



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA:

**CONTRATAR UNA CONSULTORIA PARA LA “ELABORACION DEL
MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE
PUESTOS PARA EL GAD EL PORVENIR DEL CARMEN”.**

PARROQUIA:
EL PORVENIR DEL CARMEN

CANTON:
PALANDA

PROVINCIA:
ZAMORA CHINCHIPE

ING. BAYRO REINOSO SALINAS
PRESIDENTE GADPR-EL PORVENIR DEL CARMEN

ADMINISTRACION 2023-2027



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📘 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



1. ANTECEDENTES

El Art. 238 inciso segundo de la Constitución de la República dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

El Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 8 del mismo cuerpo legal; y, el literal a) del Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad de expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias, en materia de su competencias.

El Art. 226 de la Constitución de la república establece que “Las Instituciones del estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la constitución”.

El literal e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, manifiesta que las máximas autoridades de las diferentes instituciones del Estado tiene como una de sus atribuciones y obligaciones específicas; la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

El ultimo Inciso del Art. 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808



www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec



[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



corresponde a las unidades de administración de talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones.

De igual manera el Art. 56 Ibidem, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrá su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Porvenir del Carmen, bajo la política de mejoramiento institucional, en lo que respecta a la implementación de normativas administrativas en concordancia con la Constitucional, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, ha iniciado el fortalecimiento de su administración, siendo importante generar el desarrollo dinámico y continuo de la estructura organizacional.

Cabe indicar que el COOTAD, determina en su Art. 338 inciso tercero, que los gobiernos parroquiales tendrán una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias, siendo esta disposición concordante con en el Art.360 del mismo cuerpo legal, cuando cita que la administración de talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las junta parroquiales rurales.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al referirse al fortalecimiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es mandatorio en su Art. 151 “ Con el objetivo de generar condiciones necesarias para que los gobiernos autónomos descentralizados ejerzan sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia; se desarrollará de manera



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808



www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec



[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



paralela y permanente un proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes de fortalecimiento, asistencia técnica, capacitación y formación, en áreas como planificación, finanzas públicas, gestión de servicios públicos, tecnología, entre otras”

De igual manera la Norma de Control Interno número 407-02 de la Contraloría General del Estado expresa: “Manual de clasificación de puestos. Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.”

De esta norma se complementa con lo enunciado en la 200-04., que manifiesta: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.”



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



El Art. 70 literal g) del COOTAD determina que una de las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, es la de decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.

El Art. 70 literal h) del COOTAD determina que una de las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, es la de expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

El Art. 67 del Código Orgánico Administrativo establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código.

2. JUSTIFICACIÓN

Dentro del marco legal que rige en el país, es imprescindible actualizar la normativa que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de El Porvenir del Carmen.

Con este propósito, el Gobierno Parroquial de El Porvenir del Carmen, a través de su presidente, ha buscado determinar la estructura orgánica y funcional de la entidad, por medio de una resolución que se ajuste a la realidad institucional y competencias que por ley le corresponden, así como, las que a futuro pueda llegar a ser delegado.



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



OBJETIVOS

Contratar los servicios profesionales, técnicos y especializados de un consultor/a para que se encargue de la “**ELABORACION DEL MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL GAD EL PORVENIR DEL CARMEN**”.

3.1. Objetivo General:

Establecer los términos de contratación para la **ELABORACION DEL MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL GAD EL PORVENIR DEL CARMEN**.

2.2. Objetivos Específicos:

- Ser una Institución integral y participativa
- Brindar un servicio eficiente, eficaz y oportuno a la ciudadanía
- Administrar de manera óptima los recursos de la parroquia en base a sus competencias
- Contar con personal técnico comprometido y calificado
- Contar con la tecnología adecuada
- Fortalecer la participación ciudadana
- Potenciar alianzas interinstitucionales

5. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

Tendrá como alcance, el cumplimiento de las normas estatales que regulan la administración de talento humano dentro del sector público y sobre todo la coherente estructuración entre el orgánico funcional y el manual de clasificación de cargos.

