

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CÓDIGO DEL PROCESO: CDC-UA-001-2022

Objeto de Contratación: “ **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021 .”.**

GUAYAQUIL , 17 de mayo del 2022

PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	<p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Términos de referencia</p>
SECCION III	<p>CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la oferta 3.3.1 Forma de Presentar la oferta 3.4 Plazo de ejecución 3.5 Alcance del precio de la oferta 3.6 Forma de pago 3.6.1 Anticipo 3.6.2 Valor restante del contrato</p>
SECCIÓN IV	<p>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>4.1 Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Personal Técnico Clave 4.1.3 Experiencia general y específica mínima 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.5 Patrimonio 4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución 4.1.7 Equipo e instrumentos disponibles 4.1.8 Verificación del cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta 4.1.9 Información Financiera de Referencia 4.2 Evaluación por puntaje 4.3 Evaluación de la oferta económica</p>

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA
CDC-UA-001-2022
I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

Para Contratación Directa:

Se invita a **Consultores Morán** CON RUC/PASAPORTE **0991217177001**, **FIRMAS CONSULTORAS**, para que presente su oferta técnica y económica para la ejecución de **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021**.

El presupuesto referencial es de **4.400,00000 (Cuatro Mil Cuatrocientos dólares 00000/100000 centavos)** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **21 días**, contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1.- El pliego está disponible, sin ningún costo, en el portal institucional del SERCOP, únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la entidad el valor de **0,00000** dólares de Estados Unidos de América, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP.

2.- Los interesados podrán formular preguntas en el término de (*mínimo de 1 hora y máximo de 72 horas*), contado desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**. La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término (*mínimo de 1 hora y máximo de 72 horas*) subsiguientes a la conclusión del período establecido para formular preguntas y aclaraciones.

3.- La oferta se presentará de forma física en **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** o Secretaría de la Comisión Técnica según corresponda, ubicada en **GUAYAQUIL, AVENIDA BOYACÁ S/N y 10 DE AGOSTO**, Referencia: **OFICINA DE COMPRAS PÚBLICAS, UBICADA EN EL PISO 2 DEL EDIFICIO EL TELÉGRAFO.**, o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **14:00** del día **24 de mayo del 2022**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-. En los dos casos, sea que la oferta se presente en forma física o en forma electrónica, los formularios 1 y 2 de la oferta técnica y, el precio de la misma, deberá subirse a través del Portal institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La no publicación de los formularios referidos o la falta de ingreso del precio de la propuesta en el portal institucional será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física. De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas técnicas será público y se efectuará en **GUAYAQUIL, AVENIDA**

BOYACÁ S/N y 10 DE AGOSTO Referencia **OFICINA DE COMPRAS PÚBLICAS, UBICADA EN EL PISO 2 DEL EDIFICIO EL TELÉGRAFO..**

* *Para los procedimientos por Contratación Directa:* La oferta técnico-económica deberá ser entregada en un sobre único en un término no mayor a seis días contado a partir de la fecha en que recibió la invitación.

Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

4.- La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.

5.- El procedimiento NO contempla reajuste de precios.

6.- La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, conforme lo dispone el artículo 54 del Reglamento General de la LOSNCP y las resoluciones que el SERCOP dicte para el efecto.

7.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria:

Número de Partida	Descripción
2022.086.9999.0000.01.00.000.001.000.0901.530602.000000.001.0000.0000	SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Los pagos se realizarán:

Anticipo: no se otorgará anticipo

Forma de pago: Pago contra entrega de **100%**. Se cancelará contra entrega del informe final y del acta de entrega recepción definitiva.

8.- El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

9.- **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

GUAYAQUIL, 17 de mayo del 2022

OSCAR DAYAN VALENCIA CÁRDENAS

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

SECCIÓN II

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1 Objeto: Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para la **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021.**

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es **4.400,00000 (Cuatro Mil Cuatrocientos dólares 00000/100000 centavos)**, para **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021**, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo , NO INCLUYE IVA.

