

TERMINOS DE REFERENCIA - COMPARACIÓN DE PRECIOS

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

***País:** Ecuador*

Contratante: Ministerio de Economía y Finanzas.

Nombre del proyecto: “Programa de Modernización de la Administración Financiera – MEF”.

Número del préstamo/crédito: 4812/OC-EC

Identificador Portal Cliente: EC-L1249-P00012

CP Nro: EC-L1249-P00012

Octubre de 2024

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
Gestión Interna de Desarrollo Organizacional y Manejo Técnico del Talento Humano

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. ANTECEDENTES

El artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”.

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;

En la cláusula 4.03 del contrato de préstamo BID 4812/OC-EC, referente a la Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes, establece: “(a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01(64) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2349-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Adquisiciones fueran modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación (...)”.

El Banco Interamericano de Desarrollo actualizó las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 en el mes de mayo de 2019, con vigencia a partir de enero de 2020.

El numeral 1.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, establece: “Los procedimientos descritos en estas Políticas se aplican a toda adquisición de bienes y obras financiadas total o parcialmente con fondos de préstamos del Banco. El Prestatario puede adoptar otros procedimientos para la adquisición de bienes y la contratación de obras que no se financien con recursos provenientes de un préstamo. En tales casos, el Banco se cerciorará de que los procedimientos en cuestión satisfagan la obligación del Prestatario de hacer que el proyecto se lleve a cabo de manera diligente y de conformidad con los Principios Básicos de Adquisiciones y de que los bienes por adquirir y las obras por contratar (...)”;

Dentro del referido contrato de préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Ecuador, se estableció que las contrataciones procedentes del mismo se efectuarán atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios financiados por el BID GN 2349-15.

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley;”.

La disposición reformativa segunda de la Ley Orgánica Reformativa del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción, determina: “Sustitúyase el numeral 16 por el siguiente: “Certificar a los servidores públicos de las entidades contratantes como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, y a las personas interesadas en ingresar al servicio público, a fin de avalar sus conocimientos y habilidades. Todo servidor público que participa en las fases del procedimiento de contratación, deberá estar certificado conforme este numeral”.

El artículo 296 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto a la Competencia profesional, estipula: “El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda.

Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol”.

El artículo Nro. 355 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: “Certificación por Temáticas y por Rol de Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública. - La certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública se realizará por temática y por rol. En la certificación por rol, el SERCOP identificará los conocimientos y habilidades sobre los que realizará la examinación para ese rol.

La certificación por temáticas se realizará a través de un examen de conocimientos y habilidades en materia de contratación pública, relacionados con la LOSNCP, su Reglamento General, normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas”.

La Ley Orgánica del Servicio Público en su Art. 50 determina que, Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán entre otras, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

“(…) i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;

(…) p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público;”

De igual forma la Ley Ibídem, en su Art. 71.- Programas de formación y capacitación, dispone que: “Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados (…)”

El artículo 23 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, respecto a la Planificación y elaboración del Plan Anual de Formación Institucional, determina: “(…) Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces realizarán la selección y contratación de los servicios de formación que sean de interés y necesidad para la institución, priorizando las instituciones de educación superior que pertenezcan a la Red de Formación del Servicio Público”.

El artículo 38 de la norma ibídem, respecto a la Contratación de servicios de capacitación, estipula: “Las UATH institucionales o quienes hagan sus veces, para la ejecución del Plan Anual de Capacitación Institucional debidamente aprobado y presupuestado, podrán contratar servicios de capacitación con personas naturales, personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras que hayan sido registradas y calificadas por el Ministerio del Trabajo”.

Con la autorización del Plan Anual de Capacitación del Ministerio de Economía y Finanzas para el año 2024, se aprobó la temática de capacitación “Contratación Pública” para la ejecución de la misma en el año en curso.

Mediante Circular Nro. MEF-CGAF-2024-0002-C de 10 de junio de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera puso en conocimiento a esta Cartera de Estado que, “el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) ha fijado el periodo del examen presencial para los siguientes roles: · Administrador de Contrato de Bienes, Servicios y Consultoría. · Administrador de Contrato de Obras. · Gestor de Contratación Pública. (…)”.

