención al cliente, docencia, legal y otras encaminados al tema de socialización: Se asignará 4 puntos si posee título de 4to. nivel o superior, esto es Maestría, Doctorado u otros equivalentes que guarde relación con las actividades a ser desarrolladas en la presente consultoría. También se podrá asignar 1 punto por | (4)                |                      |

<sup>14</sup> Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN-2350-9/15, cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

<sup>15</sup> Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso. No se podrán requerir certificaciones de entidades adicionales a la titulación, por ejemplo SENESCYT.



|   |              |              |
|---|--------------|--------------|
| cada certificado de los seminarios mencionados, se asignará hasta el máximo de 4 puntos.  |              |              |
| <b>Experiencia</b>  |              |              |
| <b>Experiencia General</b>  |              |              |
| Experiencia en funciones de trabajos similares a las actividades de los proyectos del programa AUT, estos es Ingeniería-Tecnología (Eléctrica, Electrónica, Electromecánica), comunicación, área social, servicio al cliente, ventas, docencia, legal, presentar mínimo 2 obras. (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE). | (36)         | (36)         |
| <b>Experiencia Específica</b>   |              |              |
| Experiencia Específica en funciones de Socializador, relacionador, facilitador, capacitador, presentar mínimo 1 obras (SE PONDRÁ EL PUNTAJE MÁXIMO A QUIEN OBTENGA LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, AL RESTO SE CALIFICARÁ PROPORCIONALMENTE APLICANDO UNA REGLA DE TRES SIMPLE).  | (40)         | (40)         |
| DE EXISTIR PUNTAJES DE EVALUACION FINALES IGUALES ENTRE DOS O MAS OFERENTES, POSIBLES GANADORES, SE DECLARARÁ GANADOR AL QUE OBTENGA EL VALOR MAS ALTO DE LA SUMA DE LA ESPERIENCIAS ESPECIFICAS PRESENTADAS, VERIFICADAS Y APROBADAS, QUE CUMPLAN LA MAYORIA DE LAS CARACTERISTICAS PARA "SOCIALIZACION DE REDES DE DISTRIBUCION ELECTRICA DE SUBESTACIONES, LINEAS DE SUBTRANSMISIÓN Y ALIMENTADORES".  | <b>TOTAL</b> | <b>(100)</b> |

La puntuación máxima posible es de 100 puntos. La puntuación mínima aceptable es de 60 puntos  
**LOS PUNTAJES SERAN ACREDITADOS CON LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS DE SOPORTES RESPECTIVOS**

**Y ADEMÁS,**

**-DEBERA DEMOSTRAR LA PROPIEDAD O DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS**

## Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales nacionales

Proceso JICA-L1223-AUT-CNELSTE-ST-SO-005

### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

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

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: \_\_\_\_\_. Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del (Nombre del Ejecutor), que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de \_\_\_\_ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

## **Anexo 5: Glosario de Términos<sup>14</sup>**

<sup>14</sup> Este anexo se incorpora únicamente si el ejecutor considera que es necesario.



## SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre *(Nombre del Ejecutor)*, en adelante el Contratante, domiciliada en *(dirección, ciudad, país)*, representada por *(Nombre de la Autoridad del Ejecutor)*, por una parte; y el *(Nombre del Consultor)* en adelante el Consultor, de nacionalidad *(nacionalidad)*, por la otra, domiciliado en *(dirección, ciudad, país)*, con documento de identidad número en *(número de CC, CI, Pasaporte, etc.)*, en el marco del Préstamo No. *(XXXX/OC-EC)*, *(Nombre del programa)*, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

### ANTECEDENTES:

1. La República del Ecuador y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID denominado El Contratante, han suscrito el contrato de préstamo No. *XXXX/OC-EC*, para implementar el Programa *(Nombre del programa)*, y el Componente No. *X* tiene entre sus objetivos financiar compras y contrataciones para *(Detallar)*.
2. En el contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y *(Nombre del Prestatario)* se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-1.5.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de *(Objeto de Contratación)*, de código No. *CI-XXXX-00X-201X*.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. *(XXXX)*, conforme consta en la certificación conferida por la *(Nombre del Prestatario)*, mediante la certificación No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*.
5. Que mediante Resolución No. *(XXXX)* de fecha *(XXXX)*, la *(Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor)*, adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para *(Objeto de Contratación)* al *(Nombre del Consultor)* con RUC *(XXXX)*.
6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

### DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

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

2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.