2.3 Términos de referencia: (Se incluirá aquí los terminos de referencia del proyecto, considerando todas las actividades a ejecutarse).

Términos de Referencia**• Antecedentes**

Que, el artículo 161 de la LOES manifiesta: “Las instituciones de educación superior no tendrán fines de lucro según lo prevé la Constitución de la República. Dicho principio será garantizado por el Consejo de Educación Superior con la coordinación del Servicio de Rentas Internas. Para el efecto, las instituciones de educación superior presentarán anualmente al Consejo de Educación Superior, un Informe de auditoría externa, que será contratado por las instituciones de una lista de empresas auditoras previamente calificada por el Consejo de Educación Superior. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado por el Consejo de Educación Superior, de forma proporcional a la falta, conforme lo siguiente: a) Multa económica de d hasta un diez por ciento (10por ciento) del monto de los contratos, convenios o transacciones. b) Destitución inmediata del cargo de la persona natural responsable de la infracción. c) Inhabilitación de hasta diez (10) años para ejercer cargos públicos, ser miembro del Órgano Colegiado Superior, ser miembro del Consejo de Regentes, autoridad en el Sistema de Educación Superior y para promover la creación de una institución de educación superior. d) Las demás establecidas en el ordenamiento legal vigente. El Consejo de Educación Superior desarrollará la normativa para la aplicación de este principio con la concurrencia del Servicio de Rentas Internas”; Que, el Reglamento para el Cumplimiento del Carácter no Lucrativo de las Instituciones de Educación Superior en su artículo 4, literal d establece las obligaciones y responsabilidades de las instituciones de educación superior: ...d) Presentar al Consejo de Educación Superior (CES), hasta el treinta (30) de junio de cada año, el informe de auditoría externa, realizado por las empresas auditoras calificadas por el CES. Que, el Artículo 2 de la Resolución del Consejo de Educación Superior RPC-SO-13-No.368-2021 establece: Autorizar a las instituciones de educación superior que presenten al Consejo de Educación Superior (CES) hasta el 31 de diciembre de 2021, el informe de auditoría externa realizado por las empresas auditoras calificadas por este Organismo, así como los estados financieros completos y auditados e información financiera suplementaria. Con Memorando Nro. UA-R-2022-0184-M con fecha 9 de mayo del 2022, del Rector PhD. William Herrera, delega al Ing. Oscar Valencia el cumplimiento de la resolución número RPC-SO-13-No.368-2021 emitida por el Consejo de Educación Superior, para que inicie el proceso de contratación necesario para contar el informe de auditoría externa dentro de los tiempos establecidos. Mediante oficio Nro. 121-DNAyS-2022 El contralor General del Estado (S) manifiesta “La contraloría General del Estado tiene competencia para practicar auditoría externa, en cualquiera de sus clases o modalidades, por si o mediante la utilización de compañías privadas de auditoría, a fin de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos, entre los cuales se incluyen las Instituciones de Educación Superior, confirme lo dispuesto en los artículos 6,18,28 y 31 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Por lo antes expuesto, en razón que el Consejo de Educación Superior es la entidad encargada, entre otros aspectos, de regular y coordinar el sistema de Ecuación Superior, le manifiesto que la Contraloría General del Estado es la

