



**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN
NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

“PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP”

Datos generales del documento				
ELABORACIÓN		ACTUALIZACIÓN	X	ELIMINACIÓN
Código:	PR-PLA-PRO-101			
Versión:	04			
Proceso / Subproceso:	Planificación/Oficina de Proyectos			
Observación:	- Se cambia el código del documento, de PR-PLA-PEL-102 a PR-PLA-PRO-101. - Se incorporan Definiciones. - Se modifican las secciones: Objetivo, Alcance, Políticas y Desarrollo. - En la sección Registros, fueron excluidos los formatos FO-PLA-PEL-108 y FO-PLA-PE-107; e incorporados los formatos FO-PLA-PRO-104, FO-PLA-PRO-105, FO-PLA-PRO-106, FO-PLA-PRO-107, FO-PLA-PRO-108, FO-PLA-PRO-109, FO-PLA-PRO-110 y FO-PLA-PRO-111. - Los anexos 2, 3 y 4 fueron trasladados a la sección de Registros.			

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

1 Objetivo

Establecer el procedimiento para la gestión de propuestas del sector privado y público, así como propuestas propias de la Empresa Eléctrica Pública Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP en el marco de su capacidad asociativa, asegurando su correcta evaluación y selección.

2 Alcance

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los procesos asociativos de la CNEL EP, en el marco de los artículos 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, abarcando tanto aquellos que derivan de Propuestas Privadas (Solicitadas y No Solicitadas), así como de Propuestas Propias. Su cumplimiento se extiende a todas las Gerencias, Direcciones y demás áreas internas de la CNEL EP que intervengan en la estructuración, evaluación y aprobación de propuestas, así como a todos los actores externos (públicos y privados) que participen en estos procesos.

3 Definiciones

ACUERDO O CONTRATO ASOCIATIVO: Es la unión, acuerdo o contrato de carácter temporal, entre dos o más personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con el propósito de alcanzar metas de productividad y eficiencia en el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales, en el cual tiene que constar el modelo de negocio y todas las características esenciales del Proceso Asociativo

ADMINISTRADOR DEL ACUERDO ASOCIATIVO: Es la persona designada por la máxima autoridad de la entidad o su delegado, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Acuerdo Asociativo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos, incumplimientos o afectaciones de inversión o servicios a base de las medidas establecidas en el Acuerdo Asociativo.

ÁREA REQUIRENTE: Es la Unidad de la CNEL EP que identifica una necesidad, y solicita el inicio del procedimiento asociativo.

ÁREA RESPONSABLE: Es la Unidad de la CNEL EP encargada de elaborar la documentación precontractual del procedimiento asociativo.

BANCO DE INICIATIVAS DE PROYECTOS INSTITUCIONALES (BIPI): El Banco de Iniciativas de Proyectos Institucionales (BIPI) es el conjunto organizado de proyectos identificados por las diferentes áreas de la CNEL EP que podrían ejecutarse mediante alguna modalidad asociativa. Este banco sirve como insumo base para las Propuestas Solicitadas, razón por la cual solo contiene proyectos que están alineados con la planificación nacional, sectorial y de la CNEL EP.

CAPACIDAD ASOCIATIVA: Es la facultad otorgada a la CNEL EP en los artículos 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para que se asocie con una persona natural o jurídica,

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

pública o privada, nacional o internacional, o de la economía popular y solidaria, para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales; a fin de realizar actividades conjuntas, emprender en negocios nuevos o existentes, repotenciar sus activos, transferencia de conocimiento especializado, acceder a tecnologías avanzadas, incrementar su productividad y eficiencia, ciencia e innovación, entre otras.

CAPEX: Significa "Capital Expenditures" (gastos de capital) y se refiere a las inversiones que realiza una empresa para adquirir, mejorar o mantener activos a largo plazo como edificios, terrenos, maquinaria o equipos. El CapEx incluye gastos en activos físicos que son necesarios para las operaciones de la empresa y se espera que proporcionen beneficios durante un largo periodo de tiempo. Las inversiones en activos suelen ser importantes y pueden afectar a la situación financiera, el crecimiento futuro y la rentabilidad de la empresa. Por lo tanto, suelen planificarse y evaluarse cuidadosamente antes de tomar decisiones.

COMISIÓN DE PROCESOS ASOCIATIVOS (CPA): Es el equipo técnico encargado de llevar a cabo la evaluación de las propuestas de los diferentes Procesos Asociativos; siendo estos designados por la Gerencia General.

COMISIÓN TÉCNICA: Es un equipo multidisciplinario que evaluará y llevará adelante el concurso público o procedimiento de selección directa, hasta la adjudicación del Proceso Asociativo según corresponda. Los miembros de la Comisión Técnica serán designados por la Gerencia General.

DÍAS TÉRMINO: Se refiere a un período de tiempo que se contabiliza solo en días hábiles (lunes a viernes y no festivos).

EXPRESIÓN DE INTERÉS: Es el documento que manifiesta el interés de un Proponente en participar en un Proceso Asociativo con la CNEL EP.

FACTIBILIDAD: Es un estudio de viabilidad integral y detallado que permite evaluar un proyecto desde el punto de vista técnico, económico, financiero, legal y ambiental, con el propósito de tomar una decisión informada sobre su ejecución. A diferencia de la prefactibilidad, en esta fase se utilizan tanto fuentes secundarias como fuentes primarias, las cuales pueden incluir, entre otros, estudios de campo, pruebas técnicas, encuestas, consultas a expertos y análisis específicos, con el fin de reducir la incertidumbre y garantizar la precisión de los resultados.

FIRMA ELECTRÓNICA VÁLIDA: Es aquella que es admitida conforme el marco jurídico ecuatoriano. Para tales efectos, debe ser certificada y revalidada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEL CONCURSO PÚBLICO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRECTA: Es una póliza de garantía para asegurar que el participante cumplirá con las condiciones y términos establecidos en su oferta.

INFORME DE ADMISIBILIDAD: Es el documento emitido por la Comisión de Procesos Asociativos (CPA) como resultado de la revisión del perfil del proyecto presentado por un

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

proponente propio (a través del área requirente), proponente público, privado, o de economía popular y solidaria, en el marco de los procedimientos de propuestas no solicitadas. En este se evalúa si el perfil de un proyecto incluido en una expresión de interés, cumple con los siguientes requisitos: que se alinee con los objetivos estratégicos de la CNEL EP y con la planificación nacional y sectorial; que genere beneficios estratégicos o de innovación para la CNEL EP; que no comprometa la continuidad del servicio; sea viable desde el punto de vista técnico, socio-económico, legal y ambiental de ser el caso y según la profundidad de la fase en la que se encuentra el procedimiento; que se hayan identificado y evaluado adecuadamente los riesgos y restricciones asociados al proyecto. La declaratoria de interés institucional será emitida por el Gerente General mediante Resolución, debidamente motivada.

INFORME DE RECOMENDACIÓN: Es el documento emitido por la Comisión de Procesos Asociativos (CPA) que recoge el análisis de una propuesta con base en los estudios a nivel de Prefactibilidad, con el fin de justificar y recomendar la necesidad de ejecutar o no un proyecto bajo un mecanismo asociativo, previo a su presentación en Directorio para que se autorice el inicio de la etapa precontractual. Este informe incluye criterios técnicos, económicos, financieros, jurídicos, ambiental (de ser el caso), la matriz de riesgos, análisis de valor por dinero, capacidad de pago de la CNEL EP, así como los compromisos ciertos y contingentes del proyecto.

INFORME DE VIABILIDAD: Es el documento emitido por la Comisión de Procesos Asociativos (CPA) que recoge el análisis integral de una propuesta de iniciativa asociativa, con base en los estudios de factibilidad presentados, previo a dar inicio a un concurso público o Procedimiento de Selección Directa. Este informe incluye criterios técnicos, económicos, financieros, jurídicos, ambiental (de ser el caso), la matriz de riesgos, análisis de valor por dinero, capacidad de pago de la CNEL EP, así como los compromisos ciertos y contingentes del proyecto.

MATRIZ DE RIESGO: Es la herramienta que permite identificar, evaluar y priorizar los riesgos, inherentes a un proyecto, clasificándolos según su probabilidad de ocurrencia e impacto. Esta herramienta define qué riesgos asume cada parte (pública o privada), de acuerdo a quien esté en mejor posición para asumirlos y gestionarlos.

OPEX: Se refieren a los gastos generales de funcionamiento asociados a las operaciones cotidianas de la empresa. Incluyen gastos como alquileres, salarios, servicios públicos, marketing y ventas, material de oficina y otros costes similares. Estos gastos suelen registrarse en la cuenta de resultados de la empresa y tienen un impacto directo en el beneficio de la empresa en un ejercicio fiscal determinado.

PERFIL DEL PROYECTO: El perfil de proyecto asociativo es un documento que describe de manera general las características, objetivos del proyecto, socios y actores involucrados, recursos necesarios, riesgos, oportunidades y beneficios, de manera que se puedan descartar aquellas propuestas que no sean posibles de ejecutar. Que incluye, además, un análisis del posible mercado actual y futuro del proyecto, así como una evaluación de los beneficios y costos asociados.

PREFACTIBILIDAD: Es un estudio de viabilidad preliminar de un proyecto en el que se analizan

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

sus principales características, costos, beneficios y riesgos, con el objetivo de determinar si es conveniente realizar un estudio de factibilidad más detallado. En esta etapa, se recopila información a partir de fuentes secundarias, como estudios previos, datos estadísticos, informes sectoriales y referencias bibliográficas, lo que permite una aproximación inicial sin necesidad de una evaluación exhaustiva en campo.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRECTA: Es el procedimiento de selección a aplicar con una empresa de carácter público de la comunidad internacional, o subsidiarias de estas o compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. En todos estos casos se requerirá que previamente se hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento.

PROCESO ASOCIATIVO: Conjunto de actividades regladas que implican la participación de un número de personas, recursos y materiales coordinados para la celebración de un acuerdo asociativo.

PROPONENTE EXTERNO: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o de la economía popular y solidaria, que postula en cualquier modalidad asociativa para ejecutar un Proyecto Asociativo con la CNEL EP.

PROPONENTE PROPIO: Se entiende como el área requirente o unidad técnica de la empresa pública que, en ejercicio de sus competencias, identifica una necesidad institucional y propone la ejecución de un proyecto, sea este parte del Banco de Proyectos o una nueva iniciativa no registrada previamente, con el fin de ser evaluado bajo el modelo de asociatividad.

PROPUESTAS NO SOLICITADAS: Son aquellas que son presentadas por un Proponente, a su propio costo, dirigida al Gerente General de la CNEL EP, a través de una manifestación de interés que contenga un perfil del Proyecto Asociativo, que no conste en la planificación nacional, sectorial o de la CNEL EP, y que, luego de la respectiva evaluación resulte de Interés Institucional.

PROPUESTAS PROPIAS: Proyecto estructurado por la CNEL EP para dar inicio a un Proceso Asociativo, una vez evaluada la conveniencia de ejecutarse bajo la modalidad de asociatividad. Es la propuesta realizada por la CNEL EP para la ejecución de un proyecto específico que dará paso al inicio de un proceso asociativo.

PROPUESTAS SOLICITADAS: Son aquellas que se presentan en relación al Banco de Iniciativas de Proyectos Institucionales, que se encuentran contemplados en la planificación nacional, sectorial y de la CNEL EP. Al respecto, la CNEL EP realiza un llamado a los Proponentes, para participar en el desarrollo de un Proyecto Asociativo a través de uno de los Procesos Asociativos establecidos en el Reglamento para el ejercicio de la capacidad asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad – CNEL EP.

REGISTRO DE PROYECTOS ASOCIATIVOS: Es el registro de documentación de todos los Proyectos Asociativos de la CNEL EP, tanto de iniciativas propias, públicas, privadas o de la

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

economía popular y solidaria. El cual contendrá un extracto estandarizado de los Proyectos Asociativos, datos relevantes, fecha y avance de estos; y a cada uno se le asignará un código de identificación.

RESOLUCIÓN DE INTERÉS INSTITUCIONAL (RII): Es el acto administrativo emitido por el Gerente General de la CNEL EP, mediante el cual, luego de la motivación correspondiente, se declara a un Proyecto Asociativo como de interés institucional y se dispone continuar con la siguiente etapa de su ciclo de vida conforme la ley y el Reglamento para el ejercicio de la capacidad asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad – CNEL EP.

VALIDACIÓN METODOLÓGICA: Corresponde a la validación del cumplimiento de este procedimiento, documentos anexos y plantillas que debe realizar el servidor designado por el Gerente de Planificación para el registro de las iniciativas de pre inversión. No implica la aprobación del proyecto.

VALOR POR DINERO: Herramienta técnica para determinar si un acuerdo asociativo ofrece más eficiencia que un procedimiento de contratación pública tradicional. Es un proceso iterativo que se revisa en todas las fases del proyecto. La fórmula que se aplicará, según la establecida por el ente rector de finanzas para proyectos públicos privados, será la siguiente:

$$Td = WACC = \frac{C_{propio}}{C_{propio} + C_{deuda}} \times Ce + \frac{C_{deuda}}{C_{propio} + C_{deuda}} \times Cd \times (1 - Ir)$$

Td = Tasa de descuento

Cpropio = Es el capital propio

Cdeuda = Es el capital de endeudamiento

Ce = Es el costo de oportunidad del capital propio

Cd = Costo de la deuda *all-in*

Ir = Alícuota del impuesto a la renta

4 Responsabilidades

Para la correcta ejecución de este procedimiento es imprescindible delimitar el campo de acción de cada una de las partes que intervienen:

- GERENTE GENERAL
 - ✓ Aprobar y disponer la aplicación del procedimiento.
- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
 - ✓ Elaborar y revisar el procedimiento.
 - ✓ Socializar el procedimiento a las partes involucradas.
 - ✓ Velar y dar seguimiento al cumplimiento del procedimiento.
 - ✓ Solicitar y actualizar el procedimiento cuando corresponda.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	--

- GERENCIAS Y DIRECCIONES CORPORATIVAS / COMISIÓN TÉCNICA / COMISIÓN DE PROCESOS ASOCIATIVOS
 - ✓ Ejecutar lo establecido en el procedimiento.
- GERENCIA JURÍDICA
 - ✓ Revisar y validar que el procedimiento se encuentre alineado a la normativa vigente y que su contenido no contraponga disposiciones legales aplicables.
- GERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS
 - ✓ Revisar el procedimiento, incluyendo el cumplimiento metodológico de gestión por procesos.
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS
 - ✓ Coordinar, asesorar, elaborar y revisar la estructura y redacción del procedimiento de acuerdo a la metodología del esquema de gestión por procesos.
 - ✓ Participar y aportar en la definición de actividades e identificación de las áreas involucradas en el procedimiento.