2.5. No Objeción BID (si corresponde proceso ex ante)

### **CLÁUSULAS:**

#### **PRIMERA.- OBJETO:**

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

#### **SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato será con pago por *[tiempo trabajada]* y *[contra entrega de Informes]*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de *XX (días, meses, etc.)* a partir del inicio del contrato, y deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será *[a la suscripción del contrato o en cuanto se notifique por escrito el inicio de la consultoría o cuando se haya realizado el primer pago]*.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la máxima autoridad de la Contratante.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables al Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

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

El formato de ejecución de la consultoría será: *(eliminar las opciones que no aplican)*

- 100% presencial.

**CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:**

El precio del contrato de consultoría es de US\$ [indique el monto en cifras y en letras] dólares de los Estados Unidos de América, incluido el valor del IVA.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

*(Indicar forma de pago con impuestos y retenciones según corresponda)*

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro de diez (10) siguientes a que reciba los informes y la factura por concepto del respectivo pago por tiempo trabajado.

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

**QUINTA.- GARANTÍAS<sup>17</sup>:** Se debe escoger una de las dos opciones según corresponda:

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

ó

*"Forma parte del presente contrato, la siguiente garantía:*

a) *La garantía del anticipo.- Que respalde el 100% del valor recibido por este concepto, el mismo que será devengado proporcionalmente en cada pago.*

*La garantía entregada se devolverá una vez que el anticipo haya sido devengado en su totalidad. Entre tanto, deberá mantenerse vigente, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.*

*La garantía puede presentarse en cualquiera de las siguientes formas:*

- ii. *Garantía bancaria,*
- iii. *Póliza de seguros*

*Cualquiera que sea la forma, la garantía debe ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato a primera solicitud del beneficiario.*

*La Garantía de Anticipo será ejecutada cuando:*

a) *El contratista no la renovare máximo cinco (5) días antes de su vencimiento.*

b) Cuando se declare la terminación unilateral del contrato siempre que el anticipo no haya sido devengado".

La Entidad Contratante es el único beneficiario de las garantías.

#### **SIXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La Contratante designa a (Nombre del funcionario(a) designado(a)), quien ejerce las funciones de (Colocar el cargo que ejerce), en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. N° 87 del 14-dic-2009 "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

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

#### **SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:**

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se gravan las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

#### **OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:**

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con los términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

#### **NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

#### **DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:**

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra



persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

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

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

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

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que el Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los informes resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, el Contratante citará el nombre del autor.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- TASA DE INTERÉS:**

La tasa de interés anual que asumirá el Contratante por retrasos en pagos será de: XX%, fijada en función de lo establecido por el Banco Central del Ecuador como tasa (establecer tasa aplicable).

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después del periodo establecido en la cláusula cuarta (30), siempre que se hubieran aprobado los informes, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha por cada día de mora, a la tasa anual indicada en esta cláusula.

#### **DÉCIMA TERCERA.- MULTAS:**

Las multas que se impondrán por incumplimiento de las obligaciones contractuales y que se deriven directa o indirectamente del objeto contractual serán: (Detallar las multas, valores, condiciones de aplicación, etc.).

#### **DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIONES:**

El Consultor declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
- B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados en función del tiempo trabajado hasta entonces.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) El BID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) El BID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre el BID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne al BID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo al BID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.

#### **DÉCIMA QUINTA.- PRACTICAS PROHIBIDAS:**

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas de Adquisiciones del BID GN 2350-15.

#### **DÉCIMA SEXTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:**

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

*(Escoger una de las siguientes opciones:)*

*Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo,*

podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de (colocar ciudad).

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

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

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

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**Contratante:**

Nombre: (Colocar nombre completo del contratante)

RUC: (XXXX)

Dirección: (Colocar dirección)

Teléfono: (Colocar teléfono)

Email: (Colocar correo electrónico del contratante)

(Colocar ciudad) - Ecuador

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

**Consultor:**

Nombre: (Colocar nombre completo del contratante)

RUC: (XXXX)

Dirección: (Colocar dirección, ciudad, país)

Teléfono: (Colocar teléfono)

Email: (Colocar correo electrónico del consultor)

(Colocar ciudad) - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:**

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

**DÉCIMA OCTAVA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:**

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

**Dado, en la ciudad de** *(Colocar ciudad)* **al,** *(Colocar fecha completa)*

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

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

*(Nombre del Consultor)*  
Consultor

**ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