única entidad que se encuentra facultada para efectuar Auditoría Financiera, sea con su personal o a través de la contratación de compañías privadas de auditoría externa e independientes; y, por lo tanto, las Instituciones de Educación Superior señaladas en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), deben contratar una empresa privada de auditoría externa de las calificadas por el Consejo de Educación Superior, para que emita únicamente el informe del cumplimiento del carácter no lucrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la misma Ley Orgánica y no pronunciarse respecto a la razonabilidad de los estados financieros. Que, entre la lista de auditoras externas calificadas por el Consejo de Educación Superior, con fecha de corte al 13 de abril del 2022 <http://apccmi.ces.gob.ec/visor/> se encuentran 62 empresas: 1.WENS CONSULTING & AUDITING, WHIMPPER NARVAEZ S.A. 2.“ACG“ ATTESTING & CONSULTING GROUP C.L. 3.“GAREF“ CONSULTING CIA. LTDA. 4.3 ANG ADMINISTRACION DE NEGOCIOS GERENCIALES CIA LTDA 5.A.R.M.S AUDITORES Y ASESORES CIA. LTDA. 6.AACONT Y FACTORING S A 7.ACEVEDO Y ASOCIADOS CIA. LTDA. 8.ACSECONSULTING DEL ECUADOR CIA. LTDA. 9.AENA AUDITORES Y CONSULTORES CÍA.LTDA 10.ALIADO CONTABLE MATUBERM CIA. LTDA. 11.ARISTA GLOBAL AUDITORES ARISGLOB C.L. 12.ASESORANDO M.A.S. C.A. ASEMAS 13.ATIG

• **Objetivos**

Objetivo General: Cumplir con lo estipulado en el Reglamento para el Cumplimiento del Carácter no Lucrativo de las Instituciones de Educación Superior en su artículo 4, literal d, donde se establece como obligación y responsabilidad de las instituciones de educación superior el presentar al Consejo de Educación Superior (CES), hasta el treinta (30) de junio de cada año, el informe de auditoría externa, realizado por las empresas auditoras calificadas por el CES. 6.2 Objetivos Específicos: -Comprobar que los desembolsos efectuados se encuentren debidamente sustentados en los bienes y servicios realmente recibidos. -Analizar la información financiera complementaria, en caso de existir. -Verificar que los ingresos hayan sido correctamente determinados, recaudados, depositados y registrados en cuentas bancarias de la Universidad de las Artes.

• **Alcance**

Se requiere contratar el servicio de auditoría externa, con el objetivo de analizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES. La firma auditora deberá realizar la auditoría de acuerdo con las Normas Aplicadas por las IES, Leyes de la Contraloría General del Estado, Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA), y disposiciones emitidas por el Centro de Educación Superior (CES). Incluirá la revisión del sistema de control interno, pruebas de las operaciones en la extensión que se considere necesario para expresar su opinión, revisión de costos y gastos, inventarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, propiedades y equipos e inversiones. La empresa auditora realizará todas las actividades que le permita emitir los informes donde se evidencie el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES.

• **Metodología de trabajo**

Compañía Auditora Para el proceso de contratación de la compañía auditora se deberá tomar en consideración los siguientes aspectos: -En el proceso de contratación deberá participar una compañía nacional de auditoría, avalada por la Contraloría General de Estado y el Consejo de Educación Superior debidamente autorizada para ejercer actividades de auditoría, con experiencia en el desarrollo de auditorías en empresas públicas, instituciones, entidades y organismos del sector público y/o empresas del sector privado. -El personal de la compañía auditora no deberá tener conflicto de intereses o vinculación directa, indirecta o a través de terceros con el personal de las entidades, unidades administrativas o proyectos a ser auditados, ni de haber sido parte de la nómina de la Universidad de las Artes, excepto en calidad de auditor interno en la empresa contratante. -La compañía auditora no podrá auditar actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. -El personal que se designe en la oferta técnica, deberá acreditar mínimo título profesional de tercer nivel, en caso de asistentes de auditoría que sean egresados, se deberá adjuntar el certificado respectivo de egresado, todo el personal deberá tener conocimientos y experiencia requerida en la ejecución de auditorías financieras. -Para la ejecución de los trabajos la compañía auditora utilizará el personal técnico que conste en la oferta y en la negociación, en caso de cambio deberá ser notificado previamente al administrador de contrato para su aprobación. -Los incisos quinto y sexto del artículo 39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan que “(...) para ejercer su actividad, las empresas

consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en esta Ley.- En todos los casos se privilegiará la contratación de profesionales ecuatorianos lo que será exigido por la institución contratante y por el SERCOP en los porcentajes definidos en el Reglamento a la Ley”, por lo que si en la oferta uno o más miembros del equipo técnico son de nacionalidad extranjera, será rechazada. -El personal del reemplazo deberá tener una preparación y experiencia iguales o superiores a las del personal que se pretende reemplazar. -En caso de que la compañía auditora considere necesaria la participación de personal adicional al ofertado, lo podrá incluir durante el tiempo que dure el servicio previo a la aprobación del administrador del contrato, sin que signifique algún costo adicional para la Entidad Contratante. -La compañía auditora formulará el requerimiento de información financiera sobre los estados financieros y toda documentación 2021 a la entidad contratante de los servicios de auditoría, una vez suscrito el contrato. -La ejecución del proceso recopilación de información será de forma presencial, la documentación física en su versión original, requerida a los servidores involucrados en el proceso de auditoría no podrá ser retirada de las instalaciones de los edificios de la Universidad de las Artes. -La ejecución del proceso de auditoría en todas sus etapas deberá realizarse de forma presencial, de acuerdo a las necesidades de la Universidad de las Artes. 9.2 Proceso de ejecución de la auditoría -Notificación del inicio de la auditoría a la máxima autoridad de la Universidad de las Artes, al Secretario(a) Administrativo(a) con copia a la Coordinadora(or) de Planificación y Gestión Estratégica -Planificación de la auditoría y orden de trabajo, deberá constar con el cronograma de las actividades a realizar, plazos definidos, tiempos máximos de entrega, actividades y responsables de cada actividad, dicha planificación deberá ser entregada al administrador del contrato para su conocimiento y aprobación a los 3 días posterior a la firma del contrato. -Requerimiento de información a los diferentes servidores públicos de la entidad que intervengan en el proceso de auditoría. -Ejecución de trabajos de campo. -Comunicación permanente por escrito de los hallazgos determinados en el proceso de la auditoría al administrador del contrato. -Entrega del borrador del informe a los 15 días posteriores de la firma del contrato para revisión de la máxima autoridad, Coordinador(a) de Planificación y Director(a) Financiero(a) y al Administrador(a) del Contrato designado. -Mediante convocatoria escrita (48 horas previas) se efectuará la lectura del borrador del informe, con la participación de todos los servidores involucrados. -Recepción de la información explicativa o documentos justificativos, dentro de los cuatro días término posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados. -Revisión e inclusión de ser el caso de la información explicativa o documentos justificativos presentados por los servidores y ex servidores públicos en el informe final de auditoría. -Entrega (VER TDR)

• Información que dispone la entidad

-Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos. -Estados financieros del 2021. -Todos los balances, notas explicativas e información contable con sus respectivos auxiliares. -Cédulas presupuestarias del 2021. -Toda la documentación requerida por el proveedor relacionado con cuentas de Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por pagar y Patrimonio de la UArtes. -Expedientes de los profesores, servidores y trabajadores y ex personal de la UArtes.

• Productos o servicios esperados

Entregables: -PRODUCTOS: a) Metodología de trabajo y cronograma de ejecución b) Informe sobre el cumplimiento del carácter no lucrativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES. c) Conclusiones y recomendaciones (carta sobre la evaluación y comentarios a la estructura del control interno).

• Plazo de ejecución

Plazo de ejecución: **21 días**, tipo: **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

• Personal técnico / equipo de trabajo / recursos

REVISAR TÉRMINOS DE REFERENCIA

• Formas y condiciones de pago

Se otorgará un anticipo de **0%**.

Pago contra entrega de **100%**. Se cancelará contra entrega del informe final y del acta de entrega recepción definitiva.