5 Políticas

GENERALES

- 5.1 Las directrices y lineamientos para la gestión de propuestas del sector privado y público en el marco de la capacidad asociativa son elaboradas por la Gerencia de Planificación, para la eventual aprobación y emisión por parte de la Gerencia General, quien las dispondrá posteriormente a las Gerencias/Direcciones Corporativas y Unidades de Negocio.
- 5.2 La CNEL EP, en calidad de empresa pública, ejerce su capacidad asociativa de acuerdo con lo previsto en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y conforme a lo establecido en el Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, y su demás normativa interna, y no por la Ley Orgánica de Incentivos para Asociaciones Público-Privadas y la Inversión Extranjera ni por su reglamento, al no ser entidad delegante; ni por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a excepción de lo aplicable en el artículo 12 del Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP.
- 5.3 El proponente privado tendrá derecho al reembolso de los costos de los estudios desarrollados cuando presentándose como oferente en el proceso de Concurso Público, su propuesta no resulte ganadora. Será el adjudicatario el que deberá reembolsar dicho valor al proponente, de conformidad al monto establecido en el “Informe de Viabilidad”

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101
		Versión: 04

(código FO-PLA-PRO-109), y bajo los términos que determinen las bases del concurso. Para ello, la CPA realizará un estudio de mercado que permita definir un presupuesto referencial, el cual no excederá el 0,5% del monto total de la inversión (CAPEX). El proponente deberá presentar soporte de al menos el 75% de los costos del estudio.

- 5.4 En caso de que la CNEL EP incurra en consultorías contratadas para el desarrollo de estudios, el oferente adjudicatario deberá reembolsar dicho valor a la entidad.
- 5.5 Las expresiones de interés que hayan sido calificadas y aprobadas mediante Resolución de la Gerencia General, serán incorporadas al BIPI.
- 5.6 La Gerencia de Planificación deberá coordinar la actualización del BIPI con las diferentes áreas al menos una vez al año, o en cualquier momento que la Gerencia General lo disponga.
- 5.7 Los proyectos que formen parte del BIPI para Propuestas Solicitadas, podrán presentarse a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad.
- 5.8 Una vez que la CNEL EP se encuentre procesando una Propuesta Solicitada, no podrá realizar otro proceso simultáneo por el mismo proyecto. Por lo tanto, de presentarse Propuestas que versen sobre similares proyectos a los que ya se están procesando, deberán remitirse a participar como postulantes y así se lo informará al interesado. En caso de que no sea admitida una propuesta, se podrá analizar otras según el orden de llegada. La Dirección de Oficina de Proyectos llevará un registro de estas Propuestas.
- 5.9 La CNEL EP no podrá desarrollar por sí mismo o a través de cualquier modalidad asociativa, ningún proyecto con base en una Propuesta No Solicitada rechazada en cualquier momento, durante los próximos seis (6) meses siguientes al rechazo de la Propuesta No Solicitada, excepto en el caso de que el proponente haya sido declarado Adjudicatario Fallido o haya presentado una Solicitud de Retiro del Proyecto luego de concluida la etapa de Formulación y Evaluación. Excepcionalmente, en el caso de que la CNEL EP hubiera rechazado la Propuesta No Solicitada y requiera implementarla por necesidad institucional debidamente motivada por el Gerente General, se retomará el proceso de la Propuesta No Solicitada del proponente en el estado previo al momento del rechazo, sin la restricción de los seis (6) meses.
- 5.10 Los plazos para la elaboración y entrega de estudios, los dispondrá la Gerencia General de la CNEL EP, en función de la naturaleza y complejidad del proyecto. Dichos términos no podrán exceder de cuarenta y cinco (45) días para la prefactibilidad, y noventa (90) días para la factibilidad. Todos los plazos podrán ser prorrogables por el mismo tiempo.
- 5.11 Los plazos para la elaboración y entrega de informes de parte de la CPA los dispondrá la Gerencia General de la CNEL EP, en función de la naturaleza y complejidad del proyecto. No se excederán de cinco (5) días término para el informe de admisibilidad, treinta (30) días término para el “Informe de Recomendación” (código FO-PLA-PRO-107), y cuarenta y cinco (45) días término para el “Informe de Viabilidad” (código FO-PLA-PRO-109). Se

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

podrán concebir prórrogas debidamente argumentadas por la CPA, previa autorización del Gerente General.

- 5.12 La Matriz de Riesgo (código FO-PLA-PRO-110) y el Valor por Dinero son herramientas que deberán incluirse durante cada fase del procedimiento asociativo, incluida la adjudicación, pues deben actualizarse y validarse a medida que el proyecto evolucione.
- 5.13 En los proyectos que requieran mecanismos para garantizar el pago, los documentos que serán presentados al Directorio deberán incluir el pronunciamiento del ente rector de las finanzas públicas.

SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 5.14 Para la elaboración de las propuestas, los proponentes podrán requerir información técnica, operativa, financiera o de otro tipo, que sea relevante para el desarrollo y evaluación de sus iniciativas.
- 5.15 El acceso a dicha información estará condicionado a la firma previa de un Acuerdo de Confidencialidad entre el proponente y la CNEL EP, en el cual se establecerán las condiciones de uso, protección, restricción de divulgación y devolución o destrucción de la información una vez finalizado el proceso. El formato del Acuerdo de Confidencialidad deberá estar publicado en la página web de la CNEL EP, la que además contendrá información referente a cómo obtener la firma de confidencialidad.
- 5.16 La información considerada como reservada, confidencial o secreta, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), no podrá ser entregada por la CNEL EP al proponente bajo ninguna circunstancia.
- 5.17 La entrega de información por parte de la CNEL EP no implica compromiso alguno con respecto a la aprobación, viabilidad o ejecución de las propuestas presentadas.

PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EXTRANJERAS PRIVADAS

- 5.18 En las cartas de expresión de interés, las empresas extranjeras privadas deberán adjuntar un documento que habilite la representación legal en Ecuador, designando a una persona natural que resida en el país y actúe en su nombre, adjuntando adicionalmente los documentos de identidad y respaldo legal del representante designado.
- 5.19 En el caso de empresas internacionales que resulten adjudicatarias del proceso de contratación, se requerirá como condición previa a la firma del Acuerdo Asociativo, establecerse jurídicamente en el país, conforme el marco legal societario vigente en el Ecuador,
- 5.20 La empresa local deberá estar legalmente registrada y habilitada para operar conforme a la legislación ecuatoriana vigente.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

5.21 Se deberá incluir en el proceso de evaluación, la verificación de que la empresa extranjera y sus representantes no se encuentren incluidos en listas de sanciones internacionales como la Lista OFAC (Office of Foreign Assets Control). La participación de empresas o personas naturales que figuren en estos listados será motivo de descalificación inmediata.

5.22 Además de lo indicado en el numeral 5.20, se deberá evaluar que las empresas locales y extranjeras, así como sus accionistas, representantes legales y/o apoderados cumplan los siguientes requisitos mínimos:

- No haber sido declarado contratista incumplido.
- No haber sido declarado adjudicatario fallido.
- No tener sentencias en firme, ni procesos judiciales abiertos por delincuencia organizada.
- Certificado de la UAFE.
- Los demás criterios de evaluación, tales como, tiempo mínimo de existencia legal, capacidad económica/financiera, entre otros que sean pertinentes, deberán ser establecidos por el área requirente.
- Se deberán observar la normativa vigente en relación al Conflicto de Intereses.
- Formulario de Declaración y Compromiso (No tener recursos en paraísos fiscales, conflicto de intereses, no adeudar a entidades públicas).
- Formulario de Antisoborno.
- Reglas de participación: Existencia legal, experiencia y patrimonio.

Para tales efectos, se deberá adjuntar la “Documentación habilitante para presentación de propuestas” (anexo 2).

DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

5.23 Con el objetivo de fomentar la participación de actores de la Economía Popular y Solidaria (EPS) en iniciativas que aporten al desarrollo energético del país, la CNEL EP podrá identificar, incluir y promover proyectos dentro del BIPI orientados exclusivamente a este sector, que estén alineados con los objetivos estratégicos de la CNEL EP.

5.24 La participación de organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (EPS) se orientará prioritariamente a proyectos que generen valor social, empleo inclusivo o servicios auxiliares relacionados con la distribución eléctrica, eficiencia energética, educación energética o mantenimiento comunitario.

COMISIÓN DE PROCESOS ASOCIATIVOS (CPA)

5.25 La CPA será designada por el Gerente General, mediante acto administrativo para evaluar y validar el proyecto en todas sus fases, otorgándole las siguientes atribuciones:

- a) Determinar si una propuesta no solicitada cuenta con la calidad de interés institucional, y recomendar la autorización o rechazo, sobre la base del análisis

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEP EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

de la propuesta.

- b) Realizar el análisis integral de las propuestas.
- c) Emitir informes de admisibilidad (para propuestas externas no solicitadas), de recomendación y de viabilidad, para lo cual la CPA podrá solicitar a los responsables de las diferentes áreas de la CNEP EP, requerimientos específicos, pudiendo crearse incluso subcomisiones con personal interno o externo (asesores) para la evaluación de las propuestas.
- d) Las demás atribuciones que el Gerente General de la CNEP EP le asigne.

5.25.1 Para cada propuesta presentada, se constituirá una CPA específica.

5.26 La CPA contará al menos con los siguientes perfiles:

- Representante del Gerente General quien la presidirá;
- Técnico afín de la materia del Proyecto Asociativo;
- Delegado del área Financiera;
- Delegado del área Jurídica quien, además, actuará como Secretario de la misma.

En caso de considerarlo necesario, el Gerente General podrá nombrar algún miembro adicional para la Comisión.

5.27 La CPA ejercerá sus funciones desde el momento en que recibe formalmente la “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto” (código FO-PLA-PRO-104), para el caso de Propuestas No Solicitadas, y desde que recibe la Propuesta para el caso de Propuestas Solicitadas. Su responsabilidad se extiende hasta la culminación de la fase preparatoria, lo cual se concreta con la convocatoria a concurso público o procedimiento de selección directa.

COMISIÓN TÉCNICA

5.28 La Comisión Técnica será designada por el Gerente General mediante acto administrativo, otorgándole las siguientes atribuciones:

- a) Dar atención a las preguntas, aclaraciones y respuestas.
- b) Receptar las ofertas, realizar su análisis y revisión, solicitar convalidaciones y evaluar las mismas.
- c) Presentar el informe de resultados y recomendaciones respecto de las ofertas recibidas.
- d) Las demás atribuciones que el Gerente General de la CNEP EP le asigne.

5.29 Los participantes de la Comisión Técnica no podrán ser los mismos que intervinieron en las CPA previamente conformados.

5.30 La Comisión Técnica contará al menos con los siguientes perfiles:

- Representante del Gerente General quien la presidirá;
- Titular del área encargada al Proyecto Asociativo;

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101
		Versión: 04

- Profesional afín al objeto del proyecto;
- Delegado del área Financiera;
- Delegado de la Gerencia Jurídica quien, además, actuará como Secretario de la misma.

En caso de considerarlo necesario, el Gerente General podrá nombrar algún miembro adicional para la Comisión Técnica.

- 5.31 Todos los miembros de la Comisión Técnica tendrán voz y voto dentro de sus sesiones.
- 5.32 Para cada concurso público o procedimiento de selección directa, la Comisión Técnica deberá actuar de conformidad con lo dispuesto en las bases aprobadas para el efecto.
- 5.33 Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los participantes del concurso; en tal virtud, y de acuerdo a la Norma Técnica de Manejo de Conflicto de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva, los miembros de la Comisión Técnica deberán declarar por escrito ante la autoridad máxima de la entidad, cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente. Esta autoridad resolverá motivadamente si procede la excusa.
- 5.34 Los informes de la Comisión Técnica serán dirigidos al Gerente General de la CNEL EP, incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del concurso.
- 5.35 La Comisión Técnica podrá requerir al Gerente General la conformación de subcomisiones en la que participarán servidores de la CNEL EP o profesionales externos en caso de así requerirlo, para llevar a cabo el concurso público o procedimiento de selección directa.

GARANTÍAS

- 5.36 Para todos los concursos públicos y procedimientos de selección directa, los proponentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, cuyo valor se calculará en función del CAPEX estimado del proyecto. Los rangos y porcentajes aplicables son los siguientes:

RANGO CAPEX DEL PROYECTO (USD)	PORCENTAJE /MONTO DE GARANTÍA
HASTA 1'000.000	2% DEL CAPEX
1'000.001 - 5'000.000	1,5% DEL CAPEX
5'000.001 - 10'000.000	1% DEL CAPEX
10'000.001 - 50'000.000	0,5% DEL CAPEX
MÁS DE 50'000.000	0,25% DEL CAPEX CON UN TOPE MÁXIMO DE USD 500.000

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101
		Versión: 04

La garantía deberá mantenerse vigente durante todo el proceso de concurso público o procedimiento de selección directa, hasta la firma del acuerdo asociativo.

5.37 Se rendirán las siguientes garantías en la etapa de ejecución del Acuerdo Asociativo a favor de la CNEL EP, que se activarán en función del tipo, fases y naturaleza del proyecto:

- Garantía de fiel cumplimiento del acuerdo en su operación, indicador de gestión y resultado y prestación del servicio.
- Pólizas de seguros: póliza de responsabilidad civil que cubra daños frente a terceros, seguro contra todo riesgo de construcción, seguro de obra civil terminada y póliza de vida para trabajadores del proyecto.
- Garantía técnica de materiales y obra civil terminada.

5.38 Las bases del Concurso Público Procedimiento de Selección Directa establecerán las garantías, los parámetros y los montos de las mismas, cuya entrega en vigencia será requisito para la suscripción del Acuerdo Asociativo.

5.39 Las garantías y pólizas deberán ser rendidas por bancos o compañías aseguradoras y reaseguradoras establecidas legalmente en el Ecuador con al menos calificación AA, en forma de garantía bancaria o póliza incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, ejecutables a la sola solicitud de la CNEL EP. Cuando las garantías sean otorgadas por bancos u otras instituciones financieras extranjeras, se presentarán por intermedio de bancos o compañías aseguradoras legalmente establecidas en el Ecuador con al menos calificación AA, los que representarán y responderán por los primeros y todos los efectos derivados de la garantía.

5.40 El Administrador de Acuerdo Asociativo conjuntamente con el Tesorero de la CNEL EP, velarán por mantener la vigencia de las garantías exigibles en las diferentes etapas del proyecto asociativo.

5.41 Se establecerán mecanismos de garantía de repago en las bases del concurso, tales como fideicomisos u otros instrumentos financieros reconocidos internacionalmente.

