



CONTRATO Nro. 111-17

PROCESO: BID-FERUM2-SUC-FI-05

CONTRATO PARA: "FISCALIZADOR DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA"

CONTRATISTA: ING. DIEGO RAMIRO EGAS MONTALVO

ADMINISTRADOR: ING. CRISTIAN RAMIRO CUEVA HERRERA

PLAZO: 150 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO

Entre **CNEL EP Unidad de Negocio Sucumbíos**, en adelante el Contratante, domiciliada en el cantón Lago Agrio, representada por el Ing. Juan Pablo Otañez Balseca, en calidad de Administrador de CNELEP Unidad de Negocio Sucumbíos, por una parte; y por la otra el Ing. Diego Ramiro Egas Montalvo, en adelante el consultor, ecuatoriano, domiciliado en la calle Martín Ochoa N56-133 y Melchor de Valdéz, cantón Quito, provincia Pichincha, con documento de identidad número 1710859891, en el marco del proceso Nro. **BID-FERUM2-SUC-FI-05**, se expresa y conviene lo siguiente:

1.- ANTECEDENTES:

1.1. Que mediante contrato de préstamo No. EC-L.1128, suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable - MEER determinaron las políticas bajo las cuales se ejecutarán los proyectos que forman parte del programa de Reforzamiento del Sistema Nacional de Distribución.

1.2. Que en virtud de lo dispuesto en el Art. 3 de la LOSNCP este contrato se sujeta a las disposiciones y políticas establecidas en el convenio descrito en el numeral 1.1.; y en lo no previsto en este instrumento se sujetará a lo prescrito en la normativa legal aplicable.

1.3. De conformidad a lo que establecen los Artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 25 del Reglamento General a la referida ley; la contratación de la **FISCALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA**, se encuentra dentro de la planificación anual, conforme se observa en la Verificación de Bienes, Servicios y Obras en el Plan de Contrataciones de CNELEP, documento suscrito el 28 de julio del 2017, por parte del Dr. Vinicio Veintimilla, en su calidad de Jefe de Adquisiciones.

1.4. Mediante certificación de disponibilidad presupuestaria No. 8852 de 30 de mayo del 2017, la Dirección Financiera CNELEP – avala que para la **FISCALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA**, se cuenta con la suma de USD. 18.950,40 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) INCLUIDO IVA.

1.5. Mediante Resolución No. UN-SUC-BID-041-2017, se resolvió APROBAR el inicio de proceso de pliegos y cronograma del proceso de Consultoría Individual con financiamiento BID-FERUM2, proceso BID-FERUM2-SUC-FI-05, para la **FISCALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS**



PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA, por un monto referencial de USD. 16.920,00 sin IVA.

1.6. Mediante correo electrónico zimbra y pagina web institucional del 28 de julio del 2017, se procedió a realizar la invitación para el proceso de Consultoría Individual, dentro del proceso No. BID-FERUM2-SUC-FI-05 para la "**FISCALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA**".

1.7. Una vez realizada la evaluación a las ofertas presentadas mediante resolución de adjudicación Nro. UN-CNELSUC-022-2017, de 23 de agosto del 2017, la máxima autoridad de la Entidad Contratante resuelve en el Art. 1.- "**ADJUDICAR el proceso de Consultoría Individual No. BID-FERUM2-SUC-FI-05, cuyo objeto es la FISCALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA, al oferente ING. DIEGO EGAS por un valor de USD. 16.920,00 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTE CON 00/100) sin incluir el I.V.A., por cumplir con los parámetros solicitados en los pliegos.**

2.- 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. Los Pliegos
- 2.4 La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria
- 2.5 Acta de evaluación
- 2.6 La carta de manifestación de interés presentada por el contratista, incluyendo aclaraciones y convalidaciones.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: Debido a que el Plan de Inversiones es un conjunto de proyectos de distribución y subtransmisión que deben ser ejecutados en el alcance, cronograma, costo y calidad requeridos, es necesario realizar la coordinación de las actividades programadas asociadas al Plan, por lo tanto, CNEL EP requiere contar con un Consultor Técnico para la Fiscalización de los procesos de contratación con financiamiento FERUM BID2.