- **Condiciones de pago**

Para el pago final se deberá presentar oficio de pago suscrito por el administrador del contrato, factura, ejemplar del informe final y acta entrega recepción definitiva de todos los productos entre el administrador del contrato y la compañía auditora. El/la Administrador(a) del Contrato remitirá de carácter informativo a la máxima autoridad el informe final de la auditoría, entregado por la firma auditora. Será responsabilidad de la UArtes, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

SECCION III

CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Cronograma del procedimiento: El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	2022/05/18	12:00
2	Fecha límite para preguntas	2022/05/19	15:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2022/05/20	12:15
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	2022/05/24	14:00
5	Fecha apertura oferta técnica	2022/05/24	15:00
6	Fecha inicio evaluación	2022/05/24	16:00
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	2022/05/25	20:00
8	Fecha apertura oferta económica	2022/05/26	10:00
9	Fecha de negociación	2022/05/26	15:00
10	Fecha estimada de adjudicación	2022/05/31	17:00

3.2 Vigencia de la Oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30** días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

3.3 Precio de la Oferta: Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del SERCOP, información que se completará en línea, en el formulario de oferta económica.

3.3.1 Forma de presentar la oferta: La oferta se podrá presentar a través del Portal Institucional del SERCOP completando el formulario electrónico, o bien en forma física. Para este segundo caso, tratándose de procedimientos por concurso público y lista corta, se presentará en dos sobres por separado, los que contendrán el siguiente texto:

Tratándose de procedimientos por Contratación Directa, se presentará en un único sobre, el cual contendrá el siguiente texto:

CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA

“CÓDIGO DEL PROCESO CDC-UA-001-2022”

**Sobre Único
OFERTA (TECNICA y ECONOMICA)**

(Original y copia)

Señor(a)

OSCAR DAYAN VALENCIA CÁRDENAS
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Presente.-

PRESENTADA POR: _____

No se tomarán en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **21 días** , contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** .

La recepción se realizará en el término de **La entidad contratante dispondrá de 2 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 4 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto..**

3.5 Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, Formulario de Oferta Económica.

Para el caso de contrataciones de fiscalización de obra, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la Resolución emitida por el SERCOP para el efecto.

3.6 Forma de pago: Pago contra entrega de **100%**. Se cancelará contra entrega del informe final y del acta de entrega recepción definitiva..

3.6.1 Anticipo: no se otorgará anticipo.

3.6.2 Valor restante del contrato: Se lo hará mediante un solo pago o varios pagos contra entrega del o de los respectivos informes, final, parcial o por producto; o, cualquier otra forma permitida por la ley y determinada por la entidad contratante.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Evaluación de la oferta: Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología “cumple o no cumple”.

4.1.1 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.

I. Formulario de la Oferta:

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- **1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2 Concurso Público y Lista Corta*);
- 1.6 Plan de trabajo, 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 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 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 Profesional 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.**

Observación:

EL OFERENTE DEBERÁ REVISAR LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE PLIEGO, LO QUE LE SERVIRÁ PARA IDENTIFICAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS Y DEMÁS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN. En atención a las modificaciones presentadas a los formularios 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO; y 1.3 NÓMINA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS; según la Resolución Externa Nro. RESERCOP- 2020-00000110 de fecha 21 de septiembre de 2020, se solicita a los oferentes presentar dichos formularios actualizados como anexos a la oferta, (https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2020/09/3_formulario_de_la_oferta_de_subast_a_inversa_electronica_bienes_y_servicios.pdf), la no presentación será causal de rechazo de la oferta. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el ente rector de las contrataciones públicas SERCOP mediante oficio circular Nro.SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de fecha 27 de octubre de 2020, la oferta técnica deberá ser cargada en el Portal de Compras Públicas SOCE (Obligatorio) y solo en caso de