La documentación presentada por el Consultor deberá contar con el soporte técnico y legal, conforme los lineamientos y directrices emanadas por las instituciones competentes.

Prevía a la socialización de los productos normativos, el Consultor deberá contar con la



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



aprobación del Administrador de Contrato en coordinación con el señor presidente de la Junta Parroquial de El Porvenir del Carmen, quien verificará que los borradores de los productos normativos se encuentren acorde a la realidad institucional, y que estas puedan ser presentadas y socializadas ante el órgano legislativo en pleno.

En cuanto a los perfiles y competencias de cada uno de los cargos, estos serán dados a conocer a los servidores y trabajadores del Gobierno parroquial de El Porvenir del Carmen, en caso de existir dudas estas serán despejadas y solucionadas por el equipo consultor.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Para dar cumplimiento al objetivo el consultor deberá cumplir con las siguientes metodológicas:

La ejecución de la consultoría se regirá a los términos de referencia entregados por el equipo técnico del Gad Parroquial de El Porvenir del Carmen.

El Plan de Trabajo de la Consultoría será elaborado en coordinación con el Administrador del Contrato, determinando las fases a cumplir, el tiempo estimado por cada una de las fases, borradores y productos a ser presentados con su respectivo cronograma de presentación.

El consultor presentará en un plazo no mayor a 5 días posteriores a notificación de inicios de trabajos, y previa a la ejecución de los productos normativos, un documento que contenga el cronograma de trabajo y fechas de entrega de los borradores, presentación, socialización, y productos finales, incluidas las observaciones.

Entendiéndose como componentes los siguientes:

COMPONETE 1. Primera Fase.



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



Levantamiento de información, obtenida mediante comunicación y coordinación con el Administrador del Contrato y Responsable o delegado de GAD Parroquial, y de la información que se provea. Se podrá ejecutar reuniones de tipo presencial, videoconferencias, envío de correos electrónicos, llamadas telefónicas etc.

COMPONETE 2. Segunda Fase.

El consultor realizará el diagnóstico del Orgánico Funcional actual que mantiene vigente, en relación con los productos a ser contratados y presentados; así como, del Manual de Clasificación.

COMPONETE 3. Tercera Fase.

Se entregará los borradores de cada uno de los productos normativos en calidad de Informe final provisional, para que estos sean verificados por el Administrador del Contrato. La entrega de cada uno de los borradores será coordinada con el Administrador del Contrato y Responsable o delegado de los GAD Parroquiales, acorde a la prioridad sugerida en el diagnóstico y validez por la máxima autoridad. Posteriormente se efectuará la presentación y socialización de los productos normativos, acorde a las fechas programadas, y prestar el debido soporte técnico para su aplicación y absolución de consultas.

COMPONETE 4. Fase Final.

Entrega de documentos físicos y digitales que corresponde al Informe Final Definitivo, con las debidas rectificaciones realizadas en el Informe Final Provisional.

4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Proporcionar al consultor toda la información o normativa referente a la estructura administrativa como es: Orgánico Funcional Vigente, Manual de Valoración y otros relacionados con gestión de talento humano. En caso de no contar con ninguno de ellos, se efectuarán reuniones constantes con el personal y autoridad del GAD Parroquial para



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808

www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

[f gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



solicitar la debida información.

5. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

El Plan de Trabajo de la Consultoría será elaborado en coordinación con el Administrador de Contrato, determinando las fases a cumplir, en el tiempo estimado por cada una de las fases, Informe Final Provisional (borradores) y productos a ser presentados con su respectivo cronograma de presentación.

ELABORACION DEL MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL GAD EL PORVENIR DEL CARMEN

PRESENTACIÓN DE PERFILES TÉCNICOS

La definición y ordenamiento del puesto se establecerá sobre la base del funcionamiento orgánico, para lo cual se analizará las actividades o atribuciones de cada cargo y conforme las entrevistas que se efectúen, se determinará los siguientes elementos:

- Denominación del Puesto
- Unidad Administrativa
- Rol del Puesto
- Relaciones Internas y Externas
- Instrucción Formal Requerida
- Misión del Cargo
- Experiencia Laboral Requerida
- Propuestas de Capacitaciones para el Cargo
- Competencias Técnicas
- Competencias Conductuales

IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESENCIALES.