Con memorando Nro. MEF-CGAF-2024-0481-M de 18 de junio de 2024, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a las diferentes áreas de la institución información para la ejecución de jornadas de capacitación en contratación pública, donde en su parte pertinente indica: “se deberá dar respuesta remitiendo la matriz adjunta con la información

requerida; y, de ser el caso requerir información adicional, por favor comunicarse con Wendy Pedraza, servidora de la Dirección Administrativa (...).

Mediante memorando N° MEF-CGAF-2024-0645-M de 20 de agosto de 2024 la Coordinadora General Administrativa Financiera, realiza una insistencia a las áreas faltantes, para que remitan la información solicitada. Con memorando Nro. MEF-DA-2024-0748-M, de 5 de septiembre de 2024, la Dirección Administrativa comunicó: “Una vez que se cuenta con el listado de los servidores propuestos por las diferentes áreas, me permito adjuntar el Informe de Necesidad y el listado de los servidores, a fin de que se continúe con el trámite respectivo de generación de documentos necesarios en las diferentes fases del proceso a fin de que se contrate la “CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”, con un proveedor que tenga una trayectoria probada en capacitación y que se encuentre registrado y reconocido ante el Ministerio de Trabajo, para ofrecer servicios especializados de capacitación. Adicionalmente me permito adjuntar el listado de funcionarios propuestos para los cursos a fin de que la Dirección de Administración de Talento Humano determine el número de servidores que pueden acceder a las capacitaciones solicitadas de acuerdo a lo determinado en la normativa. (...)”. Al memorando citado se anexo el “INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN”, en cual se comunicó: “(...) Contar con personal competente, capacitado y preparado para actuar eficazmente en los diferentes procesos de contratación que ejecute esta Cartera de Estado acorde a la normativa vigente, lo que permitirá la obtención de resultados y cumplimiento de objetivos institucionales. Que los servidores de actúen en las diferentes fases de Contratación Pública ejecuten los contratos con la debida oportunidad mediante la aplicación de acciones establecidas en la norma y acorde a cada situación y que conozcan los documentos preparatorios que se requiere para los procesos de contratación que son parte integrante de los contratos”. En dicho informe se concluyó: “Con lo antes expuesto y en vista de la necesidad institucional, se ha determinado que es viable la contratación de “CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”. El memorando Nro. MEF-DA-2024-0748-M cuenta con la autorización de la Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera.

El proceso de “Servicio de capacitación en contratación pública para los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas”, se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones del BID con el código Nro. EC-L1249-P00012.

Con estos antecedentes, la Dirección de Administración del Talento Humano del MEF, en cumplimiento de las competencias establecidas en la ley de la materia y con base en los antecedentes citados así como el informe remitido, evidencia la imperante necesidad de efectuar el proceso de contratación del “SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS”, misma que está encaminada a brindar conocimiento y desarrollo de competencias técnicas a los servidores de este ministerio, permitiendo optimizar los tiempos de gestión en cada fase de los procesos de contratación pública que ejecuta esta cartera de Estado, observando el adecuado manejo de la información acorde al marco normativo vigente, y a la vez cumplir con parte de los requisitos establecidos para la acreditación del personal que actúa en las diferentes fases de los procesos de contratación pública institucional conforme las últimas reformas a la norma por parte del ente rector en la materia.

2. OBJETO

Contratar el “Servicio de capacitación en contratación pública para servidores públicos del Ministerio de Economía y Finanzas”, en el marco del contrato de préstamo BID 4812/OCEC “Programa de Modernización de la Administración Financiera”.

3. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Objetivo General

Capacitar a funcionarios de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas, para que puedan contar con los conocimientos necesarios para la elaboración y ejecución de las diferentes fases de contratación pública en cumplimiento de la normativa legal vigente.