En virtud de los antecedentes descritos, por medio del presente instrumento, la CNEL EP UN SUCUMBIOS, representada por su Administrador Transitorio, **Ing. Juan Pablo Otañez Balseca**, procede a suscribir el presente contrato civil de prestación de servicios con el Ing. Diego Ramiro Egas Montalvo, en calidad de **FISCALIZADOR DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN SOLAR CENTRALIZADO Y SISTEMAS INDIVIDUALES PARA LAS PROVINCIAS DE SUCUMBÍOS Y ORELLANA**, para cuyo efecto dicho, profesional se compromete a coordinar las actividades asociadas a las fases precontractuales, contractuales, de ejecución y cierre de los proyectos priorizados y financiadas por el BID, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Alcance de la Consultoría.



Fiscalizar los contratos suscritos para la ejecución de los proyectos con Sistemas de Generación Fotovoltaica, cumpliendo con las obligaciones que se establecen en el Manual de Fiscalización de CNEL EP y la Normativa de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para la fiscalización de obras, además garantizar la supervisión y control de las actividades de transporte de materiales y montaje, antes, durante y después de la ejecución, para lo cual deberá tomar en cuenta todos los manuales, instructivos y procedimientos establecidos por CNEL EP y que sean aplicables según el objeto del contrato.

Garantizar 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 obra, solución de problemas e inconvenientes, aprobación del personal, equipos, herramientas del contratista, pruebas o constancia de certificaciones de calidad que comprueben las especificaciones técnicas de los materiales, medición de tiempos y validación de la calidad de los trabajos y entrega de los reportes parciales y total del Plan.

Se ha planificado la Fiscalización de los proyectos de inversión como se muestra en el cuadro adjunto:

| Lote | Rubro / Descripción | Cantón |
|------|--------------------------------|----------|
| 1 | Bameno | Aguarico |
| 2 | Condor Pacha | Orellana |
| 3 | Llanchama | Aguarico |
| 4 | Lumucha | Orellana |
| 5 | Pto. Bolivar / Comunidad Siona | Putumayo |
| 6 | Quewereono | Orellana |
| 7 | Victoriano | Cuyabeno |

2. Metodología de Trabajo

1. Analizar en conjunto con el Administrador, los documentos contractuales, en caso de presentarse algún error, omisión o imprevisión técnica que pueda afectar la construcción de la obra, informará y propondrá las medidas correctivas y soluciones técnicas necesarias, para lo cual deberá contar con el aval de la dirección del área requirente.
2. Disponer al contratista, durante el replanteo, ubicar en el terreno las referencias necesarias para la correcta ejecución de la obra.
3. Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
4. Evaluar **quincenalmente**, el grado de cumplimiento del programa de trabajo presentado por el contratista, en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
5. Verificar la exactitud de las cantidades de obra incluidas en las planillas presentadas por el Contratista; además, calcular los reajustes correspondientes a esas planillas, verificando en campo la obra realizada, en comparación con la que debía ser ejecutada de acuerdo con el programa de trabajo autorizado, para determinar desfases, corregir acciones del Contratista o medidas que permitan mejorar el desarrollo de la obra. En conjunto con el Administrador del Contrato de Obra y el Administrador de la Consultoría, determinarán un formato adecuado para que el Contratista reporte los avances de planillas. Poner en práctica los manuales y procedimientos establecidos por CNEL EP Oficina central tales como Manual de Administración y Fiscalización, Procedimiento de verificación de materiales, entre otros.
6. Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal en el montaje de estructuras y equipos homologados, materiales, equipos y maquinaria; sobre la

incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos. Con base en lo anterior el Fiscalizador podrá solicitar el cambio de cualquiera de los recursos del Contratista y verificará que se haya cumplido a cabalidad.

7. Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y cualquier otro aspecto técnico relacionado con la obra.
8. Anotar en el libro de obra, además de una descripción del proceso de construcción de las obras a su cargo, las fechas en las cuales se efectúan las actividades, observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra, para lo cual deberán permanecer en sitio de ejecución de la obra según cronograma diario aprobado por el administrador de la consultoría.
9. Justificar técnica y visualmente la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en las obras bajo su supervisión.
10. Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones u obras extraordinarias por realizar, para el informe al Administrador del contrato quien deberá resolver.
11. Registrar en los planos constructivos todas las modificaciones realizadas durante el proceso de construcción, con el fin de obtener y entregar los planos finales de la obra ejecutada.
12. Aprobar los equipos a instalar y materiales propuestos por el contratista, tomando como guía las especificaciones técnicas homologadas por el MEER. Para lo cual, en el caso de materiales, el fiscalizador elaborará un informe de aprobación por cada lote de materiales puestos en la bodega del contratista, previo a su instalación. Se dejará constancia de la verificación de especificaciones técnicas y/o pruebas realizadas, certificados de calidad, el método de verificación y/o pruebas utilizado para cada tipo de material y los resultados obtenidos en cada caso. El informe será presentado al administrador del contrato de obra y se dejará constancia en el libro de obra. Además deberá poner en práctica el procedimiento de verificación de materiales.
13. Avalar la idoneidad del personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo de aquél que no satisfaga los requisitos necesarios. Deberá registrar la información en el libro de obra e informar al Administrador.
14. Velar porque los equipos y maquinaria en la obra se encuentren en buenas condiciones y sean los especificados en el contrato.
15. Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, licencias, permisos y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
16. Coordinar con el contratista las actividades más importantes del proceso constructivo, como izado de postes, tendido del conductor, instalación de transformadores, luminarias y medidores, y suspensiones de servicio que fueran del caso.
17. Velar que el Contratista cumpla con las leyes de protección ambiental, laborales, de seguridad social y de seguridad industrial para los trabajadores.
18. Preparar, **quincenalmente**, informes al Coordinador del programa y Administrador del contrato, documentos que contendrán lo siguiente:
 - a) Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.
 - b) Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
 - c) Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario.
 - d) Estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos.
 - e) Cronograma diario de actividades por ejecutar por el consultor.
 - f) Correspondencia intercambiada con el contratista.
 - g) Análisis del personal técnico del contratista.
 - h) Verificación de cumplimiento de la normativa laboral vigente.

- i) Verificación del cumplimiento de la normativa ambiental vigente de acuerdo al nivel de impacto que genera el proyecto.
Mínimo impacto: Cumplimiento de buenas prácticas ambientales.
Bajo, mediano y/o alto impacto: cumplimiento del plan de manejo ambiental.
 - j) Registrar información en la Matriz de seguimiento (ARCONEL, CNELEP y MEER)
19. Entregar la información producida para la recepción provisional que incluirá: información del total de medidores nuevos y mejoras (con copia a la Dirección Comercial), material existente a ser ingresado a bodegas de CNELEP (de ser el caso), material nuevo instalado en obra, total de mano de obra (montaje y desmontaje), plano final de la obra construida, cronograma de ejecución final, archivo digital en formato ARGIS para actualización del sistema SIG y demás información solicitada por CNELEP UN Sucumbíos requisitos necesario para la liquidación económica y planilla final de obra.
20. Efectuar el finiquito o liquidación económica de las obras a su cargo.
21. Velar que el contratista cumpla todas las obligaciones contractuales durante la ejecución de la obra.
22. Documentos que deben permanecer en la obra según lo determina la norma de control interno 408-20.
- Copia del contrato de construcción
 - Los planos constructivos.
 - Las especificaciones técnicas, generales y específicas.
 - El cronograma valorado de actividades aprobado por el Administrador del contrato de Obra y fiscalizador.
 - El libro de obra.
 - Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista.
 - Resumen del estado financiero.
 - Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio y certificados de calidad.
23. El libro de obra deberá contener básicamente la siguiente información:
- a) Al inicio de la obra el Administrador y el Fiscalizador escribirán la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
 - b) Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro.
 - c) Siempre que un profesional autorizado vaya a hacer una anotación en el libro de obra, deberá constar la fecha y firma de responsabilidad.
 - d) De presentarse algún problema con la calidad de los materiales suministrados, los trabajos realizados, los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo, los métodos constructivos, o con cualquier otro aspecto, deberá constar también en el libro de obra, las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones.
 - e) Al concluir el proyecto, el fiscalizador anotará en el libro de obra la fecha de finalización e indicará las características principales de la construcción; además, hará constar que los equipos y sistemas eléctricos incorporados a la obra funcionan correctamente.
 - f) Toda la demás información requerida según la norma de control interno 408-21.

3. Información que dispone la Entidad y que se pondrá a disposición del Consultor

El Consultor para cumplir con sus obligaciones contractuales coordinará la ejecución de las actividades con el Dpto. Técnico de la Unidad de Negocio, área que facilitará la información que requiera para cumplir a plenitud su trabajo.