La realidad organizacional del Gad Parroquial El Porvenir del Carmen, difiere de las estructuras administrativas de las entidades del Gobierno Central, situación que se



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808

www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



evidencia al momento de determinar las funciones de los cargos, pues al encontrarnos con la limitante del personal, los cargos se vuelven multidisciplinarios, razón por la cual es necesario generar una graduación de complejidad de los cargos, por lo que se lo realizara mediante entrevistas directas con el personal, considerando:

- Frecuencia de la actividad
- Consecuencia de su omisión
- Complejidad para desempeñar el cargo

Juntamente con esta graduación, se definirá los conocimientos necesarios para desempeñar cada una de las actividades esenciales.

CUADROS DE VALORACIÓN

La relevancia para la valoración de los cargos estará determinada por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad, en este sentido se aplicará la norma técnica correspondiente, la cual nos determinará los niveles de complejidad considerando roles, atribuciones y responsabilidades, por lo que se realizaran las siguientes acciones:

- Instrucción Formar (Perfil Técnico)
- Experiencia requerida (Perfil Técnico)
- Rol de Puesto (Perfil Técnico)
- Habilidad de Gestión (Entrevista)
- Habilidad de Comunicación (Entrevista)
- Condición de Trabajo (Entrevista)
- Toma de Decisiones (Entrevista)
- Control de Resultados (Entrevista)

CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Una vez efectuada las valoraciones, se definirán los grados ocupacionales de cada uno de los cargos, al igual que se determinarán la modalidad de contratación de cada uno de ellos considerando las actividades y responsabilidades de la institución, y sobre todo las necesidades permanentes.



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808



www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec



[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



ASESORIA LEGAL

A más de los productos expuesto, mientras dure el contrato, el Gad Parroquial El Porvenir del Carmen podrá realizar consultas respecto a manejo de personal o temática referente a la administración y gestión de talento humano, este como un valor agregado el servicio de consultoría.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo para la ejecución de la consultoría será de quince (15) días plazo contados a partir de la notificación de la respectiva efectivización del anticipo.

7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, se ha determinado el presupuesto referencial para la ELABORACION DEL MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL GAD EL PORVENIR DEL CARMEN por \$ 2.500 dólares.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se la realizara contra entrega del servicio requerido, previa presentación de informe de liquidación técnica económica por el administrador de contrato, la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva y la factura correspondiente, con cargo a la partida presupuestaria conferida.

9. MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa del 1 por 1000 del valor de cada Fase según el cronograma de ejecución y pagos; Si el valor de las multas impuestas llegara a superar el 5% del valor del contrato, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Porvenir del Carmen podrá terminar unilateralmente el contrato. Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista.

10. GARANTIAS

No requiere el proceso



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808



www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec



[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



11. VIGENCIA DE LA OFERTA

Sesenta días (60) calendario a partir de la entrega de la oferta.

12. CODIGO CPC PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

Código: 831110121 “SERVICIOS DE CONSULTORIA EN CONTRATACION PUBLICA”.

13. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

La prestación del servicio se lo realizara en el Gad Parroquial El Porvenir del Carmen dentro del plazo establecido en el contrato y cuando así lo notifique a la contratante y solicite tal recepción.

14. EVALUCION DE LAS OFERTAS

14.1 Verificación de las ofertas

Para la verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos, se registrá la metodología cumple / no cumple.