DECLARATORIA DE DESIERTO

5.42 El Gerente General de la CNEL EP podrá declarar desierto el Concurso Público o Procedimiento de Selección Directa mediante acto administrativo, bajo las siguientes causales:

- Inexistencia de ofertas.
- Inhabilitación de todas las ofertas presentadas.
- Por no celebrarse el Acuerdo Asociativo, por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el acuerdo al siguiente Proponente mejor calificado.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

- 5.43 Con la declaratoria de desierto del Concurso Público o Procedimiento de Selección Directa, el área requirente o área responsable archivará el expediente o se podrá relanzar si persiste la necesidad de la CNEL EP y luego de evaluar las razones que motivaron tal declaratoria y, de ser el caso, tomar los correctivos necesarios.
- 5.44 La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes, excepto en el caso del Proponente, a quien la CNEL EP deberá reembolsar el valor de los estudios realizados, el cual no excederá el 0,5% del monto total de la inversión (CAPEX). El Proponente deberá presentar soporte de al menos el 75% de los costos del estudio.

CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 5.45 El Gerente General de la CNEL EP, en cualquier momento entre la convocatoria y hasta un día antes de la fecha de presentación de las ofertas, podrá declarar cancelado el procedimiento, previo informe motivado de la Comisión Técnica, en los siguientes casos:
- a) Por existir un error insubsanable o de formulación del proyecto que comprometa la estabilidad de las finanzas de la CNEL EP.
 - b) Por existir desastres naturales o emergencia nacional declarada por el Presidente de la República que obliguen a la CNEL EP a redireccionar sus recursos en función de superar la emergencia.
- 5.46 La cancelación del proceso no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes, excepto en el caso del Proponente, a quien la CNEL EP deberá reembolsar el valor de los estudios realizados, el cual no excederá el 0,5% del monto total de la inversión (CAPEX). El Proponente deberá presentar soporte de al menos el 75% de los costos del estudio.

GESTIÓN DOCUMENTAL

- 5.47 El área requirente o área responsable, según corresponda, será la encargada de la gestión de archivo a lo largo del proceso

GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

- 5.48 Previo a lanzar el concurso público o el procedimiento de selección directa de un socio, la CNEL EP debe tener la certificación presupuestaria anual o plurianual según corresponda, de los Compromisos de Pago Ciertos que asuma dentro del Proyecto Asociativo en virtud del Contrato Asociativo, así como las provisiones o contingencias que se requieran para afrontar los Compromisos de Pago Contingentes que superen el umbral de probabilidad determinado y aquellas que por su relevancia deban disponer de este tipo de cobertura.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101
		Versión: 04

- 5.49 Para el caso de los Proyectos Asociativos que no requieran Compromisos de Pago Ciertos o Compromisos de Pago Contingentes por parte de la CNEL EP, no se requerirá la certificación presupuestaria de manera previa a lanzar el concurso público o el procedimiento de selección directa de un socio, sin perjuicio de las aprobaciones que tenga que emitir el ente rector de las Finanzas Públicas.
- 5.50 En los proyectos de asociatividad, previo a su aprobación, deberá definirse expresamente el tratamiento presupuestario y contable de los bienes e infraestructura asociados al proyecto, así como la necesidad de certificación presupuestaria y la activación o no de activos en la corporación.
- 5.51 La factibilidad financiera deberá incluir el análisis presupuestario y contable del proyecto, determinando si la modalidad de asociatividad genera o no obligaciones presupuestarias para la corporación y el tratamiento contable de los activos resultantes.

6 Desarrollo

ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE PROPUESTAS SOLICITADAS

CONSTRUCCIÓN DEL BIPI

- 6.1 Con base en necesidades institucionales y mediante memorando, las diferentes áreas requirentes elaboran y remiten a la Gerencia de Planificación los perfiles de proyectos (FO-PLA-PRO-111) que necesiten incluir en el BIPI para su validación metodológica, de acuerdo con los formatos establecidos en el presente procedimiento.
- 6.2 El Gerente de Planificación emite memorando al Gerente General, poniendo en conocimiento el BIPI, adjuntando un informe consolidado de las propuestas recibidas.
- 6.3 El Gerente General, una vez recibido el BIPI y, de estar a conformidad, solicita al Gerente Jurídico preparar la Resolución de Interés Institucional; caso contrario, devuelve el BIPI para que se atiendan las observaciones que se requieran.
- 6.4 Una vez suscrita la Resolución de Interés Institucional, el Gerente General dispone su publicación a la Dirección de Comunicación Social en el portal web de la CNEL EP para conocimiento de los interesados.

ACTUALIZACIÓN DEL BIPI

- 6.5 Para la incorporación de nuevos proyectos, las áreas requirentes tienen la facultad de presentar perfiles de proyecto al Gerente de Planificación para que, luego de la respectiva validación metodológica, emita el memorando dirigido al Gerente General, poniendo en su conocimiento la actualización del BIPI. De acogerla, solicita al Gerente Jurídico preparar la Resolución de Interés Institucional; caso contrario, devuelve el BIPI para que se atiendan las observaciones que se requieran.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

- 6.6 Una vez suscrita la Resolución de Interés Institucional, el Gerente General dispone su publicación a la Dirección de Comunicación Social en el portal web de la CNEL EP para conocimiento de los interesados.

ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE PROPUESTAS NO SOLICITADAS

- 6.7 El proponente externo (público, privado o de la economía, popular y solidaria), ingresa a través de la ventanilla de Secretaría General de Oficina Central su “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto” (código FO-PLA-PRO-104), dirigida al Gerente General de la CNEL EP mediante oficio físico o digital, la misma que no debe exceder a cuatro (4) hojas.

Nota: Las empresas extranjeras deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para las empresas nacionales. En caso de que alguno de los requisitos no conste, no exista o no sea aplicable en el país de origen de la empresa extranjera, se entregará el documento equivalente al solicitado, en observancia al Convenio de La Haya.

- 6.8 El servidor adscrito a la Secretaría General, encargado de la ventanilla, recibe la “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto” (código FO-PLA-PRO-104) y revisa que el proponente cumpla con los requisitos formales:

- Uso del formato FO-PLA-PRO-104.
- Documentos habilitantes contemplados en el anexo 2.

- 6.9 El servidor adscrito a la Secretaría General, encargado de la ventanilla, registra en el Sistema de Gestión Documental Quipux la “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto” (código FO-PLA-PRO-104) y sus anexos, reasigna y entrega los documentos físicos al Gerente General, quien solicita a la Gerencia de Planificación verificar si el proyecto se encuentra dentro de los instrumentos de planificación institucional.

Nota: Si se encuentra dentro de los instrumentos de planificación institucional, debe ser tratado como un proyecto solicitado, debiéndose informar al proponente externo mediante oficio de la Gerencia General el resultado de la verificación (se podrá actualizar flujo en caso de ser necesario). Caso contrario, será tratado como proyecto no solicitado, conforme se establece en este procedimiento.

- 6.10 La Gerencia de Planificación informa al Gerente General el resultado de la validación, quien dispone la conformación de la CPA para que realice el respectivo análisis, acorde con las características del proyecto y según lo señalado en el Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP.
- 6.11 La CPA revisa la “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto” (código FO-PLA-PRO-104) del proponente, validando si cumple los requisitos de este procedimiento y la respectiva Calificación de Interés en un máximo de cinco (5) días término a partir de su recepción, e

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

informando estos resultados al área de Planificación para el respectivo registro y al Gerente General, para que, dentro de dicho plazo, adicionalmente, se cumpla con lo siguiente:

- 6.11.1 En caso de no haber sido admitida la “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto”, el Gerente General mediante oficio notifica al proponente indicando las causas que motivaron la no admisión, pudiéndose analizar otras “Expresiones de Interés”, según el orden de llegada.
- 6.11.2 En caso de haber sido admitida la “Expresión de Interés con Perfil del Proyecto”, el Gerente General mediante oficio notifica al proponente para que inicie la fase de formulación, adjuntando el “Informe de Admisibilidad” (código FO-PLA-PRO-105).

ETAPA DE FORMULACIÓN DE PROPUESTAS SOLICITADAS O NO SOLICITADAS

PRESENTACIÓN A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD / FACTIBILIDAD DE PROPUESTAS SOLICITADAS

- 6.12 En el caso de propuestas propias, el área requirente solicita al Gerente General la aprobación para el desarrollo de uno de los proyectos establecidos en el BIPI.
 - 6.12.1 El Gerente General solicita a los Gerentes Corporativos designar a los funcionarios de sus áreas que se encargarán de dar los insumos necesarios al área requirente, para la elaboración de la prefactibilidad.
 - 6.12.2 Una vez elaborado el informe de prefactibilidad, el área requirente lo pone en conocimiento del Gerente General, quien dispone la conformación de la CPA, para la continuación del procedimiento con la actividad 6.17.
- 6.13 En el caso de propuestas externas, el proponente envía la “Propuesta del Proyecto a nivel de Prefactibilidad” (código FO-PLA-PRO-106) junto con la documentación habilitante para presentación de las Propuestas al Gerente General.
- 6.14 El servidor adscrito a la Secretaría General, encargado de la ventanilla, recibe la “Propuesta del Proyecto a nivel de Prefactibilidad” (código FO-PLA-PRO-106) y la remite al Gerente General, informando además a la Gerencia de Planificación para su respectivo registro.
- 6.15 El Gerente General al recibirla, dispone la conformación de la CPA para el respectivo análisis, acorde con las características del proyecto, y según lo señalado en el Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP.
- 6.16 La CPA inicia el análisis de prefactibilidad, y en caso de requerirse información adicional, aclaraciones y/o correcciones, el Presidente de la Comisión la/s solicita al proponente, externo o propio, indicando el término para su entrega, que será máximo de cinco (5) días adicionales.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEP EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

- 6.17 Una vez realizado el análisis de la prefactibilidad, la CPA emite el “Informe de Recomendación” (código FO-PLA-PRO-107), dirigido al Gerente General, en el que, dentro del término establecido para el efecto, se pronuncia de manera motivada sobre la continuación del procedimiento de asociatividad, o su archivo. En ambos casos, el Gerente General remite un oficio para proponentes externos o memorando para proyectos de propuesta propia, informando el resultado de la prefactibilidad con copia al área de Planificación para su registro.
- 6.18 El Gerente General solicita al proponente – externo o propio – la “Propuesta del Proyecto a nivel de Factibilidad” (código FO-PLA-PRO-108), indicando el término para su presentación en función de la complejidad del proyecto, el mismo que podrá ser prorrogado a petición del proponente.
- 6.19 El proponente –externo o propio, dentro del plazo otorgado– remite la “Propuesta del Proyecto a nivel de Factibilidad” (código FO-PLA-PRO-108) para la evaluación de la CPA.
- 6.20 La CPA, dentro del plazo establecido, emite el “Informe de Viabilidad” (código FO-PLA-PRO-109) de la Propuesta.
- 6.20.1 Si el informe es favorable y si el Gerente General está de acuerdo, acoge las recomendaciones del “Informe de Viabilidad” (código FO-PLA-PRO-109) de la Propuesta, y dispone la elaboración de documentos precontractuales al área responsable, en el caso de las propuestas externas; o al área requirente, en el caso de las propuestas propias, y notifica a la Gerencia de Planificación para el respectivo registro.
- 6.20.2 Si el informe no es viable, el Gerente General dispone a la CPA su archivo y la notificación a la Gerencia de Planificación para el respectivo registro.

Nota: En función de lo establecido en la política 5.6. del presente procedimiento, se podrán recibir propuestas solicitadas – externas o propias – a nivel de prefactibilidad y factibilidad. En caso de que un proponente presente una propuesta a nivel de factibilidad, se omitirá aquellas gestiones relacionadas a la presentación de prefactibilidad.

PRESENTACIÓN A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD / FACTIBILIDAD DE PROPUESTAS NO SOLICITADAS

- 6.21 En el caso de proponentes externos, cuyas propuestas ya cuenten con el correspondiente Informe de Admisibilidad, deben enviar la “Propuesta del Proyecto a nivel de Prefactibilidad” (código FO-PLA-PRO-106) junto con la documentación habilitante complementaria, para presentación de las Propuestas al Gerente General.
- 6.22 El servidor adscrito a la Secretaría General, encargado de la ventanilla, recibe la “Propuesta del Proyecto a nivel de Prefactibilidad” (código FO-PLA-PRO-106) y la remite

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

al Gerente General, poniéndolo además en conocimiento de la Gerencia de Planificación para su respectivo registro.

- 6.23 El Gerente General al recibirla, dispone a la CPA que realice el respectivo análisis, acorde con las características del proyecto, y según lo señalado en el Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP.
- 6.24 La CPA inicia el análisis de prefactibilidad, y en caso de requerirse información adicional, aclaraciones y/o correcciones, el Presidente de la Comisión la/s solicita al proponente externo, indicando el término para su entrega, que será máximo de cinco (5) días adicionales.
- 6.25 Una vez realizado el análisis de la prefactibilidad, la CPA emite el “Informe de Recomendación” (código FO-PLA-PRO-107), dirigido al Gerente General, en el que, dentro del término establecido para el efecto, se pronuncia de manera motivada sobre la continuación del procedimiento de asociatividad, o su archivo. En ambos casos, el Gerente General remite un oficio para proponentes externos, informando el resultado de la prefactibilidad con copia al área de Planificación para su registro.
- 6.26 El Gerente General solicita al proponente externo la “Propuesta del Proyecto a nivel de Factibilidad” (código FO-PLA-PRO-108), indicando el término para su presentación en función de la complejidad del proyecto, el mismo que podrá ser prorrogado a petición del proponente.
- 6.27 El proponente, dentro del plazo otorgado, remite la “Propuesta del Proyecto a nivel de Factibilidad” (código FO-PLA-PRO-108) para la evaluación de la CPA.
- 6.28 La CPA, dentro del plazo establecido, emite el “Informe de Viabilidad” (código FO-PLA-PRO-109) de la Propuesta.
 - 6.28.1 Si el informe es favorable y si el Gerente General está de acuerdo, acoge las recomendaciones del “Informe de Viabilidad” (código FO-PLA-PRO-109) de la Propuesta, y dispone la elaboración de documentos precontractuales al área responsable.
 - 6.28.2 Si el informe no es viable, el Gerente General dispone a la CPA su archivo y la notificación a la Gerencia de Planificación para el respectivo registro.

ETAPA PRECONTRACTUAL

- 6.29 El área responsable o requirente elabora la documentación precontractual y la remite vía memorando al Gerente General.
- 6.30 El Gerente General, en el ejercicio de sus atribuciones, aprueba o no la documentación preparada.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP	Código: PR-PLA-PRO-101
		Versión: 04

- 6.31 En caso de ser aprobada, el Gerente General convoca a Directorio, donde, en atención al Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, se presenta toda la documentación necesaria para la autorización del inicio de la etapa del concurso público o procedimiento de selección directa, por parte del Directorio, dentro de la cual se incluirán los informes técnicos, económicos, legales, de análisis de riesgos y ambientales, así como, la documentación de la etapa preparatoria, tales como, perfil del proyecto, prefactibilidad, factibilidad, informe de necesidad, estudio de mercado, bases del concurso, términos de referencia, certificación presupuestaria, certificación PAC (en caso de que aplique), etc. en los Procesos Asociativos que así lo requieran, y pronunciamiento del ente rector de finanzas públicas, de ser el caso.