La Unidad de Negocio dará al consultor la respectiva inducción dentro de los tres (3) días de suscrito el contrato, a fin de que pueda manejar los procesos administrativos que lleva a cabo la

Unidad de Negocio según sea la actividad de cada contrato de obra a fiscalizar.

Además se dispone de:

- Diseños de las obras (Planos, memoria técnica, etc)
- Datos de la oferta (Listado de materiales y mano de obra ofertados, listado de equipos, listado de personal)

4. Productos esperados

Los productos esperados de la contratación del presente servicio son:

1. Informe de aprobación del replanteo de la obra.
2. Informe de aprobación del personal técnico del Contrato.
3. Informe de revisión de equipos mínimos para el personal técnico del Contratista.
4. Extender el documento de inicio de obra al contratista.
5. Elaboración del replanteo de las obras a fiscalizar, esto en un plazo máximo de tres semanas a partir del inicio del contrato de obra.
6. Informes quincenales Parciales 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 CNELEP facilite para el efecto.
7. Informe Total de Fiscalización del contrato.
8. Reportes de novedades de campo.
9. Actas de reuniones quincenales entre el área requirente, Fiscalizadores y Administradores
10. Archivos digitales (en los cuales también se incluirán las fotos respectivas)
11. Libro de Obra
12. Cronograma de ejecución final del contrato.
13. Cronograma diario de actividades quincenales.
14. Informe sobre los pedidos de las solicitudes del contratista (cambios, prórrogas, suspensiones y demás); mismo que deberá ser aprobado o negado por el Administrador de la obra o máxima autoridad conforme el caso lo amerite, plazo máximo 10 días.
15. Planillas de avance físico económico de las Obras, mismas que deberán ser aprobadas por el Administrador del contrato.
16. Documentación de obras Liquidadas Técnica y Económicamente.
17. Validar la información digital en formato ARGIS para actualización del sistema SIG de CNELEP, presentada por el Contratista.
18. Información de sistemas de medición instalados y mejoras para ingreso al sistema comercial (SIEEQ) de la Unidad de Negocio.
19. Coordinar el ingreso de los clientes en el sistema comercial (SIEEQ)
20. Suscripción del Acta de entrega recepción provisional y definitiva.
21. Informe final de cumplimiento de manuales, procedimientos, e instructivos vigentes en CNELEP y que tengan relación con la fiscalización y control de obras.

SEGUNDA.- PLAZO:

La presente fiscalización, deberá ser llevada a cabo en el plazo de 150 días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de dos (2) días de ocurrido el evento, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptadas 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.- PRECIO:

La Contratante pagará al Consultor por dicha prestación por concepto de honorarios, la suma total de USD\$. 16.920,00 (DIECISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA pagaderos de la siguiente forma:

La forma de pago será mensual previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe Parcial de la Fiscalización del contrato, 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;
- Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato;
- Planilla Parcial de avances de ejecución de cada obra fiscalizada y factura respectiva.

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

- 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.
- En el primer mes de construcción y solo por una ocasión el fiscalizador de la obra podrá solicitar el pago del 12,50% del monto contratado más IVA. El segundo se procederá con la modalidad de porcentaje de planilla de obra y se descontará el 50 % del valor cancelado por fiscalización en el primer mes y el 50 % restante en el siguiente pago.

Los pagos se efectuarán hasta que se tenga un 90% de avance económico del monto del contrato del consultor, el 10% restante se cancelará el pago final de la consultoría con la presentación de los siguientes documentos (en físico y digital):

- ✓ Informe Final de Fiscalización de la totalidad de las Obras
- ✓ Acta de Entrega Recepción Provisional, por cada una de las obras asignada al consultor.
- ✓ Informe favorable del Administrador del Contrato de Fiscalización.
- ✓ Planilla Total de liquidación de Obras.
- ✓ Transferencia de la liquidación económica de las obras asignada al consultor.
- ✓ Factura respectiva.

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

- ✓ Toda la información detallada en los productos esperados de estos TDRs.
- ✓ Documentación según requiera el área financiera.