14.2 Integridad de las ofertas

La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

I Formulario único de la Oferta

- 1.1. Presentación y compromiso
- 1.2. Datos generales del oferente.
- 1.3. Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas oferentes y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes
- 1.4. Situación financiera (índices financieros y patrimonio)
- 1.5. Oferta económica (Sobre N° 2 Concurso público y Lista corta)



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



- 1.6. Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7. Experiencia del oferente en servicios de consultoría realizados en los últimos (señalar) años; Antecedentes y experiencia demostrable del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave)
- 1.8. Personal Técnico clave asignado al proyecto; Capacidad técnica y administrativa disponible;
- 1.9. Equipos e instrumentos disponibles. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

II Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida.

- 2.1 Compromiso del personal asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de vida del personal técnico clave asignado al proyecto

III Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

*Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público y Lista Corta, debidamente cerrado.

15.2 Personal técnico clave requerido:

A efectos de evaluar este parámetro, la entidad contratante deberá definir el listado del personal técnico clave, necesario para el proyecto; la posición que ocupará o el campo de intervención, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808



www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec



[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

15.3 Personal Técnico clave necesario:

Cargo	Número de personas	Tiempo en meses
Jefe de equipo consultor	1	1
Técnico (Gestor de talento humano)	1	1

15.4 Experiencia general y específica mínima requerida:

- La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos (consultoría), o montos contractuales; se definirá exactamente qué tipo de trabajos de consultoría se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica; así como el instrumento por el que se demostrará la misma.
- Para la determinación del cumplimiento de la experiencia general y específica mínima se estará a lo establecido, respecto de las reglas de participación, expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para los procedimientos de contratación.
- La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.
- La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual. De igual manera, para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, ya sea en calidad de director de proyecto o consultor/sectorialista y su valoración, cuando gire en torno a los montos contractuales, se cumplirá considerando el porcentaje de participación en el contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.
- La entidad contratante obligatoriamente deberá dimensionar los parámetros de calificación de experiencia general y específica mínima requerida de conformidad con el contenido de la siguiente tabla y en función del presupuesto referencial del procedimiento de contratación:



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808

www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



EXPERIENCIA GENERAL Y MINIMA REQUERIDA PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE REGIMEN COMUN				
COEFICIENTE RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO		MONTO DE EXPERIENCIA GENERAL MINIMA REQUERIDA EN RELACION AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA EN RELACION AL PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO MINIMO REQUERIDO POR CADA CONTRATO EN RELACION AL MONTO DETERMINADO EN LA EXPERIENCIA MINIMA GENERAL O ESPECIFICA, SEGÚN CORRESPONDA
MAYOR A	HASTA			
0	0.000002	no mayor a 10%	no mayor a 5%	no mayor a 5%
0.000002	0.000007	no mayor a 20%	no mayor a 10%	no mayor a 10%
0.000007	0.000015	no mayor a 30%	no mayor a 15%	no mayor a 15%
0.000015	0.00003	no mayor a 40%	no mayor a 20%	no mayor a 20%
0.00003	0.0002	no mayor a 50%	no mayor a 25%	no mayor a 25%
0.0002	0.0004	no mayor a 60%	no mayor a 30%	no mayor a 30%
0.0004	0.0007	no mayor a 70%	no mayor a 40%	no mayor a 30%
mayor a	0.0007	no mayor a 75%	no mayor a 60%	no mayor a 50%

Estas condiciones no estarán sujetas a número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones con relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

La entidad contratante deberá solicitar como temporalidad de experiencia general y específica 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación, por tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general y específica dentro de dicho periodo.

La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero.



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



1. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

N.º	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos	Monto mínimo
1	Se establecerá el cumplimiento de este parámetro a los oferentes que acrediten haber contratado con el sector público o privado, la elaboración de CONSULTORIAS O SER PARTE DEL EQUIPO TECNICO EN ESTUDIOS DE GESTION DE TALENTO HUMANO, por un monto mínimo de US\$ 250.00, dentro de un periodo máximo de los últimos quince 15 años previos a la publicación del presente proceso de contratación, en caso de presentar varios contratos que acrediten la experiencia general, el monto mínimo requerido para cada contrato será de US\$ 12.50; lo cual será demostrado mediante la presentación de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitivas, facturas, esto de conformidad con el contenido de la tabla expedida en la Resolución No. RE-SERCOP-2017-0000078 del 23 de mayo del 2017, en su orden, (APLICA PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA).	15 años	1	\$ 250.00