ETAPA DE CONCURSO PÚBLICO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRECTA

- 6.32 Una vez aprobado por el Directorio, el Gerente General dispone el inicio del concurso público o procedimiento de selección directa mediante acto administrativo y la conformación de la Comisión Técnica, así como el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con el Reglamento para el Ejercicio de la Capacidad Asociativa de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNEL EP, y al presente documento.
- 6.33 El Gerente General dispone al Secretario de la Comisión Técnica que en un máximo de cuarenta y ocho (48) horas término, realice un llamado a concurso público o procedimiento de selección directa, a través de la página web institucional, y realice su gestión hasta su adjudicación.

PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

- 6.34 Los oferentes, en caso de requerir información adicional o alguna aclaración específica, realizan preguntas y solicitan aclaraciones a la Comisión Técnica.
- 6.35 La Comisión Técnica responde las preguntas de los oferentes y/o realiza aclaraciones en el término de hasta cinco (5) días posteriores a su recepción.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 6.36 Cada interesado presenta la oferta digital con firma electrónica válida en el Ecuador, hasta la fecha y hora previstas en las bases. Cada oferta debe incluir además la garantía de seriedad de la oferta.
- 6.37 El Secretario de la Comisión Técnica recibe las ofertas, registrando la fecha y hora de recepción.

Nota: Posterior a la fecha y hora de recepción establecidas, no se recibirán nuevas ofertas. Tampoco se considerarán en el proceso, las ofertas que no consten con la fecha

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEP EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

y hora de recepción.

APERTURA DE OFERTAS

- 6.38 Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación de las ofertas, en un acto público efectuado ante la Comisión Técnica, el Secretario procede a la apertura de las ofertas.

CONVALIDACIÓN

- 6.39 La Comisión Técnica verifica que la oferta contenga todos los documentos e información solicitada, y que los documentos presentados no tengan tachaduras ni enmiendas.
- 6.40 De ser el caso, la Comisión Técnica notifica a los oferentes las observaciones encontradas y el término establecido para la presentación de la convalidación. Dichos actos convalidables, así como los no susceptibles de convalidación serán especificados con claridad y precisión, dentro de las bases del concurso.
- 6.40.1 La convalidación que presente él o los oferentes deberá presentarse en digital con firma electrónica válida en el Ecuador, en el término de cinco (5) días a partir de su notificación, dicho término podrá ser prorrogable, por el mismo tiempo, por una sola vez.

CALIFICACIÓN DE OFERTAS

- 6.41 En cada proceso, la Comisión Técnica designada para el efecto, evalúa las ofertas presentadas y habilitadas, de conformidad con las bases aprobadas.
- 6.41.1 El oferente de la Propuesta No Solicitada admitida por la CPA y autorizada por el Directorio, recibirá un puntaje adicional correspondiente al 10% de la calificación obtenida.
- 6.42 La Comisión Técnica determina un orden de las ofertas presentadas en función de la calificación y puntaje obtenido.

INFORME FINAL DE LA COMISIÓN TÉCNICA

- 6.43 Una vez concluido el proceso de calificación, la Comisión Técnica elabora un informe final, debidamente motivado, sobre el desarrollo del concurso público o procedimiento de selección directa. Este informe deber incluir un resumen de los participantes con sus respectivas calificaciones y una recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto.
- 6.44 La Comisión Técnica remite el informe final al Gerente General para su conocimiento y trámite correspondiente.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEP EP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	---	---

ETAPA DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO O PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRECTA

- 6.45 El Gerente General solicita al Gerente Jurídico la elaboración de Resolución de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto.
- 6.46 El Gerente Jurídico en un máximo de cuatro (4) días término, remite la Resolución de Adjudicación al Gerente General para su firma.
- 6.47 Una vez firmada la Resolución de Adjudicación, el Secretario de la Comisión Técnica gestiona su publicación en la página web institucional y la notifica mediante oficio al adjudicatario, quien tendrá un plazo de cuarenta y cinco (45) días para entregar las garantías que correspondan, de acuerdo con las bases del concurso.
- 6.48 El Gerente Jurídico recibe, revisa y valida las garantías entregadas por el adjudicatario, conforme a lo establecido en las bases del concurso público o procedimiento de selección directa, elabora el Acuerdo Asociativo y cualquier instrumento legal adicional que se requiera para viabilizar la ejecución de los modelos asociativos entre las partes. Posteriormente, el Gerente Jurídico remite al Gerente General el Acuerdo Asociativo para su suscripción en un máximo de quince (15) días término.
- 6.49 El Gerente General designa al Administrador del Acuerdo Asociativo, quien será el responsable de la administración, supervisión, seguimiento, coordinación, ejecución y evaluación de las cláusulas del mismo.
- 6.50 El Gerente General dispone al Gerente de Planificación que el Acuerdo Asociativo sea incorporado en el Registro de Proyectos Asociativos.

7 Seguimiento y medición

Indicador	Objetivo	Fórmula
Índice de efectividad de propuestas suscritas	Evaluar la efectividad del proceso de gestión de las Propuestas Solicitadas y No Solicitadas presentadas por el sector privado y público	$\frac{\text{Número de Propuestas presentadas}}{\text{Número de Acuerdos Asociativos suscritos}} * 100$

8 Documentos de Referencia

Para la elaboración del documento, se observaron las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

- Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP).

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNELEP	Código: PR-PLA-PRO-101 Versión: 04
---	--	---

- Reglamento para el ejercicio de la capacidad asociativa de la Empresa Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad - CNELEP.

9 Registros

Código	Nombre o Descripción
FO-PLA-PRO-104	Expresión de Interés con Perfil del Proyecto
FO-PLA-PRO-105	Informe de Admisibilidad
FO-PLA-PRO-106	Propuesta del Proyecto a nivel de Prefactibilidad
FO-PLA-PRO-107	Informe de Recomendación
FO-PLA-PRO-108	Propuesta del Proyecto a nivel de Factibilidad
FO-PLA-PRO-109	Informe de Viabilidad
FO-PLA-PRO-110	Matriz de Riesgo
FO-PLA-PRO-111	Perfil del Proyecto para Propuestas Solicitadas

10 Anexos

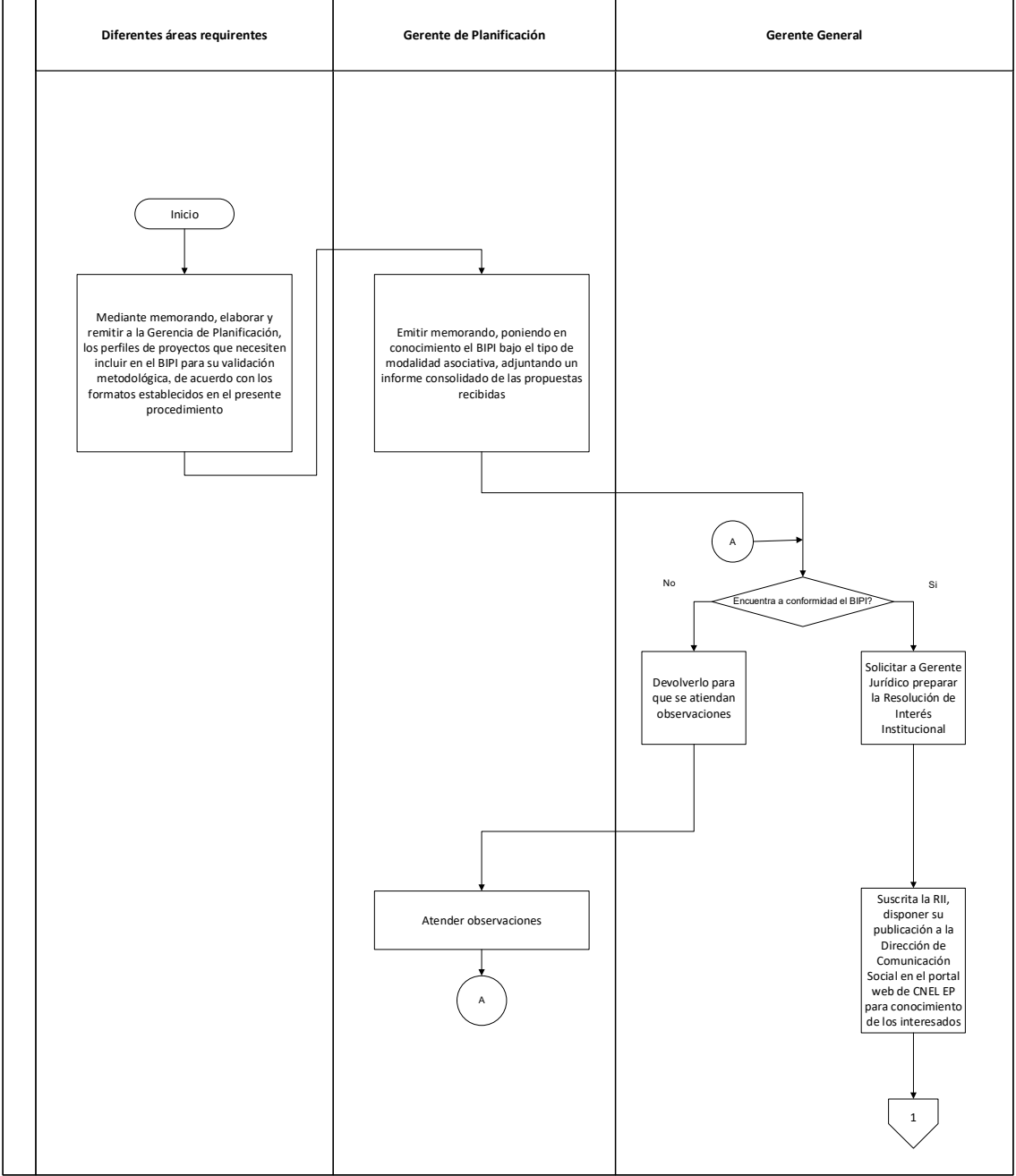
10.1 Anexo 1: Diagrama de Flujo.

10.2 Anexo 2: Documentación habilitante para presentación de las Propuestas.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP

ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE PROPUESTAS SOLICITADAS

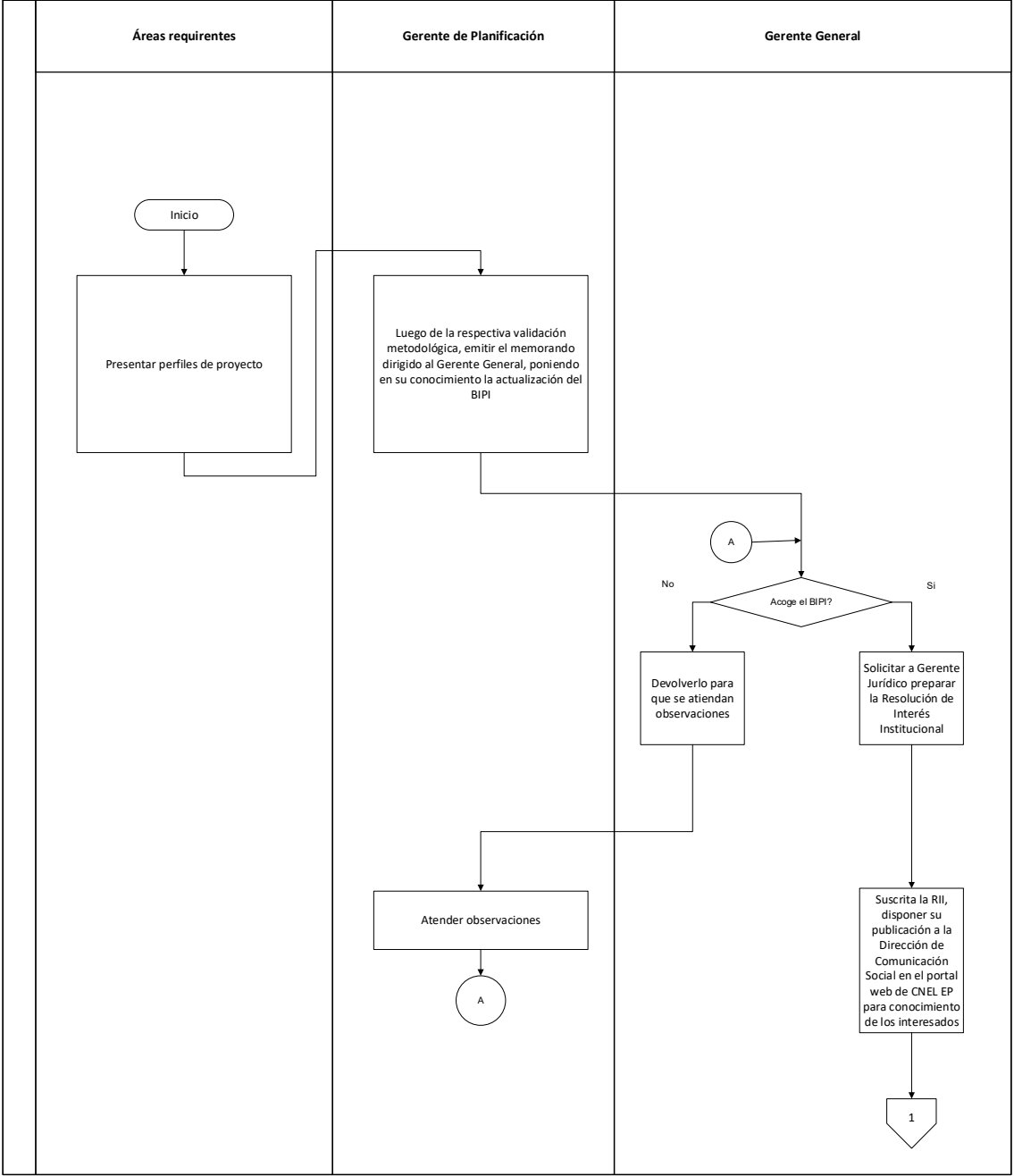
CONSTRUCCIÓN DEL BIPI



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PROPUESTAS DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO EN EL MARCO DE LA CAPACIDAD ASOCIATIVA DE CNEL EP