3.2. Objetivo Específico

- Contar con talento humano de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas debidamente capacitado en el asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones para el cumplimiento y control de los procesos de Contratación Pública Institucional en sus diferentes etapas.
- Optimizar los tiempos de gestión en cada fase de los procesos de contratación pública que ejecuta esta cartera de Estado, observando el adecuado manejo de la información acorde al marco normativo vigente, y a la vez cumplir los requisitos establecidos para la acreditación por rol del personal que actúa en las diferentes fases de los procesos de contratación pública institucional conforme las últimas disposiciones del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP como ente rector en la materia.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

El programa de capacitación en Contratación Pública está dirigido a un grupo máximo de 76 servidores de este Portafolio, responsables de las diferentes fases de los procesos de Contratación Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de desarrollar sus habilidades y adquirir conocimientos para mejorar la calidad de los procesos de contratación pública que ejecuta esta cartera de estado, permitiendo a los servidores estar preparados para afrontar las diversas situaciones de conflicto que se presentan dentro de los trámites de adquisición de productos y servicios, y a la vez, otorgar las herramientas necesarias para que el personal designado por esta cartera de estado pueda acreditarse para intervenir en los procesos contratación institucional conforme los requisitos establecido en la normativa legal vigente.

El proceso de capacitación tendrá una duración de hasta 30 días calendario de ejecución, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la condición que se cumpla primer; dentro de los cuales el contratista deberá ejecutar los tres módulos de capacitación contratados bajo la modalidad presencial, al personal seleccionado de esta cartera de Estado, de igual manera deberá cumplir con toda la temática propuesta por la entidad contratante de conformidad con el numeral 7 del presente documento.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez suscrito el contrato, el administrador del contrato y la contratista aprobarán el cronograma de ejecución de la capacitación, en un término no mayor a 1 día laborable, contados desde el siguiente día de suscripción del contrato.

El administrador del contrato en conjunto con la contratista organizará los grupos de capacitación conforme el listado de participantes que otorgará la Dirección de Administración del Talento Humano.

El administrador del contrato y la contratista establecerán las horas de clase por día al igual que los días en que se ejecutará cada módulo de la capacitación.

El administrador del contrato de forma coordinada con el contratista, remitirá a la Dirección de Administración del Talento Humano los listados del personal con el horario asignado a cada servidor, para su difusión.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Ministerio de Economía y Finanzas, una vez suscrito el contrato, entregará el listado de los servidores seleccionados para recibir esta capacitación al administrador del contrato en un término no mayor de dos días laborables posteriores a la notificación como administrador de contrato.

El Ministerio de Economía y Finanzas proveerá las instalaciones para la capacitación:

- 1 aula con capacidad para 75 personas con proyector.

7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La contratista deberá capacitar al personal del Ministerio de Economía y Finanzas, previamente seleccionado para la participación en el programa, en al menos las siguientes temáticas:

| NOMBRE DE CADA MÓDULO DE CAPACITACIÓN | CONTENIDO | DURACIÓN MINIMA |
|--|---|-----------------|
| ETAPA PREPARATORIA | Unidad 1: La planificación institucional | 20 horas |
| | 1.1. Concepto de planificación | |
| | 1.2. La planificación de los proyectos públicos | |
| | 1.3. Ventajas de la planificación | |
| | 1.4. Implicaciones prácticas de la Planeación | |
| | 1.5. Sujeción a la planificación | |
| | 1.6. Planeación y Presupuesto (visión internacional de la OMC) | |
| | 1.7. Plan Anual de Contrataciones - PAC - | |
| | 1.8. Finalidades del PAC | |
| | Unidad 2: El presupuesto en la ejecución de los proyectos públicos | |
| | 2.1. Sustento normativo del presupuesto en la Contratación Pública | |
| | 2.2. Responsabilidad al contraer obligaciones sin presupuesto | |
| | 2.3. El IVA en la certificación presupuestaria | |
| | 2.4. análisis de casos en torno al presupuesto en la Contratación Pública | |
| | Unidad 3: Estudios previos en los proyectos públicos | |
| | 3.1. Sustento normativo de los estudios previos | |
| | 3.2. ¿Qué deben contener los estudios previos? | |
| | 3.3. ¿Qué dicen las Normas de Control Interno? | |
| | 3.4. Responsabilidad de las personas que hacen estudios previos | |
| | 3.5. Orientación de la calidad de a través de los estudios previos | |
| | 3.6. Especificaciones Técnicas (concepto, casos y componentes) | |
| | 3.7. Términos de Referencia (concepto, casos y componentes) | |
| | 3.8. Aplicación de convenios comerciales, acuerdos multipartes y tratados de libre comercio | |
| 3.9. Informes de pertinencia de la Contraloría General del Estado | | |
| 3.10. Estudio de Desagregación Tecnológica | | |
| 3.11. Contrataciones financiadas con fondos de organismos multilaterales (BID y Banco Mundial) | | |
| Unidad 4: Análisis de formatos para la etapa preparatoria | | |
| 4.1. Formato de Requerimiento | | |
| 4.2. Formato de Presupuesto Referencial | | |
| 4.3. Formato de Especificaciones Técnicas | | |
| 4.4. Formato de Términos de Referencia | | |
| ETAPA PRECONTRACTUAL | Unidad 1: Fase preparatoria y precontractual | 20 horas |
| | 1.1. Aplicación de convenios comerciales, acuerdos multipartes y tratados de libre comercio | |
| | 1.2. Informes de pertinencia de la Contraloría General del Estado | |

| | | |
|--|---|----------|
| | 1.3 Estudio de Desagregación Tecnológica | |
| | 1.4. Contrataciones financiadas con fondos de organismos multilaterales (BID y Banco Mundial) | |
| | Unidad 2: Análisis y aplicación de Procedimientos de Contratación | |
| | 2.1. Régimen especial | |
| | 2.2. Procedimientos especiales | |
| | Unidad 3: Fase precontractual | |
| | 3.1. Elaboración de pliegos | |
| | 3.2. Comisión Técnica: conformación y funciones | |
| | 3.3. Convalidación de errores | |
| | 3.4. Beneficiario final | |
| | 3.5. Vinculación en los procesos de contratación | |
| | 3.6. Verificación de VAE en Software y control de la Declaración de Producción nacional | |
| | 3.7. Causas de rechazo de la oferta | |
| | 3.8. Evaluación de ofertas: por puntaje y cumple/no cumple | |
| | 3.9. Informes de evaluación y recomendación de adjudicación | |
| | 3.10. Negociación | |
| | 3.11. Subcontratación | |
| | Unidad 4: Gestión de Riesgos en la Contratación Pública | |
| | 4.1. Identificación de riesgos en las diferentes etapas de contratación | |
| | 4.2. Estrategias de mitigación de riesgos | |
| | 4.3. Manejo de imprevistos y situaciones de emergencia | |
| | 4.4. Seguridad de la información en la contratación pública | |
| | Unidad 5: Compras Públicas Sustentables | |
| | 5.1. Conceptos de sustentabilidad en la contratación pública | |
| | 5.2. Marco normativo para compras sustentables | |
| | 5.3. Criterios de evaluación sustentable | |
| | 5.4. Buenas prácticas internacionales | |
| ETAPA CONTRACTUAL | Unidad 1: Etapa contractual y ejecución de proyectos públicos | 20 horas |
| | 1.1. Principales figuras en torno a la etapa contractual | |
| | 1.2. Ejecución de proyectos públicos | |
| | 1.3. Proyectos públicos | |
| | 1.4. Formas de ejecución de los proyectos públicos | |
| | 1.5. Ejecución por administración directa | |
| | 1.6. Ejecución por contrato | |
| | Unidad 2: Administración contractual | |
| | 2.1. Diferenciación de términos | |
| | 2.2. ¿En qué momento designar al administrador del contrato y desde cuándo asume responsabilidad? | |
| | 2.3. Qué dice la doctrina sobre la administración contractual | |
| | 2.4. Importancia de la Administración Contractual | |
| | 2.5. ¿Qué es un administrador de contrato? | |
| | 2.6. Perfil del administrador del contrato | |
| | 2.7. Responsabilidad del administrador del contrato | |
| | 2.8. Administrador del contrato y administrador de la obra | |
| 2.9. ¿Puede una misma persona ser administrador del contrato y fiscalizador? | | |
| 2.10. Sistema para evaluación de logros de los objetivos del proyecto | | |