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE

N.º	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos	Monto mínimo
1	Se establecerá el cumplimiento de este parámetro a los oferentes que acrediten haber contratado con el sector público o privado, la elaboración de CONSULTORIAS O SER PARTE DEL EQUIPO TECNICO EN ESTUDIOS DE GESTION DE TALENTO HUMANO, por un monto mínimo de US\$ 125.00, dentro de un periodo máximo de los últimos cinco (10) años previos a la publicación del presente proceso de contratación, en caso de presentar varios contratos que acrediten la experiencia específica, el monto mínimo requerido para cada contrato será de US\$ 6.25 lo cual será demostrado mediante la presentación de Actas de Entrega Recepción Provisional o Definitivas, facturas, esto de conformidad con el contenido de la tabla expedida en la Resolución No. RE-SERCOP-2017-0000077 y Resolución No. RE-SERCOP-2017-0000078, del 12 y 23 de mayo del 2017, en su orden, (APLICA PARA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA).	5 años	1	US\$125.00

3. PERSONAL TECNICO

Experiencia mínima del personal técnico

- a. La entidad contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico clave deberá acreditar como mínimo, ya sea en años,



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



número o monto de proyectos en los que haya participado.

b. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución del o los proyectos.

c. Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.

Experiencia mínima requerida por el personal técnico

PERSONAL TECNICO	NIVEL DE ESTUDIO	FORMACION PROFESIONAL	AÑOS DE OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL	COMPROMISO DE PARTICIPACION	CANTIDAD
Jefe del proyecto	Tercer nivel con titulo	Doctor en Jurisprudencia o Abogado de los Tribunales del Ecuador.	Mínimo un año	Certificado de compromiso de participación legalmente suscrito	1.0
Técnico	Tercer nivel con titulo	Abogado de los Tribunales del Ecuador o ingenierías en general	Mínimo un año	Certificado de compromiso de participación legalmente suscrito	1.0

ITEM	EXPERIENCIA MINIMA	TEMPORALIDAD	NUMERO DE PROYECTOS	MONTO MINIMO (US\$)	MODO DE VERIFICACION
1.0	Haber elaborado o parte del personal técnico de estudio similares	1 año	1.0	125.00	Actas de entrega recepción provisional o definitiva, certificados de participación legalmente suscritos, facturas de



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808

www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

[f gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



					pago por los servicios prestados
--	--	--	--	--	-------------------------------------

Consultora Equipo auxiliar

Los oferentes obligatoriamente cumplirán con el siguiente equipo para elaboración de la consultoría:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
COMPUTADOR PORTAIL O DE ESCRITORIO (Velocidad mínima de procesador Intel Core i5, mínimo 8gb en RAM y tarjeta de video, disco duro solido mínimo de 128gb. Se deberá anexar copia de factura de propietario, o compromiso de compraventa de equipo, o declaración de simple de contra con el equipo que deberá contener la fotografía del equipo.	U	2

Nota: (En el caso que la entidad contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación). NO APLICA

15.5 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la oferta			
Experiencia general mínima			
Experiencia especifica mínima			
Personal técnico clave			
Experiencia del personal técnico			



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808

www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

[f gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



clave.			
Metodología y cronograma de ejecución.			
Equipo e instrumentos disponibles			

*El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Lista Corta y Concurso Público.

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados, exclusivamente para Lista Corta y Concurso Público.

15.6 Información Financiera de Referencia

Análisis de los índices financieros:

Los índices regularmente aceptados son: Índice de Solvencia: mayor o igual a 1,0; Índice de Endeudamiento menor a 1,5, siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	OBSERVACIONES
Solvencia*	≥ 1.0	Activo corriente/ Pasivo corriente mayor o igual que 1. Presentar declaración del impuesto a la renta.
Endeudamiento*	< 1.5	Pasivo total / Patrimonio menor que 1,5.