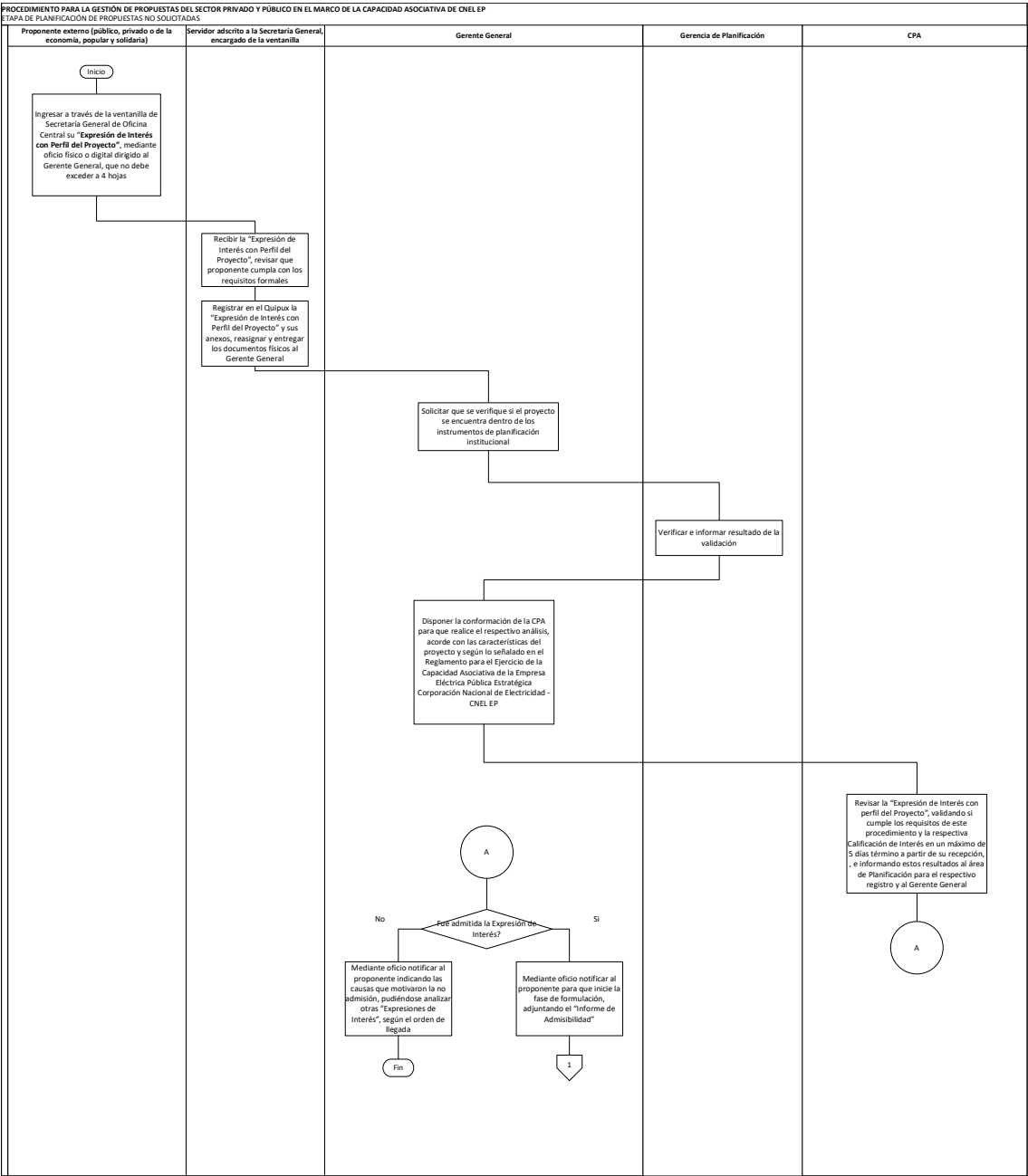
ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE PROPUESTAS SOLICITADAS