| |
|---|
| 2.11. Funciones del administrador del Contrato |
| 2.12. Fiscalización |
| 2.13 Roles de la fiscalización |
| Unidad 3: Plazos, multas, suspensiones y prórrogas |
| 3.1. El plazo en la Contratación Pública |
| 3.2. Multas |
| 3.3. Requisitos para la determinación de multas |
| 3.4. Elementos constitutivos para la determinación de la multa |
| 3.5. Porcentaje de la multa |
| 3.6. Monto máximo para cobro de multas |
| 3.6.1. Desarrollo de casos prácticos en torno al cálculo de multas y liquidaciones económicas |
| 3.7. Suspensión y prórrogas de plazo |
| 3.8. Trámite de la prórroga de plazo |
| 3.9. ¿Quién debe autorizar la prórroga de plazo? |
| 3.10. ¿En qué momento se debe pedir la prórroga de plazo? |
| Unidad 4: Figuras de la fase contractual |
| 4.1. Garantías (tipos, formas, requisitos, fundamento, análisis de casos) |
| 4.2. Contratos complementarios y Modificatorios (fundamento, análisis de casos) |
| 4.2.1. Requisitos para celebrar contratos complementarios |
| 4.2.2. ¿Quién califica las causas imprevistas o técnicas? |
| 4.2.3. Diferencia en cantidades de obra.- Requisitos |
| 4.2.4. Órdenes de trabajo – Rubros nuevos.- Requisitos |
| 4.3. terminación de contratos (causales) |
| 4.3.1. Cumplimiento de las obligaciones contractuales |
| 4.3.2. Terminación de mutuo acuerdo |
| 4.4. Análisis de casos prácticos |

La modalidad de ejecución de este evento de capacitación es presencial, sin embargo, si por necesidad institucional, se requiere que parte de esta capacitación se ejecute de manera virtual, el Contratista deberá garantizar el uso de herramientas tecnológicas fiables para el desarrollo de reuniones.

El contratista deberá ejecutar cada módulo conforme el siguiente detalle de las horas mínimas a capacitar:

- 16 horas presenciales (horas clase)
- 4 horas autónomas (tareas y/o trabajos y/o presentaciones de casos resueltos, etc)

Cada temática deberá contener uno o varios casos de estudio con situaciones reales que permitan a los participantes interactuar con el instructor y permitan garantizar el aprendizaje en la resolución de los casos de estudio propuestos en clase.

Los servidores a ser capacitados no tendrán como requisito previo aprobar un módulo para continuar con los demás módulos planificados.

El contratista deberá otorgar un certificado a cada participante avalado por el Ministerio del Trabajo, en el que constará el número de horas de capacitación recibidas y aprobadas por cada servidor público.

La Contratista proveerá el material didáctico y técnico necesario a cada uno de los participantes en forma física (poligrafía de todas las materias, folletos y normas jurídicas) y digital (material de respaldo y complementario para desarrollo de actividades) y durante la ejecución de la capacitación realizará la exposición de casos relacionados al contenido del temario de forma teórica y práctica.

Acorde a la disponibilidad institucional se podrán ejecutar dos o más módulos en simultaneo, por lo que el oferente debe garantizar la disponibilidad de al menos dos profesores a tiempo completo durante la ejecución de la capacitación.

En caso de ausencia de un capacitador por cualquier causa, el contratista deberá notificar al administrador de contrato con la debida oportunidad y proponer su reemplazo inmediato. El personal de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos del personal ofertado y será aprobado por el administrador de contrato con la celeridad que corresponda a fin de cumplir el programa de capacitación.

El contratista realizará el control de la asistencia del personal capacitado durante los días de ejecución de cada módulo, mediante un medio verificable.