- Presentar la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808

www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



**Los índices son referenciales; la entidad contratante podrá escoger los señalados o aquel (aquellos) que considere pertinente(s).*

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. Obligaciones del Contratista:

El contratista se obliga a:

- Prestar los servicios de consultoría para la ejecución de la consultoría “ELABORACION DEL MANUAL DE DESCRIPCION, VALORACION Y CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL GAD EL PORVENIR DEL CARMEN”, y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales;
- El consultor se compromete a prestar sus servicios derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos;
- El consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento relacionado con la prestación del servicio;
- El consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito;
- El consultor se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego y a lo previsto en los términos de referencia.
- Cumplir con la prestación del servicio, en las condiciones y plazos establecidos y demás documentos que forman parte integrante del proceso de contratación.
- Entregar los resultados de la consultoría cumpliendo con las características especificadas en el contrato.
- Responder ante terceros o ante la autoridad competente, en caso de infracciones a la ley. El contratante no tendrá responsabilidad alguna en caso de infracciones a las leyes y reglamentos pertinentes, ya que éstas le corresponderán única y exclusivamente al contratista.
- Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



073040751-073125808



www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec



[gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.

- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

b. Obligaciones de la contratante:

- Designar al administrador del contrato.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo cinco (5) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista
- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo diez (10) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

**5. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
ASESORAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, DE
ACUERDO CON CODIFICACION: RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-
0000072-2016**

a. BASE LEGAL

La Codificación de Resolución No. RE-SERCOP-0000072-2016, establece la siguiente normativa de cumplimiento obligatorio para los procedimientos de consultoría para la contratación de estudios de ingeniería y diseño definitivo de obras públicas.

Art. 1.- Ámbito de aplicación. - La presente resolución es de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes que realicen procedimientos de consultoría para la contratación de estudios de ingeniería y diseño definitivo de obras públicas.

Art. 2.- Definiciones. - Para esta resolución se considerarán las siguientes:



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

f [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



1.- Contrato de Asesoramiento.- Es el instrumento jurídico a través del cual el consultor individual a la firma consultora, que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo requeridos para la ejecución de una obra pública, asume la obligación de dar asesoramiento permanente al constructor, fiscalizador y/o administrador del contrato, seleccionados para ejecutar la obra y supervisar y controlar su correcta ejecución, durante toda la etapa de construcción; a cambio de un precio o remuneración acordada con la entidad contratante.

2.- Servicios de Asesoramiento. - Son los que se compromete a prestar el Consultor Individual o firma consultora durante la ejecución del contrato de obra pública, servicios que serán establecidos por la entidad contratante de los estudios de ingeniería y diseño definitivo en los pliegos del correspondiente procedimiento y que serán posteriormente ejecutados en el marco de la asesoría.

3.- Garantía de Asesoramiento.- Es la garantía o aval económico, que deberá entregar el consultor que realice los estudios de ingeniería y diseño definitivo a la entidad contratante, al momento de suscribir el Acta de Entrega Recepción definitiva de los productos materia del contrato de consultoría referido, mediante una letra de cambio girada valor en garantía por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato de los estudios, con la que garantiza su compromiso de suscribir el contrato y prestar los servicios de asesoramiento, dentro del plazo previsto en esta resolución.

Art. 3. Presupuesto referencial de los procedimientos de consultoría. - La entidad contratante para elaborar el presupuesto referencial considerará exclusivamente el valor de los servicios que corresponden a los estudios de ingeniería y diseño definitivo materia del objeto contractual, sin tomar en cuenta el valor de los servicios de asesoramiento a prestar en la ejecución de la obra pública.

La entidad contratante, al momento de elaborar los Términos de Referencia, deberá establecer los términos y condiciones iniciales que como requisito deben cumplir los participantes, de tal forma que en sus ofertas incluyan y detallen:

- i) El alcance de los servicios de asesoramiento que prestarán
- ii) Los recursos técnicos y humanos con los que los prestarán y
- iii) El valor de los mismos expresados en términos unitarios.