ACTUALIZACIÓN DEL BIPI



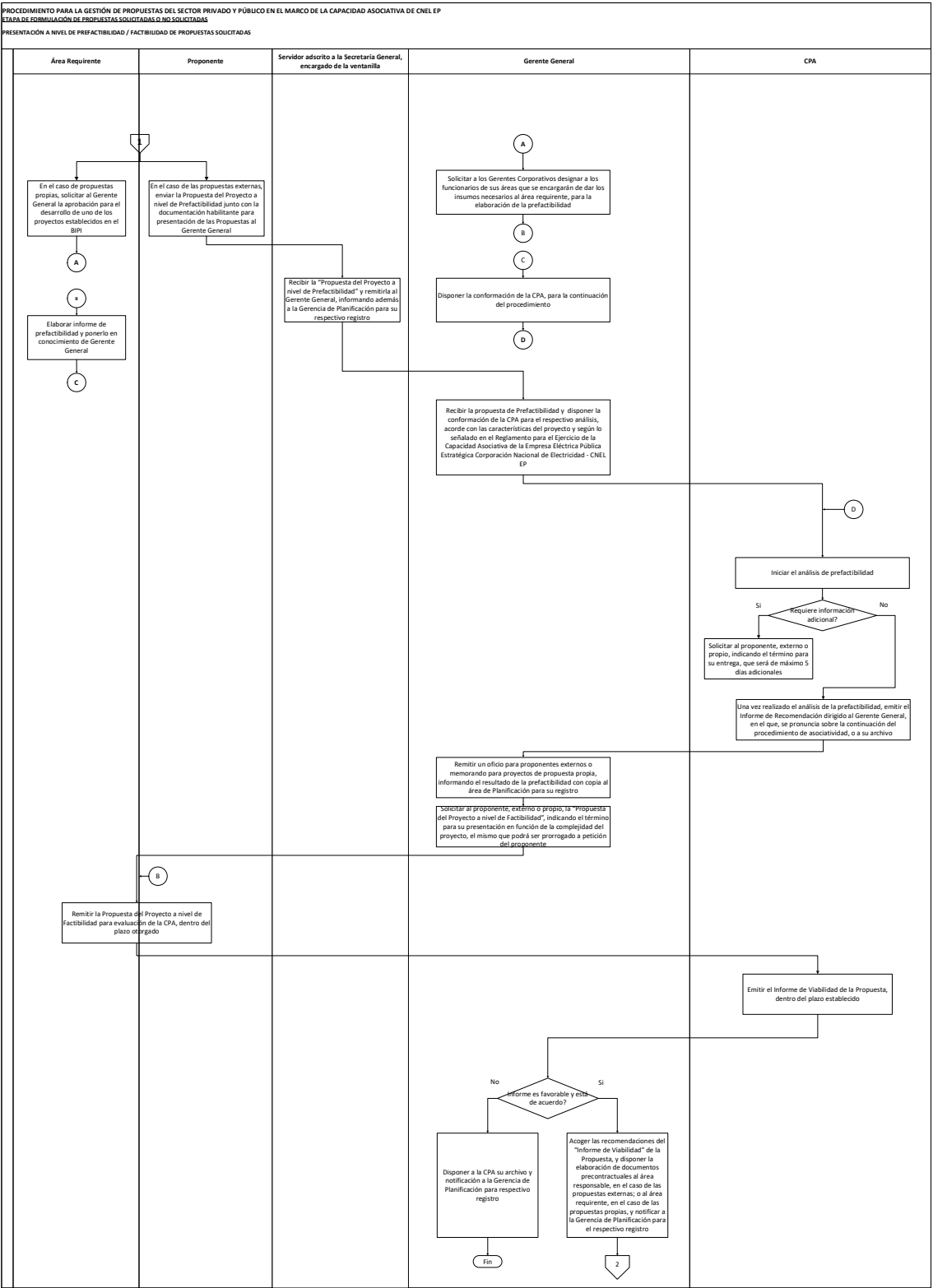
Anexo 1

Diagramas de flujo



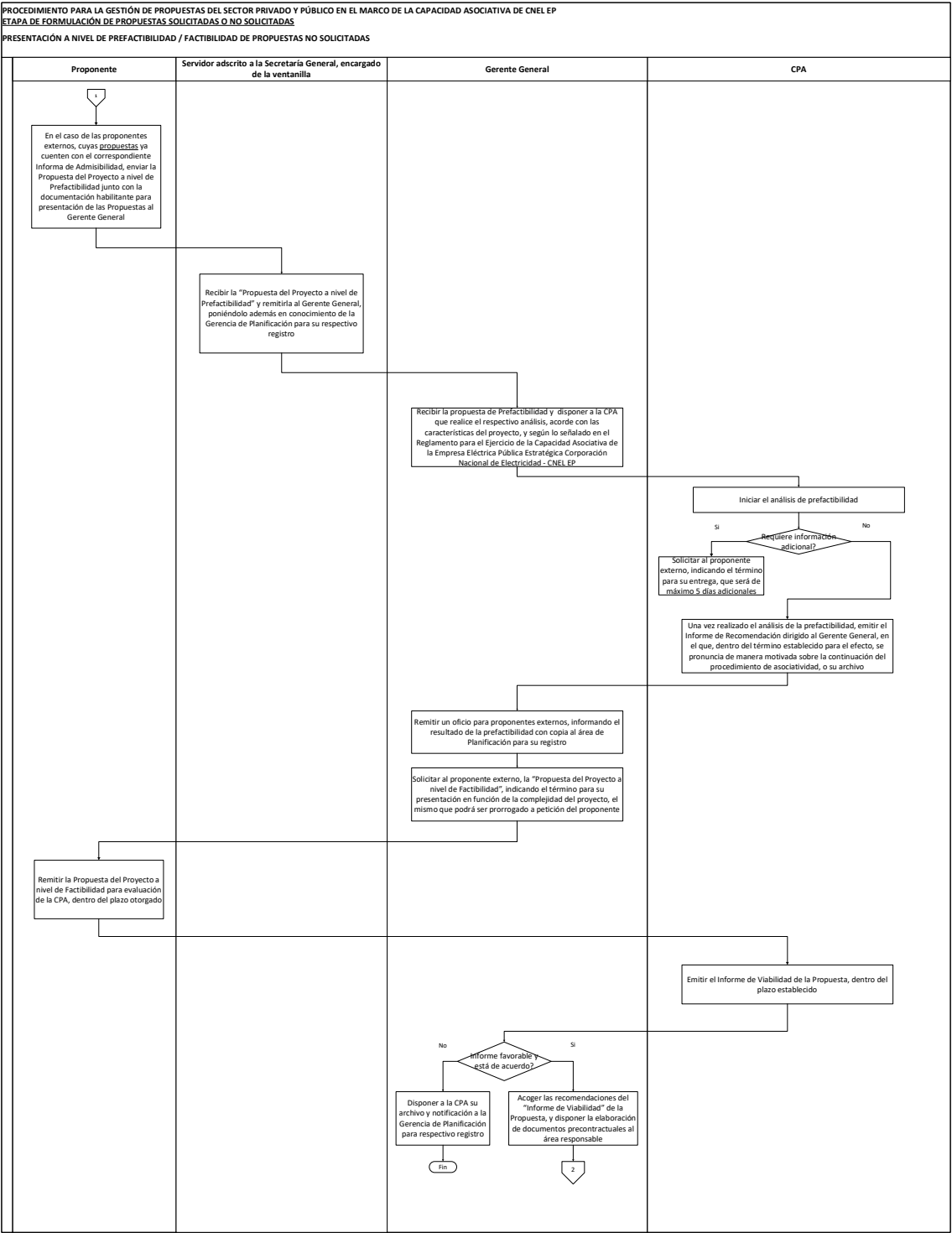
Anexo 1

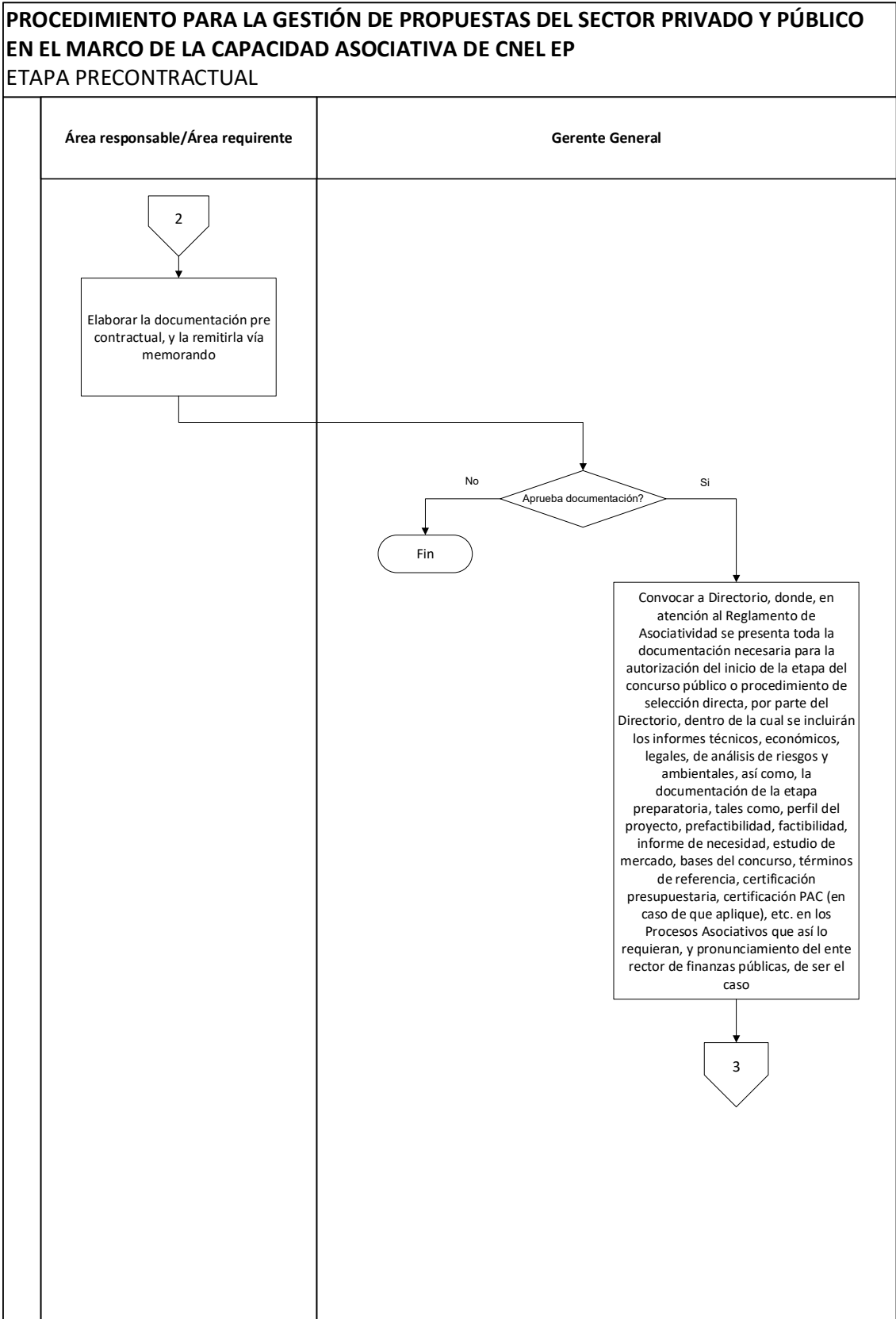
Diagramas de flujo



Anexo 1

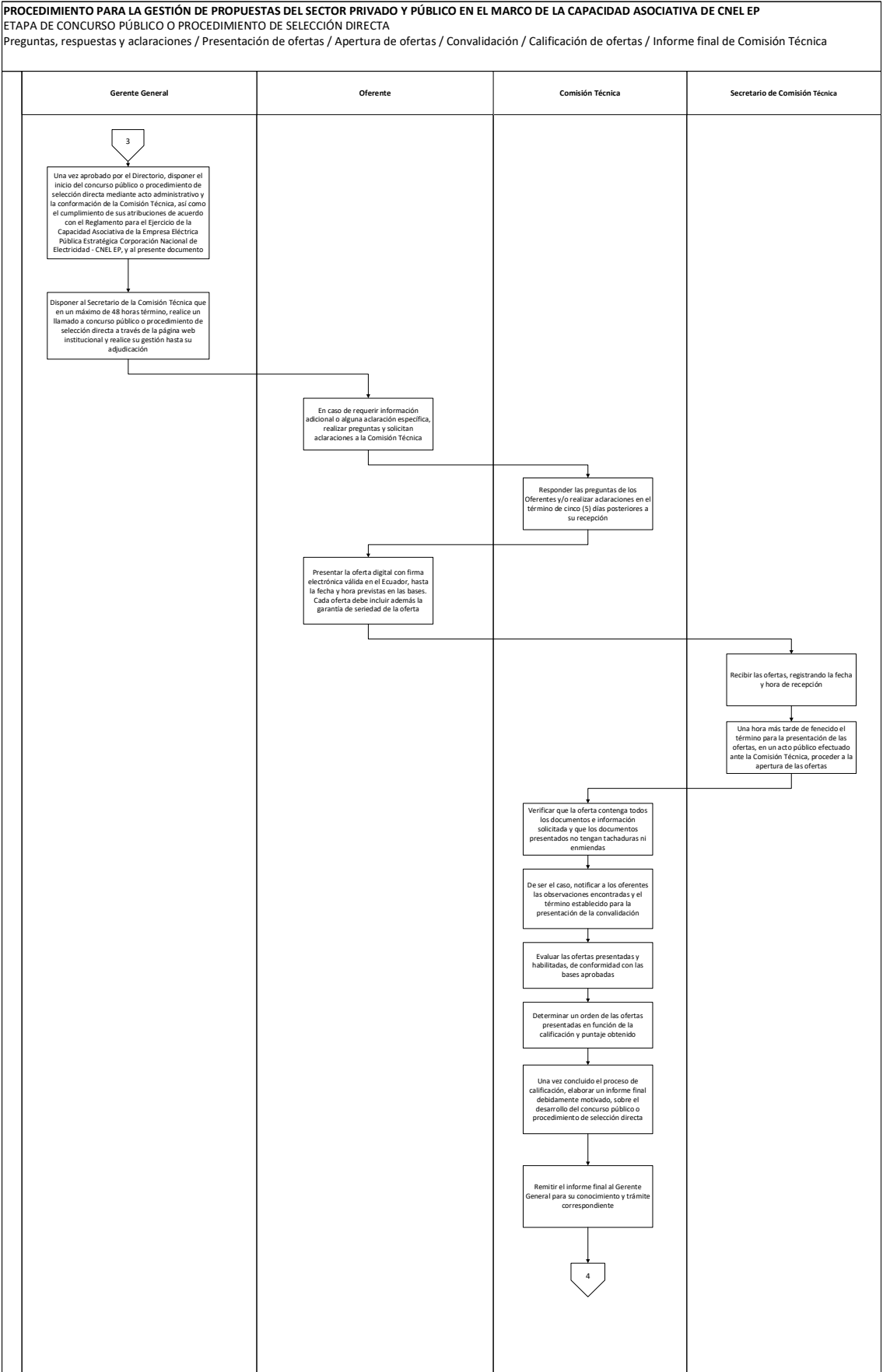
Diagramas de flujo





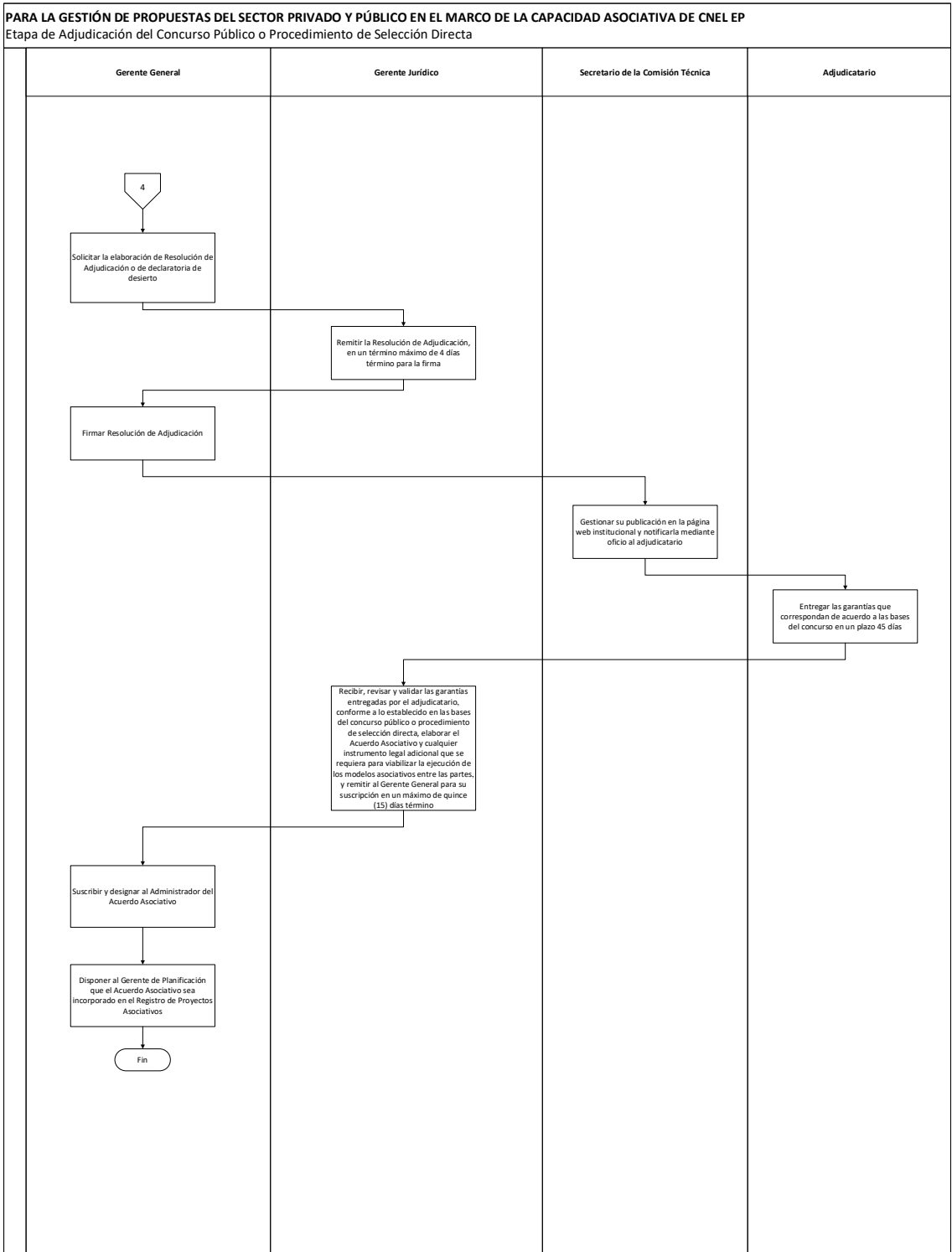
Anexo 1

Diagramas de flujo



Anexo 1

Diagramas de flujo



DOCUMENTACIÓN HABILITANTE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Para empresas nacionales

1. Carta de Presentación del Proponente (incluyendo sus datos de contacto: domicilio, teléfono, página web y correo electrónico).
2. RUC de la empresa.
3. Estatutos de constitución de la compañía.
4. Nombramiento del Representante Legal.
5. Balances de los últimos 3 cierres fiscales expresados en dólares.
6. Formulario 101 del Servicio de Rentas Internas.
7. Reporte con principales indicadores financieros de la empresa (solventía, endeudamiento, entre otros).
8. Carta de intención de financiamiento del proyecto por el monto del proyecto
9. Certificado de Cumplimiento Tributario emitido por el Servicio de Rentas Internas.
10. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías y Seguros.
11. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
12. Declaración de no estar incurso directa o indirectamente en delitos tales como peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, lavado de activos y/o defraudación tributaria.
13. Certificado de no constar como contratista incumplido o adjudicatario fallido.
14. Declaración de que no se encuentra en la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control) y/o en la Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
15. Certificado de experiencia en ejecución de proyectos similares como compañía o a través de su equipo debidamente contratado (debidamente legalizados para documentos emitidos en el extranjero).
16. Formulario de confidencialidad.
17. Estudios técnico, financiero, ambiental, legal y demás que se requieran según el tipo de proyecto.
18. Declaración juramentada de no encontrarse inmerso en las inhabilidades generales y especiales previstas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.
19. Declaración juramentada del proponente donde señale que la propuesta presentada no genera derecho u obligación por parte de la CNEL EP, por lo tanto, renuncia a cualquier tipo de reclamo.
20. Informe anual de auditoría externa actualizada al último periodo fiscal.

Para empresas extranjeras

1. Los mismos documentos solicitados para empresas nacionales o sus equivalentes en el país de origen, emitidos por las autoridades correspondientes del país de origen.
2. Los documentos deberán estar legalizados y apostillados en su país de origen. En caso de que dicho país no sea suscriptor del Convenio de La Haya, estos documentos deberán constar con la legalización por vía consular (autoridades consulares ecuatorianas en el país de origen).
3. Si los documentos de origen son distintos al idioma castellano, estos deberán ser acompañados de una traducción oficial, realizada por un traductor perito certificado en el Ecuador.

4. En casos de que no se pueda evidenciar la documentación equivalente en el país de origen, el proponente deberá presentar la debida justificación argumentando la no disponibilidad del o los documentos habilitantes.

Nota aclaratoria: Aquellos proyectos que fueron entregados a nivel de Perfil de Proyecto y, en tal virtud, adjuntaron la documentación habilitante que se solicita para la Carta de Expresión de Interés, no deberán volver a entregar aquella documentación ya remitida a la CNEL EP.

EXPRESIÓN DE INTERÉS
(máximo 4 hojas)

Ciudad y Fecha

Señor

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente General de la CNEL EP

Asunto: Expresión de Interés - **Propuesta No Solicitada para** [Nombre del Proyecto]**De mi consideración:**

Por medio de la presente, expresamos nuestro interés en desarrollar “[Nombre del Proyecto]”, con el objetivo de.....
.....
.....

Esta propuesta se enmarca en los lineamientos y requisitos establecidos en Reglamento de Asociatividad y su Procedimiento, y se detalla a continuación:

1. Identificación del Proponente

- Razón Social: [Nombre de la Empresa o Persona Natural]
- Fecha de Constitución: [Fecha]
- Objeto Social (Actividades principales y secundarias): [Descripción]
- Representante Legal: [Nombre del Representante]
- Documento de Identificación: [Cédula/Pasaporte o RUC]
- Dirección de domicilio: [Dirección]
- Teléfono de Contacto: [Número]
- Correo Electrónico: [Correo]

Se adjunta la documentación legal que acredita la existencia y representación del Proponente.

PERFIL DEL PROYECTO**2. Descripción del Proyecto**

- Características: [Enunciación del nombre del proyecto, del área en la que se desarrollará (alumbrado, distribución, generación, entre otros) ubicación geográfica, de ser el caso, tentativa]
- Propuesta de Valor: [Identificación de la generación de valor público o institucional, así como la utilidad del mecanismo asociativo propuesto en términos cualitativos (mejora de servicios, eficiencia operativa, etc.) y cuantitativos (ahorros, ingresos, indicadores de impacto, etc.).]
- Objetivos y Alcance del Proyecto: [Descripción breve]
- Fuente de Ingresos: [Descripción de cómo se generarán los ingresos o ahorros del proyecto, destinados al retorno de la inversión].

3. Actores involucrados

Proponente: [Consortiado, aliado, socio]

Actores: [Actores Internos y Externos]

4. Recursos necesarios

- Presupuesto general: [Monto estimado]
- CAPEX (Inversión inicial): [Monto estimado]
- OPEX (Costos operativos): [Monto estimado]

5. Requerimientos para la CNEL EP

Para la correcta ejecución del proyecto, se requiere que la CNEL EP brinde el siguiente apoyo:

- [Requerimiento 1]
- [Requerimiento 2]
- [Requerimiento 3]

6. Matriz de Riesgos (FO-PLA-PRO-110)

- [Identificación de riesgos]
- [Asignación de riesgos]

7. Análisis del mercado actual y posible mercado futuro del proyecto

[Descripción del mercado en el cual se enfoca el proyecto y su proyección durante el plazo establecido para el mismo]

8. Cronograma de hitos

9. Costos

Costos asociados al proyecto: [Identificación de costos asociados al proyecto, como licencias, pagos a contratistas, entre otros]

10. Beneficios del Proyecto

El proyecto generará los siguientes beneficios/oportunidades para la CNEL EP, sus usuarios y la comunidad:

- [Beneficio 1]
- [Beneficio 2]
- [Beneficio 3]

Adjudicamos los documentos que acreditan la existencia legal de la empresa y su representación legal. Asimismo, anexamos la declaración juramentada de no encontrarse incurso en inhabilidades legales, debidamente apostillado.

Reiteramos nuestro compromiso de cumplir con todas las normativas legales, técnicas y de anticorrupción aplicables, asegurando un desarrollo transparente y eficiente del proyecto.

Quedamos atentos a su pronta respuesta y a la posibilidad de ampliar la información presentada si así se requiere. Agradecemos la oportunidad de contribuir al fortalecimiento del sistema energético mediante una solución moderna y confiable.

Firma del Representante Legal

C.C.

[Para uso Exclusivo de Secretaría General – Recepción de Expresión de Interés y Perfil del Proyecto.]

No.	Documento habilitante	Presentado (Sí/No)	Observaciones
1	Carta de Expresión de Interés suscrita por representante legal o apoderado con el respectivo Perfil de Proyecto, utilizando el formato del correspondiente Procedimiento.		
2	RUC (empresa nacional) o documento equivalente del país de origen (empresa extranjera)		
3	Documento que acredite la representación legal o apoderamiento vigente		
4	Documento de identificación que el representante legal.		
5	Declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades legales (debidamente apostillado, de ser el caso)		

Resultado de la verificación:

☐ Documentación completa – continúa trámite

☐ Documentación incompleta – devolver para subsanación

Nombre del funcionario receptor:

Cargo:

Fecha:

Firma:

C.C.