Pago Indebido, la contratante se reserva el derecho de reclamar al consultor, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el consultor a satisfacer las obligaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

CUARTA.- GARANTÍAS:

Por el monto, objeto del contrato y modalidad, este no requiere de garantía alguna de las establecidas en la LOSNCP.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La Contratante, previa al inicio de los trabajos, designa al Ing. Cristian Ramiro Cueva, Jefe de la Unidad SIG o quién haga sus veces, como Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los términos de referencia, que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. Nº 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.

SEXTA.- DECLARACIONES:

El Consultor declara:

- A. Que la información proporcionada al Contratante, sobre condiciones de persona natural y sus calificaciones y trayectoria profesional son ciertas.
- B. Que conoce plenamente los Términos de Referencia del trabajo de consultoría que en virtud de este Contrato se le encomienda y que se considera apto para realizarlo.
- C. Que proporcionará asesoría imparcial y objetiva y que no existen conflictos de intereses para aceptar este contrato.
- D. Que no está afectado por las condiciones de incompatibilidad expresadas en el Contrato de Préstamo.
- E. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID.
- F. El consultor garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la hoja de vida o CV, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a la Entidad Contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del consultor. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte de las entidades contratantes que el consultor hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su hoja de vida o CV, dicha falsedad ideológica será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo y se notificará sobre el particular al SERCOP y al MEER; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
- G. 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 al período efectivamente trabajado.

SÉPTIMA.- GASTOS 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. 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, tanto en lo personal como de las personas que utilice o subcontrate bajo su responsabilidad, según lo previsto en la cláusula Décima.

OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:

La Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato, para cual se deberá regirse a lo que establece el Art. 124 del RLOSNC

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 CNEL EP UNIDAD DE NEGOCIO SUCUMBÍOS. 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.- PROPIEDAD INTELECTUAL:

Las partes convienen que el Contratante será titular de todos los derechos de autor y cualquier otro sobre los trabajos encomendados, en todos los países, sin ninguna limitación y consecuentemente, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar, difundir, vender, todo o parte de esos derechos 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.- MULTAS:

Uno por mil del monto total del contrato de fiscalización por cada incidencia en los siguientes incumplimientos:

- Por día de retraso en la entrega de los informes parciales quincenales y el informe final de liquidación, para el caso del informe final de liquidación el fiscalizador será objeto de



penalización si no realiza la entrega de toda la documentación para tramitar la liquidación al Administrador de contrato de la obra; en el plazo de 15 días posteriores a la notificación de terminación de la obra por parte del contratista.

- No utilizar uniforme, zapatos dieléctricos, casco y chaleco durante su permanencia en las obras.
- ausentarse de las obras por un lapso superior a 3 días sin autorización del administrador del contrato.
- No presentar en campo o por solicitud del administrador de contrato el Equipo mínimo requerido para la consultoría.
- 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, productos esperados en el literal (n).
- No asistir a reuniones convocadas por el Contratista, Supervisor de Obra, Coordinador del Programa o las requeridas por CNEL EP UN Sucumbíos.

En este caso el Administrador de la Consultoría de Fiscalización 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 Fiscalización, y verificando que el incumplimiento no se deba a causas imputables a CNEL EP o al Contratista.

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

DÉCIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES:

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de Quito.

Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Lago Agrio, provincia de Sucumbíos.

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

Contratante: CNEL EP, Unidad de Negocio Sucumbíos

Dirección: Av. 20 de Junio y Venezuela
Teléfono: (06) 2830220
Sucumbíos-Ecuador

Consultor: Ing. Diego Ramiro Egas Montalvo
RUC: 1710859891001
Dirección: calle Martin Ochoa N56-133 y Melchor de Valdéz
Teléfono: 02 2294832- 0987130928
Email: degas_1@hotmail.com
Quito - Ecuador

Las comunicaciones y notificaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos, para los cual la contratista deberá habilitar una dirección electrónica en el sistema documental QUIPUX.



DÉCIMO QUINTA.- 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 CINCO (5) ejemplares.

Dado, en la ciudad de Nueva Loja,

13 SEP 2017


Ing. Juan Pablo Otañez Balseca
ADMINISTRADOR CNELEP UN SUCUMBÍOS


Ing. Diego Ramiro Egas Montalvo
CONSULTOR

RECIBIDO

10 DE OCTUBRE DE 2017

ING. DIEGO EGAS M.