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



Estas obligaciones deberán constar expresamente en el contrato de consultoría o suscribirse para la ejecución de los estudios de ingeniería y diseño definitivo.

Los precios y alcance iniciales de los servicios de asesoramiento a prestarse serán parte de la oferta técnica en el procedimiento para la contratación de los estudios de ingeniería y diseño definitivo y se ajustaran y precisaran una vez obtenido el producto final respecto del proyecto, como parte del proceso de liquidación del contrato de los estudios, en el marco del Acta de Entrega Recepción Definitiva.

Art. 4 Condiciones para la recepción definitiva de las consultorías. - Recibidos los estudios de Ingeniería y diseño definitivo, en el Acta de entrega Recepción Definitiva se hará constar una obligación condicional suspensiva que contenga lo siguiente:

1. La aceptación del Consultor Individual o firma consultora de mantener la obligación condicional suspensiva, de suscribir un contrato de asesoramiento con la entidad contratante de la obra, durante el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo e independientemente de que la contratante de la obra sea o no la contratante de los estudios. El Consultor, acepta con ello, que suscribirá el contrato de asesoría en el término de 15 días contados a partir de la notificación, hecho que extingue la obligación condicional.
2. La obligación del consultor de, al momento en que suscriba el Contrato de Asesoramiento, presentar la garantía del fiel cumplimiento de contrato, en cualquiera de las formas previstas en la LOSNCP y en su reglamento general de aplicación, por el 5% del monto del contrato de asesoramiento. En tal momento, la entidad contratante de la obra devolverá al consultor la letra de cambio que entrego como garantía de asesoramiento.
3. La obligación de la entidad contratante de la obra, a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo de suscribir en el plazo de cinco (5) años el contrato de las obras materia de los estudios.
4. La aceptación del Consultor que realice los estudios de ingeniería y diseño definitivo respecto a que, en caso de negarse a suscribir el contrato de asesoramiento o, no comparecer ante la entidad contratante de la obra en el término de 15 días posteriores a la notificación para que dé cumplimiento de su obligación condicional suspensiva, la entidad contratante de los estudios los declarara como contratista incumplido y notificara al SERCOP para que lo suspenda por cinco años del Registro único de Proveedores RUP, así como, demandara judicialmente la ejecución de la garantía de asesoramiento y la indemnización de daños y perjuicios.
5. Que en caso de que la entidad contratante no llegare a contratar la ejecución de la obra materia de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, en el plazo en que se le puede exigir al Consultor el cumplimiento de la obligación condicional suspensiva, esta quedara extinguida y se le devolverá la letra de cambio entregada como Garantía de Asesoramiento.



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📌 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



No Obstante, aún en el caso de extinguida la obligación condicional suspensiva, el Consultor podrá aceptar la suscripción del Contrato de Asesoramiento ante el requerimiento de la entidad contratante de la obra, de así convenir a sus intereses.

Art. 5 Acta de entrega recepción definitiva del contrato de consultoría. - La suscripción del acta de entrega recepción definitiva, que contiene una obligación condicional suspensiva, produce como efecto la terminación de las obligaciones relacionadas con el objeto contractual, manteniéndose exclusivamente la obligación condicional suspensiva de suscribir el contrato de asesoramiento en el plazo previsto en esta resolución.

La entidad contratante, una vez suscrita el acta señalada realizará la liquidación de las obligaciones económicas que correspondan conforme lo prevé la LOSNCP y su reglamento general de aplicación; y procederá a:

- i) A devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato de consultoría;
- ii) Exigir la entrega de la garantía de asesoramiento con la forma y por el monto señalado en esta resolución;
- iii) Determinar el precio ajustado y actualizado del contrato de asesoramiento en directa relación con las dimensiones del proyecto resultante de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, partiendo del precio y alcance iniciales establecidos y señalados en la oferta técnica.