INFORME DE ADMISIBILIDAD**Fecha:** [dd/mm/aaaa]**Nombre del Proponente:** [Nombre completo o razón social]**Proyecto:** [Nombre del proyecto o convocatoria]**1. Introducción**

Mediante memorando No. [] de [fecha], la Gerencia General de la CNEL EP recibió la Expresión de Interés correspondiente al proyecto asociativo [Nombre del proyecto] con su respectivo perfil del proyecto, disponiendo el [fecha] a la Comisión de Procesos Asociativos (CPA) la evaluación de admisibilidad.

En cumplimiento de dicha disposición y conforme a los términos establecidos en la convocatoria, se procede a realizar la evaluación de admisibilidad de la carta presentada por la entidad postulante.

Esta etapa tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos, los cuales habilitan a la entidad a continuar con la siguiente fase del proceso, correspondiente a la presentación de la propuesta técnica y los estudios respectivos.

A continuación, se expone el análisis realizado con base en los parámetros definidos para esta fase preliminar.

2. Checklist de Validación de Carta de Expresión de Interés

Puntos a Evaluar	Cumple (sí/no)	Observaciones
1. Identificación del Proponente		
Se ha proporcionado el Documento de Identificación (RUC) con datos de contacto		
Se ha proporcionado copia del Documento de Identificación del Representante Legal		
Se ha proporcionado copia del nombramiento del representante legal debidamente inscrito		
Se ha presentado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones (SRI, Superintendencia de Compañías e IESS)		
2. Descripción del Proyecto		
Se ha descrito las características generales del proyecto.		
Se ha identificado objetivo y alcance del proyecto.		

Se ha identificado la fuente de ingresos		
3. Actores Involucrados		
Se ha identificado socios		
Se ha identificado actores internos y externos		
4. Recursos necesarios		
Se ha identificado el presupuesto general		
Se ha estimado el CAPEX (Inversión inicial)		
Se ha estimado el OPEX (Costos operativos)		
5. Requerimientos para la CNEL EP		
Se han identificado los requerimientos necesarios para la correcta ejecución del proyecto		
Se han detallado los apoyos requeridos por la CNEL EP		
6. Evaluación de riesgos		
Se ha identificado riesgos del proyecto.		
7. Análisis del mercado		
Se ha descrito el mercado actual y su proyección.		
8. Costos del proyecto		
Se ha identificado los costos asociados al proyecto		
9. Evaluación de los Beneficios del Proyecto		
Se ha identificado y descrito los beneficios para la CNEL EP		
Se ha identificado y descrito los beneficios para la comunidad		
10. Lineamientos Generales de Procesos Asociativos		
La propuesta atiende necesidades estratégicas u oportunidades de desarrollo que generan valor		
La propuesta no forma parte de la planificación nacional, sectorial y de la CNEL EP (Para Propuestas No Solicitadas)		

3. Criterios para calificación de Interés

De la evaluación de la Carta de Expresión de interés y su respectivo Perfil de Proyecto, hemos observado que el mismo cumple/no cumple, con el/los siguiente/s criterio/s de interés.

N.º	Criterio de evaluación	Cumple (Sí / No)	Observaciones
1	La iniciativa apoya el logro de los fines y objetivos empresariales de la CNEL EP.		
2	La iniciativa contribuye a ampliar las actividades de la CNEL EP, en el marco de su objeto empresarial.		
3	La iniciativa facilita el acceso a tecnologías avanzadas, relevantes para el desarrollo de las actividades empresariales de la CNEL EP.		
4	La iniciativa apoya el cumplimiento de metas de productividad, mediante mejoras en procesos, capacidades o resultados.		
5	La iniciativa contribuye a la eficiencia empresarial, considerando el uso óptimo de recursos técnicos, financieros y operativos.		
6	La iniciativa apoya la continuidad de los servicios que la CNEL EP debe brindar, reduciendo riesgos operativos o fortaleciendo su sostenibilidad.		
7	La iniciativa permite incursionar en nuevos negocios, en coherencia con los objetivos empresariales y el marco normativo aplicable.		

4. Observaciones Generales

Durante la revisión se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

- [Señalar si cumple con los requisitos establecidos para esta fase, sin inconsistencias ni elementos que afecten su admisibilidad]
- [Señalar si hubo algún incumplimiento, ambigüedad, falta de claridad, o si se sobrepasó la extensión].
- [En caso de duda respecto a algún ítem, se puede dejar constancia aquí].
- [Incluir cualquier otro aspecto no contemplado en el checklist, pero que afecte la admisibilidad].

5. Conclusión

Con base en la evaluación anterior, se concluye que la Expresión de Interés presentada por [nombre del postulante]:

Cumple con los requisitos de admisibilidad y puede avanzar a la siguiente fase del proceso, correspondiente a la presentación formal de la propuesta.

No cumple con los requisitos mínimos establecidos para esta etapa, por lo que se considera **inadmisible** para continuar en el proceso.

Firma del Área Responsable / Requirente

Firma Integrantes de Comisión de Procesos Asociativos

PROPUESTA DEL PROYECTO – PREFACTIBILIDAD

Es un estudio de viabilidad preliminar, se enfoca en analizar sus principales características, costos, beneficios y riesgos, con el objetivo de determinar si es conveniente realizar un estudio de factibilidad más detallado. Hemos recopilado información, a partir de fuentes secundarias, que se identificarán en el documento.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Nombre del Proyecto:** Nombre específico del proyecto propuesto.
- 1.2. Descripción del Proyecto:** Resumen claro y conciso sobre la naturaleza del proyecto, su objetivo general, y su relevancia.
- 1.3. Identificación de actores:** Instituciones públicas o privadas que participarán en el Proyecto y sus roles. Actores Internos y Externos.

2. OBJETIVO, ALCANCE Y PROPUESTA DE VALOR

- 2.1. Objetivo:** (Declarar el propósito principal de la propuesta)
- 2.2. Alcance del Proyecto:** Fases que abarcaría el proyecto (DBFOM): Diseño (Design), Construcción (Build), Financiación (Finance), Mantenimiento (Maintain) y Operación (Operate), descripción de servicios y/o productos a proveer.
- 2.3. Propuesta de valor:** Justificación estratégica de la iniciativa, detallando el diagnóstico del problema, y cómo la propuesta genera valor público o institucional. Se deberá evidenciar la utilidad del mecanismo asociativo propuesto en términos cualitativos (mejora de servicios, eficiencia operativa, etc.) y cuantitativos (ahorros, ingresos, indicadores de impacto, etc.).

3. BENEFICIOS DEL PROYECTO

Identificar oportunidades y beneficios en las distintas fases del proyecto. Resultados concretos que derivan de la propuesta de valor que genera el proyecto, tales como eficiencia energética, sustitución de importaciones, transferencia de tecnología, reducciones de impacto ambiental, generación de empleo, entre otros. Estos serán explicados y detallados, más adelante, en el respectivo análisis.

4. RIESGOS

Riesgos financieros, técnicos, legales y otros, a través de una matriz de riesgos que identifique cada uno de estos, su impacto, tipo, probabilidad, asignar quién/es asumirá/n el riesgo, de manera justificada, mecanismos de mitigación, mecanismos de control.

Se debe utilizar la herramienta de matriz de riesgo.

5. ANÁLISIS DE PREFACTIBILIDAD

5.1. Análisis técnico: alternativas de mínimos técnicos requeridos, tecnología empleada y estándares de calidad, sector, mencionar fases (diseño, construcción/instalación, operación, mantenimiento) con su cronograma preliminar.

5.2. Análisis financiero y socioeconómico: modelos financieros propuestos, identificando variables principales, modelo de negocio propuesto, con fuentes de repago, y modalidad de financiamiento, análisis de Valor por Dinero (eficiencia del proyecto y comparación alternativo frente a la contratación pública); población beneficiada, generación de empleo directo.

5.3. Análisis legal: explorar los diferentes tipos de modalidad asociatividad (consorcio, empresa mixta, alianza estratégica, entre otros). Atribuciones normativas de la empresa eléctrica. Justificación de la modalidad de asociatividad (contrastando con la normativa de contratación pública tradicional, y tomando en cuenta la capacidad asociativa de la empresa), identificación de riesgos jurídicos.

6. PLAZO

Duración estimada en meses o años.

7. FUENTES

Identificación de fuentes secundarias, conforme se establece en el reglamento, como estudios previos, datos estadísticos, informes sectoriales y referencias bibliográficas, lo que permite una aproximación inicial sin necesidad de una evaluación exhaustiva en campo.

Firma del Representante Lega (proponente externo)

Firma de Elaborador y Gerente de Área (proponente interno)

INFORME DE RECOMENDACIÓN**I. Introducción**

Mediante memorando/oficio No. [] de [fecha], la Gerencia General de la CNEL EP recibió el la Propuesta, con su respectivo estudio de prefactibilidad, correspondiente al proyecto asociativo [Nombre del proyecto], disponiendo el [fecha] a la Comisión de Procesos Asociativos (CPA) la evaluación de la recomendación.

En cumplimiento de dicha disposición y conforme a al procedimiento de asociatividad, se procede a realizar la evaluación de recomendación del informe de prefactibilidad del proyecto.

La evaluación se enfoca en determinar la viabilidad preliminar, con base en los estudios de prefactibilidad presentados. El presente informe de prefactibilidad tiene como objetivo justificar y recomendar la necesidad de continuar, o no, a través los estudios de factibilidad, el procedimiento asociativo, mediante el análisis de los componentes del proyecto, y las propuestas analizadas.

II. Checklist

PUNTOS A EVALUAR	SÍ / NO	OBSERVACIONES
I. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO		
1.1 ¿Se identifica claramente el nombre del proyecto propuesto?		
1.2 ¿Se describe la naturaleza, objetivo general y relevancia del proyecto de forma clara y concisa?		
1.3 ¿Se identifican los actores públicos y privados participantes, y se especifican sus roles (internos y externos)?		
II. OBJETIVO, ALCANCE Y PROPUESTA DE VALOR		
2.1 ¿Se declara el propósito principal de la propuesta (objetivo)?		
2.2 ¿Se definen las fases que abarcaría el proyecto (DBFOM: Diseño, Construcción, Financiación, Mantenimiento, Operación)?		
2.3 ¿Se describen los servicios y/o productos a proveer dentro del alcance?		
2.4 ¿Se incluye un diagnóstico del problema que sustenta la iniciativa?		
2.5 ¿Se presenta una justificación estratégica de la propuesta (propuesta de valor), identificado el valor público que genera, a través de la mejora en la calidad del servicio, la eficiencia operativa municipal y la sostenibilidad?		
III. BENEFICIOS		
3.1 ¿Se identifican los beneficios y oportunidades que derivan de propuesta de valor, tales como, eficiencia energética, generación de empleo, bondades ambientales, entre otros?		
IV. RIESGOS (Matriz de Riesgos)		
4.1 ¿Se identifican los riesgos financieros, técnicos, legales y operativos del proyecto?		

PUNTOS A EVALUAR	SÍ / NO	OBSERVACIONES
4.2 ¿Se identifica el impacto, probabilidad, tipo y mecanismos de mitigación?		
4.3 ¿Se justifica la asignación de riesgos (quién los asume y por qué)?		
4.4 ¿Se incluyen mecanismos de evaluación y control para los riesgos?		
V. ANÁLISIS DE PREFACTIBILIDAD		
Técnico		
5.1 ¿El análisis técnico describe alternativas, tecnología, estándares de calidad y cronograma preliminar?		
Socioeconómico y financiero		
5.2 ¿Se identifica la población beneficiada y generación de empleo?		
5.3 ¿El análisis socioeconómico y financiero presenta modelo de negocio, variables clave, fuentes de repago y análisis de Valor por Dinero?		
Legal		
5.4 ¿El análisis legal detalla las modalidades de asociatividad posibles (empresa mixta, consorcio, alianza estratégica)?		
5.5 ¿Se justifican las atribuciones legales de la empresa pública para la asociación?		
5.6 ¿Se justifica el uso del mecanismo asociativo frente a la contratación pública tradicional?		
5.7 ¿Se identifican los riesgos jurídicos del proyecto?		
VI. PLAZO		
6.1 ¿Se establece la duración estimada del proyecto (en meses o años)?		
6.2 ¿Se justifica la razonabilidad del plazo estimado?		
VII. FUENTES		
7.1 ¿Se incluyen fuentes secundarias relevantes (estudios, estadísticas, informes sectoriales, referencias bibliográficas)?		
7.2 ¿Las fuentes permiten una aproximación inicial sin requerir evaluación en campo?		

III. Observaciones generales

Durante la revisión se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

- [Señalar si cumple con los requisitos establecidos para esta fase, sin inconsistencias ni elementos que afecten su admisibilidad]
- [Señalar si hubo algún incumplimiento, ambigüedad, falta de claridad, o si se sobrepasó la extensión].
- [En caso de duda respecto a algún ítem, se puede dejar constancia aquí].
- [Incluir cualquier otro aspecto no contemplado en el checklist, pero que afecte la admisibilidad].

IV. Conclusiones

Con base en la evaluación anterior, se concluye que la Expresión de Interés presentada por **[nombre del postulante]**:

Cumple con los requisitos de recomendación y puede avanzar a la siguiente fase del proceso, correspondiente a la presentación formal de la propuesta.

No cumple con los requisitos mínimos establecidos para esta etapa, por lo que se considera **inadmisible** para continuar en el proceso.

Firma del Área Responsable / Requirente

Firma de los Integrantes de la Comisión de Procesos Asociativos

PROPUESTA DEL PROYECTO A NIVEL DE FACTIBILIDAD

El estudio de factibilidad debe contener, de manera integral y detallada, la información que permita evaluar un proyecto desde el punto de vista técnico, económico, financiero, legal y ambiental, con el propósito de tomar una decisión informada sobre su ejecución. En este nivel de detalle, deben definirse los escenarios técnicos, económicos, financiero y legal, que se consideran más convenientes para el procedimiento.

1. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

- 1.1.Nombre de la Persona Jurídica:** (Nombre completo de la entidad que presenta la propuesta)
- 1.2.Representante Legal:** (Nombre del representante legal)
- 1.3.Forma de Notificación al Proponente:** (Especificar el medio o canal de notificación al oferente en caso de requerir aclaraciones o notificaciones relacionadas).
- 1.4.Socios y actores involucrados:** (Incluir actores nuevos que se hayan identificado durante el procedimiento de asociatividad).
- 1.5.Funciones de cada una de las partes:** Describir los roles y responsabilidades en el desarrollo del proyecto.

2. OBJETO, ALCANCE Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 2.1.Diagnóstico del Problema:** Descripción de la necesidad que solventaría, identificando el problema social e institucional que busca resolver o mejorar el proyecto.

3. BENEFICIOS

- 3.1.Beneficios Esperados para la CNEL EP:** Impactos positivos en la CNEL EP y la sociedad.
- 3.2.Beneficios Esperados para la comunidad:** Impactos positivos en la sociedad.
- 3.3.Contribuciones de cada una de las partes:** Indicar los aportes del proponente y de la CNEL EP (infraestructura, financiamiento, tecnología, personal, entre otros).

