

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de capacitación conforme a plan anual de capacitación 2023 del personal administrativo de la Universidad de las Artes.

2. ANTECEDENTES

Mediante Ley publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de la República y en la Ley Orgánica de Educación Superior.

El 5 de diciembre de 2020 se llevó a cabo el proceso de elecciones, declarando ganadores al Dr. William Herrera Ríos, Rector; el PhD. Bradley Hilgert, Vicerrector Académico y la Dr. Olga López Betancur, Vicerrectora de Posgrado e Investigación en Artes, con el 92% de votos válidos y con la participación del 72,73% de padrón efectivo. Mediante resolución No. TETELETRABAJO-2020-023 de fecha 21 de diciembre de 2020 se resuelve la declaración de ganadores del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes para Rector(a), Vicerrector(a) Académico(a) y Vicerrector(a) de Posgrado e Investigación en Artes para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2025, y del proceso de elecciones de la Universidad de las Artes como representantes académicos del Órgano Colegiado Superior, para el periodo del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023. Las primeras autoridades electas y los miembros del Órgano Colegiado iniciarán funciones desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, lo cual se encuentra en las actas de declaratorias de ganadores de máximas autoridades de la Universidad de las Artes suscrito por el Presidente del Tribunal Electoral y el Secretario del 2 Tribunal Electoral de la Universidad de las Artes de fecha de 22 de diciembre de 2020, de acuerdo a los resultados del proceso de elecciones para máximas autoridades y miembros del Órgano Colegiado.

Mediante resolución RPC-SE-26-No.178-2020 EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RESUELVE: Artículo Único.- Aprobar la institucionalización de la Universidad de las Artes (UARTES) con base en el informe de pertinencia IG-DGUP-CES-12-43-2020, de 31 de diciembre de 2020, remitido por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y en consideración a que la Comisión Gestora, en cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la referida Universidad, cesa en sus funciones el 31 de diciembre de 2020.

EL artículo 234 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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”.*

Mediante artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”.*

De acuerdo con el artículo 70 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir”.*

De conformidad con el artículo 71 ibidem, determina: *“Programas de formación y capacitación. - 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, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN”.*

Conforme al Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 195, establece: *“De la formación y capacitación.- El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo”.*

De acuerdo con el artículo 196 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“De los objetivos de la capacitación y formación. - Los objetivos de la capacitación y formación serán los siguientes: a) Contar con servidoras y servidores con formación y capacitación técnica, profesional o con especializaciones de cuarto nivel vinculadas con las necesidades y objetivos institucionales y nacionales; b) Propender a la generación de conocimientos científicos a través de la investigación aplicada a campos de interés nacional; y, c) Generar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades en los servidores públicos”.*

De conformidad con la Norma técnica del subsistema de formación y capacitación, determina: *“Objeto.- Establecer los mecanismos normativos y técnicos que permitan a las Unidades de Administración de Talento Humano -UATH de las instituciones públicas planificar, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar los programas de formación y capacitación, orientados a adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo”.*

3. JUSTIFICACIÓN

Mediante Memorando Nro. UA-SAD-2023M-0027-M, de fecha 27 de enero de 2023 el Secretario Administrativo aprueba el Plan de Capacitación Institucional para el año 2023, remitido mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DTH-2023-0014-M del 16 de enero de 2023.

Mediante correo electrónico de fecha 18 de julio de 2023, la Secretaria Administrativa autoriza a la Dirección de Talento Humano dar inicio al trámite para la contratación mediante régimen especial conforme a las capacitaciones: Gestión de proyectos con MS Proyect, auditor interno ISO 9001:2015, redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales, marketing y relaciones públicas/edición, mismas



que son requeridas por parte de los funcionarios, establecidos en el Plan Anual de Capacitación personal administrativo 2023.

La presente adquisición se realiza con la finalidad de fortalecer los perfiles profesionales de los funcionarios públicos que le permitan desarrollar capacidades elementales e indispensable para el perfeccionamiento de las labores propias en cada uno de los cargos, y a su vez, le permita una mayor adaptabilidad al mundo laboral en general.

4. OBJETIVOS

- Cumplir con las capacitaciones programas contempladas en el Plan Anual de Capacitaciones personal Administrativo 2023.
- Proporcionar a los funcionarios públicos mediante las capacitaciones requeridas los conocimientos necesarios y actualizados para el buen desempeño de sus funciones.
- Fortalecer el desarrollo integral de los servidores públicos conforme a los objetivos institucionales.