Art. 6 Contenido mínimo del Contrato de Asesoramiento.- El Contrato de Asesoramiento deberá suscribirse una vez que se haya contratado la ejecución de las obras y deberá prever y contemplar, además de las cláusulas generales de un contrato administrativo (compareciente, antecedentes, objeto y alcance, precio y forma de pago, plazo, garantías, obligaciones informe, multas, causas de terminación del contrato, entrega recepción de los servicios, liquidación del contrato, solución de controversias, etc.), lo siguiente:

1. Que el Consultor prestará los servicios de asesoría desde el inicio de la obra, durante su ejecución y hasta que se suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional del Proyecto Material de los estudios de ingeniería y diseño definitivo realizados y aceptados, con el alcance técnico y perfil del personal técnico clave que se hubiere negociado para el cabal cumplimiento de la responsabilidad adquirida, incluyendo los ajustes que se consideren pertinentes. En tal virtud, proporcionará la asesoría técnica al contratista de la obra, debiendo además reportar al fiscalizador y administrador del contrato respecto de sus



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

f [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



actuaciones y recomendaciones con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría.

2. El Monto del contrato de asesoramiento será el valor determinado al momento de la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo en los términos señalados en el numeral iii) del segundo inciso del artículo 5 de esta Resolución.

Art. 7. Discrepancias. - Si se presentaren discrepancias de orden técnico y/o económico entre el consultor-asesor, el fiscalizador y/o el contratista, durante la etapa de ejecución de la obra respecto a los estudios realizados, quedará decisión de la Entidad Contratante representada por el Administrador del Contrato resolverlas para conveniencia de los intereses institucionales y para cuyo fin, deberá documentar técnica y/o económicamente la decisión adoptada.

Art. 8 responsabilidad. - Los consultores serán responsables leal y económicamente de los estudios realizados para lo cual se observará lo dispuesto en los artículos 23 y 100 de la LOSNCP.

Las entidades contratantes serán responsables de las disposiciones establecidas en esta resolución en conformidad con lo establecido en el tercer inciso del Art. 99 de la LOSNCP.

Art. 9 consultor - Fiscalizador. - En el caso de que el Consultor que hubiere realizado los estudios y/o diseños resultare adjudicatario del procedimiento para realizar la fiscalización del proyecto constructivo, las obligaciones que se derivaren del contrato de asesoramiento se extinguen una vez que suscriba el contrato de fiscalización correspondiente. En este caso no habrá lugar al pago de monto adicional alguno que el previsto en el contrato de fiscalización.

Compete a la entidad contratante de la obra, en este momento, devolver la garantía entregada por el Consultor, en razón de entenderse extinguida la obligación condicional suspensiva de suscribir el contrato de asesoramiento”.

6. PRECIOS Y ALCANCE INICIALES DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO A PRESTARSE

Los participantes incluirán en sus ofertas:



iCaminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📘 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL EL PORVENIR DEL CARMEN**

Dirección: Av. El Porvenir y los Laureles s/n (Esquina)
RUC: 1160034060001



- i) El alcance de los servicios de asesoramiento que prestaran;
- ii) Los recursos técnicos y humanos con los que los prestaran y
- iii) El valor de los mismos, expresados en términos unitarios.

Estas obligaciones deberán constar expresamente en el contrato de consultoría a suscribirse para la ejecución del estudio.

Los precios y alcance iniciales de los servicios de asesoramiento a prestarse serán parte de la oferta técnica en el procedimiento para la contratación de la consultoría y se ajustarán y precisarán una vez obtenido el producto final respecto del proyecto, como parte del proceso de liquidación del contrato de los estudios, en el marco del Acta de Entrega Recepción Definitiva:

El Porvenir del Carmen, 13 de marzo del 2024

Atentamente:

Arq. Celia Ríos Torres

TÉCNICA DE PROYECTOS DEL GADPR EL PORVENIR DEL CARMEN



¡Caminando hacia el futuro!
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



☎ 073040751-073125808

🌐 www.gadelporvenirdelcarmen.gob.ec

📘 [gadparroquialelporvenirdelcarmen](https://www.facebook.com/gadparroquialelporvenirdelcarmen)