4. RIESGOS

Utilizando la matriz de riesgos, se debe definir clara y detalladamente los riesgos asociados al proyecto, su nivel de probabilidad, nivel de impacto, asignación el socio que está en mejor capacidad de asumirlo, las medidas de remediación cuantificadas, y las medidas de control (como parte de la evaluación continua).

5. ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO Y FINANCIERO

- 5.1.Estructura del Modelo de Negocio:** Explicar cómo se generarán ingresos, sostenibilidad financiera y mecanismos de reparto de beneficios.
- 5.2.Financiamiento de la Inversión Pública y Privada:** Especificar los aportes financieros de cada parte y fuentes de financiamiento.
- 5.3.Mecanismo de Recuperación de la Inversión:** Propuesta de esquema de retribución por la inversión a ejecutar.
- 5.4.Propuesta por Fase (según aplique):** Describir detalladamente cómo se abordará cada fase incluida en el alcance.

- **Diseño:** Responsabilidades y enfoques en el desarrollo de planos, ingeniería, normativas aplicables.
- **Construcción:** Principales elementos de infraestructura, cronograma, estándares de calidad.
- **Financiación:** Fuentes de financiamiento, garantías, esquema de pagos.
- **Mantenimiento:** Estrategias de sostenibilidad y plan de conservación del proyecto.
- **Operación:** Modelo operativo, recursos humanos, tecnologías a emplear.

5.5.Costos del Proyecto: Inversión Inicial (CAPEX), Operación y Mantenimiento (OPEX) y costo total del proyecto

5.6.Modelo financiero: análisis detallado, en el que se defina la rentabilidad del proyecto y el Retorno de la Inversión., indicadores financieros clave, flujo del proyecto, así como el análisis de precio actual e incremental.

5.7.Impacto económico para la CNEL EP: Costos y beneficios previstos.

5.8.Costos Asociados al proyecto: Costos asociados al proyecto que sean ciertos y predecibles: Entre estos se encuentran pagos de tasas, licencias, a contratistas, y todos aquellos costos que deriven de la administración del contrato de asociatividad.

5.9.Garantías requeridas: Recursos financieros, avales o garantías estatales necesarias.

5.10. Costos de Estudios Reembolsables: Monto estimado de estudios que podrían ser reembolsados en caso de no adjudicación.

5.11. Identificación de la Población Beneficiada: Definir el número y características de los beneficiarios.

5.12. Generación de empleo: Definir el empleo directo e indirecto, que se generará a partir de la ejecución de proyecto de asociatividad.

5.13. Valor por Dinero: cálculo realizado mediante una fórmula, que permite evaluar la combinación, costo – beneficios, con una distribución adecuada de los riesgos del proyecto. Se trata de evaluar y buscar que cada dólar invertido genere el máximo beneficio para la sociedad, logrando los objetivos de manera eficiente, eficaz y sostenible, comparando la normativa de asociatividad, frente la contratación pública tradicional.

De manera informada y motivada, el modelo de negocio y modelo financiero viable, deberá tomar en cuenta todas las variables aportadas durante el levantamiento de información, revisión y análisis.

6. ANÁLISIS TÉCNICO

6.1.Área Temática: Definir la categoría o ámbito temático, por ejemplo, generación, distribución, infraestructura, servicios, entre otros

6.2.Sector de Ejecución: Especificar la ubicación geográfica o sector donde se desarrollará, área de influencia, e identificación de las necesidades de expropiación de ser necesario, y la viabilidad para ejecutarlo en esa área.

6.3.Identificación de Oferta y Demanda: Evaluación del mercado para el servicio o producto del proyecto.

6.4.Aspectos Técnicos: Tecnología a emplear, estándares de calidad, normativas.

6.5.Descripción de los Productos y Servicios Para Proveer: Listado de bienes o servicios que el proyecto ofrecerá y sus beneficios directos e identificación de requerimientos mínimos requeridos.

6.6.Cronograma del Proyecto: Fases y tiempos estimados de ejecución.

Se debe definir el mínimo requerido en calidad y tecnología, tanto para bienes como para servicios.

7. ANÁLISIS SOCIO AMBIENTAL

Perfil de Impacto Ambiental y Social: Evaluaciones que identifiquen riesgos, potenciales impactos, mitigaciones y lista de licencias y aprobaciones necesarias

En cualquier caso, se debe determinar los permisos y procedimiento requeridos para la gestión ambiental adecuada, en base a la aportación de la información levantada, evaluada y analizada, durante la elaboración de los estudios.

8. ANÁLISIS JURÍDICO

8.1. Marco jurídico aplicable: Qué normas regulan la actividad que se propone realizar mediante asociatividad, sea esta a través de la provisión de bienes y/o servicios.

8.2. Uso de la facultad asociativa: Evaluación que determina si la ejecución del proyecto propuesta, se puede sujetar a la capacidad asociativa de la empresa pública.

8.3. Justificación del uso de asociatividad: Análisis preliminar que permite determinar si la ejecución del proyecto por la vía asociativa es más conveniente que la vía de contratación pública tradicional (Ley Orgánica de Servicio de Contratación Pública).

8.4. Modelo de asociatividad: Identificar el modelo de asociatividad recomendado, justificadamente.

9. Documentos Adjuntos

Listar los documentos que respaldan la propuesta (listado referencial)

9.1. Estudios técnicos: Planos, informes de viabilidad, memorias descriptivas, matrices de riesgo, planes de mantenimiento, alternativas de diseño, selección de mejor alternativa, estudios de mercado y demanda.

9.2. Estudios financieros: Proyecciones de ingresos y costos, flujo de caja proyectado, análisis de retorno de inversión, estudios que sustenten ingresos o ahorros, presupuestos, indicadores financieros.

9.3. Estudios socioambientales: Evaluaciones preliminares que identifiquen riesgos, potenciales impactos y lista de licencias y aprobaciones necesarias.

9.4. Cartas de intención: De instituciones involucradas, compromisos de inversión.

9.5. Experiencia del proponente: Casos de éxito, certificaciones, referencias.

9.6. Cronograma detallado: Gantt según las diferentes etapas del proyecto.

Otros que determine la CPA los cuales deberán ser notificados al proponente.

Firma del Representante Lega (proponente externo)

Firma de Elaborador y Gerente de Área (proponente interno)

INFORME DE VIABILIDAD

I. Introducción

Mediante memorando/oficio No. [] de [fecha], la Gerencia General de la CNEL EP recibió el la Propuesta, con su respectivo estudio de factibilidad, correspondiente al proyecto asociativo [Nombre del proyecto], disponiendo el [fecha] a la Comisión de Procesos Asociativos (CPA) la evaluación de la viabilidad.

En cumplimiento de dicha disposición y conforme a al procedimiento de asociatividad, se procede a realizar la evaluación de recomendación del informe de prefactibilidad del proyecto.

La evaluación se enfoca en determinar la viabilidad del proyecto, con base en los estudios de factibilidad presentados. El presente informe de viabilidad tiene como objetivo justificar y recomendar, o no, continuar con el procedimiento asociativo, y presentarlo ante el Directorio de la CNEL EP, mediante el análisis del estudio de factibilidad, sus componentes y propuesta integral.

II. Checklist

Punto a Evaluar	Cumple (Sí/No)	Observaciones
1. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE		
1.1. Nombre completo de la persona jurídica correctamente indicado.		
1.2. Representante legal debidamente identificado.		
1.3. Medio de notificación especificado (correo electrónico, físico u otro).		
1.4. Identificación de socios y actores involucrados actualizada.		
1.5. Descripción clara de funciones y responsabilidades de cada parte.		
2. OBJETO, ALCANCE Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO		
2.1. Diagnóstico del problema claramente definido y sustentado.		
2.2. Objetivo del proyecto coherente con las necesidades institucionales.		
2.3. Justificación de la relevancia del proyecto (institucional o social).		
3. BENEFICIOS		
3.1. Beneficios esperados para la CNEL EP claramente descritos.		
3.2. Beneficios esperados para la comunidad identificados.		
3.3. Aportes de la CNEL EP y del proponente diferenciados y cuantificados.		
4. RIESGOS		
4.1. Matriz de riesgos incluida y completa.		
4.2. Identificación de riesgos financieros, técnicos, legales y		

Punto a Evaluar	Cumple (Sí/No)	Observaciones
sociales.		
4.3. Asignación adecuada de riesgos según capacidad de gestión.		
4.4. Medidas de mitigación cuantificadas y verificables.		
4.5. Mecanismos de control y seguimiento definidos.		
5. ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO Y FINANCIERO		
5.1. Modelo de negocio descrito y coherente con el proyecto.		
5.2. Identificación de fuentes de financiamiento y aportes de cada parte.		
5.3. Esquema de recuperación de la inversión descrito.		
5.4. Detalle de fases del proyecto (diseño, construcción, financiamiento, mantenimiento y operación).		
5.5. Costos del proyecto (CAPEX, OPEX y costo total) correctamente estimados.		
5.6. Modelo financiero con indicadores clave de rentabilidad y retorno.		
5.7. Impacto económico para la CNEL EP cuantificado y sustentado.		
5.8. Costos asociados al proyecto identificados (tasas, licencias, contratistas, etc.).		
5.9. Garantías requeridas definidas y viables.		
5.10. Costos de estudios reembolsables identificados y justificados.		
5.11. Población beneficiada claramente definida.		
5.12. Generación de empleo (directo e indirecto) estimada.		
5.13. Cálculo de valor por dinero realizado y documentado.		
5.14 Tratamiento presupuestario y contable de los bienes e infraestructura asociados al proyecto.		
6. ANÁLISIS TÉCNICO		
6.1. Área temática definida (generación, distribución, servicios, etc.).		
6.2. Sector de ejecución identificado, con área geográfica y viabilidad.		
6.3. Oferta y demanda analizadas con datos verificables.		
6.4. Aspectos técnicos y tecnológicos correctamente descritos.		
6.5. Productos y servicios definidos con requerimientos mínimos.		
6.6. Cronograma del proyecto detallado y coherente.		
7. ANÁLISIS SOCIOAMBIENTAL		
7.1. Perfil de impacto ambiental y social incluido.		
7.2. Identificación de permisos y licencias requeridas.		
7.3. Estrategias de mitigación ambiental descritas.		

Punto a Evaluar	Cumple (Sí/No)	Observaciones
8. ANÁLISIS JURÍDICO		
8.1. Marco jurídico aplicable correctamente identificado.		
8.2. Evaluación del uso de la facultad asociativa fundamentada.		
8.3. Justificación del uso de la modalidad asociativa frente a contratación pública tradicional.		
8.4. Modelo de asociatividad recomendado y justificado.		
9. DOCUMENTOS ADJUNTOS		
9.1. Estudios técnicos completos (planos, memorias, matrices, etc.).		
9.2. Estudios financieros y proyecciones incluidos.		
9.3. Estudios socioambientales disponibles.		
9.4. Cartas de intención o compromisos de inversión presentados.		
9.5. Experiencia verificada del proponente (certificaciones, antecedentes).		
9.6. Cronograma detallado tipo Gantt incluido.		
9.7. Otros documentos requeridos por la CPA adjuntos.		

Durante la revisión se identificaron los siguientes aspectos relevantes:

- [Señalar si cumple con los requisitos establecidos para esta fase, sin inconsistencias ni elementos que afecten su admisibilidad]
- [Señalar si hubo algún incumplimiento, ambigüedad, falta de claridad, o si se sobrepasó la extensión].
- [En caso de duda respecto a algún ítem, se puede dejar constancia aquí].
- [Incluir cualquier otro aspecto no contemplado en el *checklist*, pero que afecte la admisibilidad].

III Conclusiones

Con base en la evaluación anterior, se concluye que la Expresión de Interés presentada por **[nombre del postulante]**:

Cumple con los requisitos de viabilidad y puede avanzar a la siguiente fase del proceso, correspondiente a la presentación formal de la propuesta.

No cumple con los requisitos mínimos establecidos para esta etapa, por lo que se considera **inadmisibles** para continuar en el proceso.

Firma del Área Responsable / Requirente

Firma de los Integrantes de la Comisión de Procesos Asociativos

MATRIZ DE RIESGOS

Nombre de riesgo	Impacto	Probabilidad	Tipo	Nivel de riesgo	Responsable	Mecanismo de mitigación	Asignación del riesgo	Cuantificación
			Administrativo					
			Emplazamiento					
			Sociales					
			Ambiental					
			De Diseño y Sustitución					
			Mercado Ingresos y otros					
			Legislativo					
			Otros					

Firma del Área Responsable / Requirente

Nota: Se recomienda seguir las sugerencias establecidas en la Guía del BID para matrices de asignaciones de riesgos en Procesos Público Privados:

<https://publications.iadb.org/es/asignacion-de-riesgos-en-contratos-de-asociaciones-publico-privadas-apps-en-infraestructura-de>

PERFIL DEL PROYECTO PARA PROPUESTAS SOLICITADAS

1. Descripción del Proyecto

- Características: [Enunciación del nombre del proyecto, del área en la que se desarrollará (alumbrado, distribución, generación, entre otros) ubicación geográfica, de ser el caso, tentativa]
- Propuesta de Valor: [Identificación de la generación de valor público o institucional, así como la utilidad del mecanismo asociativo propuesto en términos cualitativos (mejora de servicios, eficiencia operativa, etc.) y cuantitativos (ahorros, ingresos, indicadores de impacto, etc.).]
- Objetivos y Alcance del Proyecto: [Descripción breve]
- Fuente de Ingresos: [Descripción de cómo se generarán los ingresos o ahorros del proyecto, destinados al retorno de la inversión].

2. Actores involucrados

Proponente: [Consortiado, aliado, socio]

Actores: [Actores Internos y Externos]

3. Recursos necesarios

- Presupuesto general: [Monto estimado]
- CAPEX (Inversión inicial): [Monto estimado]
- OPEX (Costos operativos): [Monto estimado]

4. Requerimientos para la CNEL EP

Para la correcta ejecución del proyecto, se requiere que la CNEL EP brinde el siguiente apoyo:

- [Requerimiento 1]
- [Requerimiento 2]
- [Requerimiento 3]

5. Matriz de Riesgos (FO-PLA-PRO-110)

- [Identificación de riesgos]
- [Asignación de riesgos]

6. Análisis del mercado actual y posible mercado futuro del proyecto

[Descripción del mercado en el cual se enfoca el proyecto y su proyección durante el plazo establecido para el mismo]

7. Cronograma de hitos

8. Costos

Costos asociados al proyecto: [Identificación de costos asociados al proyecto, como licencias, pagos a contratistas, entre otros]

9. Beneficios del Proyecto

El proyecto generará los siguientes beneficios/oportunidades para la CNEL EP, sus usuarios y la comunidad:

- [Beneficio 1]
- [Beneficio 2]
- [Beneficio 3]

Firma Elaborador

Firma Gerente de Área