Una vez culminado cada módulo, el contratista deberá realizar una evaluación final a los servidores públicos capacitados, en la cual se demuestre que han adquirido los conocimientos correspondientes al módulo impartido, una vez aprobada dicha evaluación la contratista otorgará un certificado avalado por el Ministerio del Trabajo, en el que constará el número de horas de capacitación recibidas por cada servidor público.

El Contratista, finalizada la capacitación realizará una encuesta de satisfacción a los participantes y adicionalmente, aplicará el formulario de satisfacción establecido por el Ministerio de Trabajo.

En caso que los servidores no aprueben el módulo de capacitación recibido, tendrán derecho a un examen supletorio, el cual no tendrá costo tanto para el servidor como para esta cartera de estado. Si el servidor a pesar de esta oportunidad no aprueba el módulo capacitado, la entidad contratante procederá conforme lo establecido en la Norma Técnica de Formación y Capacitación.

Para la aprobación de un módulo de capacitación cada participante deberá cumplir con un mínimo del 80% de asistencia y el 70% de aprovechamiento.

Los cupos a contratar para cada módulo serán:

| ITEM | MÓDULOS DE CAPACITACIÓN | NRO. CUPOS / PERSONAS | MÍNIMO DE HORAS POR ETAPA |
|------|---|-----------------------|---------------------------|
| 1 | ETAPA PREPARATORIA | Hasta 70 | 20 |
| 2 | ETAPA PRECONTRACTUAL | Hasta 6 | 20 |
| 3 | ETAPA CONTRACTUAL | Hasta 67 | 20 |
| | TOTAL SERVIDORES A SER CAPACITADOS | Hasta 76 personas | N/A |

Los servidores podrán recibir uno o varios módulos conforme el cronograma establecido.

Una vez finalizado el evento de capacitación el administrador del contrato deberá entregar a la Dirección de Administración del Talento Humano de esta cartera de estado, un informe de ejecución de todo el evento de capacitación contratado, que incluirá como mínimo:

- Fecha, hora, de la capacitación y/o link de las reuniones virtuales.
- Fotografías de la ejecución de la capacitación y/o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).
- Lista de asistencia
- Lista de recepción del material físico y/o digital del evento por parte de los participantes.
- Evaluaciones aplicadas.
- Lista de aprobación.

- Encuestas de satisfacción MDT.
- Certificados de aprobación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato, la condición que se cumpla primero

El contrato culminará, una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones asumidas por las partes.

9. REQUISITOS MÍNIMOS

9.1 Personal Clave

El potencial oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal:

| CARGO A EJERCER | TÍTULO PROFESIONAL ¹ | EXPERIENCIA | CANTIDAD DE PERSONAS | PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO |
|-----------------|---|---|----------------------|------------------------------|
| CAPACITADOR | Título de tercer nivel en Administración, Derecho y demás carreras afines o equivalentes. | Demostrar haber impartido al menos 3 eventos de capacitación afines al proceso de contratación en los últimos 3 años. | 2 | 100% |

Para acreditar la experiencia del personal clave, el oferente deberá adjuntar en su oferta la siguiente información de respaldo:

- Copias simples LEGIBLES de actas de entrega recepción o certificados emitidos por la entidad contratante o certificados emitidos por la entidad para la cual trabajó en relación de dependencia describiendo el monto, fecha de inicio y terminación del trabajo efectivamente ejecutado y objeto del trabajo.
- Certificado SENESCYT

Todos los requisitos consignados en el apartado de este numeral, son obligatorios y deben tener respaldo documental. Cualquier oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

9.2 Disponibilidad de Equipo

Los oferentes deberán presentar la documentación referente a la disponibilidad del equipo mínimo, ya sea de propiedad del oferente o se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compra venta o documentación mediante la cual se acredite en general cualquier forma de disponibilidad. Se verificará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.

| DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS | CANTIDAD |
|------------------------|---|----------|
| Computador Portátil | 8GB RAM 240 Gb DISCO DURO Windows 10 – Profesional o superior | 2 |

¹ Los títulos equivalentes serán válidos solo para aquellos profesionales, nacionales o extranjeros elegibles que hubieren obtenido su título en un país diferente al Ecuador. Tomar nota que no es aplicable la exigencia de registro en SENESCYT.