5. ALCANCE

El servicio de capacitación se encuentra dirigido a 42 funcionarios públicos administrativos de la Universidad de las Artes que de acuerdo con el Plan Anual de Capacitación 2023 detallaron la necesidad de recibir y actualizar sus conocimientos en los siguientes cursos: Gestión de proyectos con MS Project, auditor interno ISO 9001:2015, redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales, marketing y relaciones públicas /edición, los mismos, que se realizarán de forma virtual con una duración desde 16 horas hasta 32 horas máximo, se incluirá acceso a plataforma zoom, aula virtual CEC, clases grabadas, material académico digital, se emitirá certificado de aprobación del curso cuando cumpla con la calificación mínima requerida de 70/100 y el 75% de asistencia del total de horas de la capacitación.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el procedimiento de régimen especial entre entidades públicas conforme los establece la Ley Orgánica de del Sistema de Contratación Pública en su artículo 2, numeral 8.- *“Régimen especial.- Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: (...) Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.”*

7. CPC DE CONTRATACIÓN

El código CPC para la presente cotización es: 929000014 “Servicios de Capacitación en Temas Administrativos.

8. METODOLÓGIA DE TRABAJO

Conforme a las actividades principales para la eficiente prestación del servicio de capacitación son:

- Cada curso se desarrollará en Modalidad Online
- Duración 32 horas – Curso: Gestión de proyectos con MS Project

- Duración 24 horas – Curso: Auditor interno ISO 9001:2015
- Duración 16 horas – Curso: Redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales
- Duración 16 horas – Curso: Marketing y relaciones públicas /edición
- Acceso a la plataforma Zoom
- Acceso aula virtual CEC.
- Acceso al material académico digital
- Acceso a clases grabadas durante la duración del evento de capacitación
- Entrega de certificado de aprobación del curso a los funcionarios que cuenten con fecha inicio y fecha fin del evento, nota mínima requerida de 70/100 y asistencia del 75% del total de horas de capacitación.
- Dirigido en total a 42 funcionarios públicos administrativos de la Universidad de las Artes, en los que se distribuyen de la siguiente manera: 10 funcionarios para el curso: Gestión de proyectos con MS Project, 10 funcionarios para el curso: Auditor interno ISO 9001:2015, 11 funcionarios para el curso: Redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales, y 11 funcionarios para el curso: Marketing y relaciones públicas /edición.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Listado de los 42 funcionarios administrativos de la Universidad de las Artes que van a recibir la capacitación.

10. PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

- El inicio de cada curso de las capacitaciones requeridas será a partir de la notificación del administrador del contrato.
- Detalle de los cursos requeridos:

Nombre de la capacitación	Modalidad	Horas	Nro. Participantes	Nro. Grupos	Duración semanas
Producto 1.- Gestión de proyectos con Ms Project	Online	32	10	1	12 semanas.
Producto 2.- Auditor Interno ISO 9001:2015	Online	24	10	1	
Producto 3.- Redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales	Online	16	11	1	
Producto 4.- Marketing y relaciones públicas / edición	Online	16	11	1	

- Incluye material de apoyo mediante medios digitales
- Acceso a la plataforma zoom
- Acceso al aula virtual CEC
- Acceso de clases grabadas en el transcurso del evento
- Entrega de certificado de aprobación

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto de esta contratación debe ejecutarse una vez suscrito el contrato, en un plazo de (90) días calendario.

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Acorde a la propuesta recibida el presupuesto preferencial es de USD. \$ 9.770,00 (Nueve mil setecientos setenta dólares) no incluye IVA.

Nro.	Código CPC	Nombre del Evento	Nro. Participantes Mínimos	N° de grupos	Horas	Valor unitario	Inversión	Modalidad
1	929000014 servicios de Capacitación en Temas Administrativos	Gestión de Proyectos con Ms Project	10	1	32	\$ 290,00	\$ 2.900,00	Online
2		Auditor Interno ISO 9001:2015	10	1	24	\$ 280,00	\$ 2.800,00	Online
3		Redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales	11	1	16	\$ 185,00	\$ 2.035,00	Online
4		Marketing y relaciones públicas / edición	11	1	16	\$ 185,00	\$ 2.035,00	Online
Total							\$ 9.770,00	

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará 100% contra entrega del servicio objeto de la contratación, previa la presentación de los siguientes documentos:

Informe de satisfacción del área requirente, listado de personas capacitadas, copias de los certificados otorgadas a los funcionarios, copia de Ruc del proveedor, factura del servicio recibido, certificado bancario, acta de entrega recepción definitiva.

14. EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Tipo	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos años	Números de proyectos similares	Valor del monto total
General	El oferente deberá presentar 1 o más actas de entrega y recepción definitiva a entera conformidad, y/o contratos, y/o facturas de clientes emitidos en los últimos años, en los cuales demuestre su experiencia general en el ámbito de capacitaciones a personal administrativo, cuyos montos mínimos de dichos documentos sumados sean iguales o un monto mínimo que en sumatoria de un total de USD \$ 10.000.	15 años	1	\$ 10.000

	<p>Para acreditar experiencia general por trabajos realizados a entidades que se sometan a la LOSNCP, deberá presentar copia del acta de entrega recepción del contrato debidamente suscrito o certificado de cumplimiento de contrato o certificado de cumplimiento de orden de trabajo emitido por la entidad competente.</p> <p>En caso de ser entidades privadas, los certificados deberán indicar el nombre, firma y cargo del funcionario de la institución privada que emitió el documento.</p>			
--	--	--	--	--

15. PROVEEDOR INVITADO

Razón Social y Comercial	Empresa Pública de Servicios ESPOLTECH
Nro. De RUC	0968592010001

16. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DE LOS BIENES

La prestación de servicios se realizará de manera ONLINE, a través del acceso a la plataforma zoom y aula virtual CEC donde se desarrollará las capacitaciones.

17. VALOR DE LOS PLIEGOS

Conforme al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, hace referencia a los pliegos en su artículo 55 inc. 2.- *“Los pliegos establecerán las condiciones que permiten alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.”*

18. VIGENCIA DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las ofertas estarán vigentes por 30 días.

19. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas del objeto de esta contratación.

18.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de 2 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

- Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de 15 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.

20. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador del Contrato, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

21. DELEGADO TÉCNICO O COMISIÓN TÉCNICA SEGÚN EL CASO.

El delegado técnico seleccionado para esta contratación será designado por el delegado o la delegada de la máxima autoridad de la Universidad de las Artes.

22. GARANTÍAS

Para la presente contratación de servicios de capacitación no aplica este tipo de garantía.

23. MULTAS

Las multas se realizarán conforme lo establece el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 292.- *“Multas durante la ejecución del contrato. - De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.*

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. (...).”

24. PARÁMETROS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Integridad de la oferta: La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se utilizará la metodología “CUMPLE O NO CUMPLE”.

Evaluación de las ofertas (cumple/no cumple): Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

REQUISITOS MÍNIMOS:

EQUIPO MÍNIMO

No.	NOMBRE DEL EQUIPO Y/O INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	Plataforma Zoom	clave de acceso y/o link	42
2	Aula virtual CEC.	clave de acceso y/o link	42
3	Material de grabación de clases durante el evento	clave de acceso y/o link	42
4	Material digital de estudio	clave de acceso y/o link	42

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

No.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Capacitador: Gestión de Proyectos con Ms Project	Tercer nivel con Título	Ingeniera/o	1
2	Capacitador: Auditor Interno ISO 9001:2015	Tercer nivel con Título	Licenciada/o	1
3	Capacitador: Redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales	Tercer nivel con Título	Licenciada/o	1
4	Capacitador: Marketing y Relaciones Públicas / EDICIÓN	Tercer nivel con Título	Ingeniera/o	1

Para acreditar el personal técnico se deberán presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Copia de título universitario o Registro de SENESCYT
- Para acreditar la experiencia mínima se deberá presentar certificado laboral o documento que valide haber sido facilitador.

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

No.	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA SOLICITADA	TIEMPO MÍNIMO EN HORAS, DÍAS, MESES O AÑOS	NÚMERO DE PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO	MONTO DE LOS PROYECTOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO
1	Facilitador	El facilitador deberá acreditar su experiencia en Programas de Capacitación afines al curso: Gestión de Proyectos con Ms	1 año	1	0



		Project correspondiente al último año, mediante la presentación de 1 proyecto.			
2	Facilitador	El facilitador deberá acreditar su experiencia en Programas de Capacitación afines al curso de: Auditor Interno ISO 9001:2015 correspondiente al último año, mediante la presentación de 1 proyecto.	1 año	1	0
3	Facilitador	El facilitador deberá acreditar su experiencia en Programas de Capacitación afines al curso de: Redacción y ortografía para la elaboración de informes profesionales correspondiente al último año, mediante la presentación de 1 proyecto.	1 año	1	0
4	Facilitador	El facilitador deberá acreditar su experiencia en Programas de Capacitación afines al curso de: Marketing y Relaciones Públicas / EDICIÓN correspondiente al último año, mediante la presentación de 1 proyecto.	1 año	1	0



Guayaquil, 02 de agosto de 2023.

Elaboración:	Aprobación:
----- Nombre: Karla Rodríguez M. Cargo: Analista 1 de Desarrollo Institucional	----- Nombre: Jessica Plaza M. Cargo: Directora de Talento Humano