9.3 Experiencia Específica del oferente

| Tipo de Experiencia | Descripción | Monto de la experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial sin incluir IVA) 10% | Nro de proyectos | Temporalidad |
|---------------------|---|---|------------------|---|
| Específica | El oferente deberá demostrar experiencia específica en el sector público o privado, ejecutando el servicio de capacitación en contratación pública. El oferente deberá presentar: Copias simples legibles de Actas de Entrega Recepción, Órdenes de compra, Facturas canceladas y/o los certificados que correspondan, describiendo el monto y fecha de inicio y terminación del contrato efectivamente ejecutado. En caso de certificados, deberán ser emitido únicamente por la entidad contratante. | \$ 1.251,60 | Mínimo 2 | Los documentos presentados deberán encontrarse dentro de los 5 años previos a esta publicación. |

9.4 Otros Parámetros de cumplimiento obligatorio

El oferente deberá presentar la resolución del Ministerio del Trabajo que lo acredite como operador de capacitación vigente a la fecha de presentación de la oferta (documento íntegro).

10. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El "Servicio de Capacitación en Contratación Pública para Servidores Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas" se ejecutará en las instalaciones de la Plataforma Gubernamental Norte, ubicadas en la Av. Amazonas entre Pereira y Unión de Periodistas en la ciudad de Quito – Ecuador, en caso de necesidad institucional se realizará de manera virtual.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial del presente proceso de contratación se encuentra establecido en el documento "Informe de necesidad y sustento del costo referencial"

El valor del contrato incluye todos los gastos y costos en los cuales puede incurrir la empresa proveedora del servicio en la prestación de sus servicios (honorarios profesionales, pasajes aéreos, impuestos y otros gastos en que incurriere la contratista durante la vigencia del Contrato).

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Una vez finalizado el evento de capacitación, el pago se realizará con la presentación de los siguientes requisitos:

- Informe de ejecución de la capacitación por parte del proveedor del servicio entregado a satisfacción de la entidad contratante.
- Listado con el detalle del personal aprobado y reprobado en el programa de capacitación, debidamente legalizado
- Control de asistencia con firmas del personal capacitado.

- Evaluaciones aplicadas con firmas de responsabilidad.
- Encuestas de satisfacción
- Certificados de aprobación.
- Fotografías de la ejecución de la capacitación o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).
- Copia de certificados de capacitación entregados a los participantes aprobados.
- Lista de recepción del material físico y/o digital del evento por parte de los participantes.
- Acta de Entrega Recepción Única o Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la capacitación, siendo esto adecuado al procedimiento previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura

Impuestos y tasas. - El Contratante efectuará al proveedor las retenciones que dispongan las normas tributarias y actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno. Con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

El pago se realizará únicamente por el número de servidores capacitados, es decir por el servicio efectivamente recibido, para lo cual se considerará el valor unitario descrito en la oferta del proveedor adjudicado.

13. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un periodo de 90 días calendario a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

14. MÉTODO DE ADQUISIÓN

Modalidad: Comparación de Precios

15. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

| | | | |
|----------------|---|--|------------|
| Aprobado por: | Mgs. Velásquez Fernando Mauricio Director de Administración del Talento Humano | | 24/12/2024 |
| Revisado por: | Ing. Jessica Alejandra Carrión Líder Sub Proceso de Desarrollo Organizacional y Manejo Técnico del Talento Humano | | 24/12/2024 |
| Elaborado por: | Psic. Ind. Jhonny Fabricio Bedoya Analista 3 de Administración de Talento Humano. | | 24/12/2024 |

ANEXO 1

1. Prácticas Prohibidas

Para GN 2349-15:

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OI) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 60.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹³ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un periodo de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 (b) relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

ANEXO 2: ELEGIBILIDAD

Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

Territorios elegibles

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

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
- (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje

de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.