presentarse problemas en el sistema, se podrá enviar al correo del **FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO** **NOTA IMPORTANTE:** Para la generación de las ofertas técnicas, los oferentes deberán tomar en cuenta las siguientes observaciones: a) Ingresar toda la información y documentación de los formularios que componen la oferta, de conformidad con las funcionalidades y controles establecidos en la herramienta informática. b) Una vez ingresada toda la información y documentación de la oferta, presionar el botón “Vista previa de la oferta”, mismo que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla, para generar la vista previa de la oferta en formato PDF. c) Descargar el archivo de la vista previa de la oferta y firmar electrónicamente en cada uno de los formularios. Cada formulario de la oferta, o sus particiones debido a que su tamaño supera los 10 Mb, deben ser firmados electrónicamente de manera individual; para así cumplir con el mandato de integridad de estos mensajes de datos; d) Cargar el archivo firmado electrónicamente en la sección “Anexos” de la oferta en el Módulo Facilitador de la Contratación.

4.1.2 Personal técnico clave:

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Gerente de auditoria	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Contador Público Autorizado, Ingeniero Auditor o similar	1
2	Encargado de Auditoría	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Contador Público Autorizado, Ingeniero Auditor o similar	1
3	Asistente de Auditoría	TERCER NIVEL TERMINADO	Contador Público Autorizado, Ingeniero Auditor o similar	1

4.1.3 Experiencia general y específica mínima:

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
1	El oferente deberá acreditar experiencia en AUDITORÍA EXTERNA de al menos \$2.200 La experiencia general deberá ser obtenida en los últimos 15 años previos a la publicación del proceso. Para acreditar dicha experiencia el	Experiencia General	15	1	440,00000	1	22,00000

No.	Descripción	Tipo	Temporali- dad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permi- dos	Monto Minimo Por Contrato
	<p>oferente deberá presentar: Para la validación de los proyectos se deberá presentar: A. Para el caso de Sector Público: Se deberá presentar Acta de Entrega Definitiva, con su respectivo contrato que lo valide. B. Para el caso del Sector Privado. Se deberá presentar certificados de cumplimiento de contratos con sus respectivas facturas y comprobantes de retenciones o certificados de trabajo en relación de dependencia con su respectivo historial del IESS. Los documentos serán validados siempre que tenga como mínimo la siguiente información: 1. Objeto del contrato relacionado con el objeto de esta</p>						

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
	contratación 2.Nombre de la Entidad Contratante 3.Fecha de inicio de contrato 4.Fecha de finalización del contrato 5. Monto del contrato 6.Firmado por el representante						
2	El oferente deberá acreditar experiencia en AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS, DE INVESTIGACIÓN Y ACADEMIA similares al objeto de contratación de al menos \$1.100,00 La experiencia general deberá ser obtenida en los últimos 5 años previos a la publicación del proceso. Para la validación de los proyectos se deberá presentar: A. Para el caso de Sector Público: Se	Experiencia Especifica	5	1	220,00000	1	11,00000

No.	Descripción	Tipo	Temporali- dad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permi- dos	Monto Minimo Por Contrato
	<p>deberá presentar Acta de Entrega Definitiva, con su respectivo contrato que lo valide. B. Para el caso del Sector Privado. Se deberá presentar certificados de cumplimiento de contratos con sus respectivas facturas y comprobantes de retenciones o certificados de trabajo en relación de dependencia con su respectivo historial del IESS. Los documentos serán validados siempre que tenga como mínimo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto del contrato relacionado con el objeto de esta contratación 2. Nombre de la Entidad Contratante 3. Fecha de inicio de contrato 4. Fecha de finalización 						

4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Gerente de auditoria	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Contador Público Autorizado, Ingeniero Auditor o similar	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	La experiencia debe ser demostrada con certificados que indiquen haber participado en el cargo al que ha sido asignado respecto de auditorías financieras.	5 años	1	20.000,00000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Encargado de Auditoría	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Contador Público Autorizado, Ingeniero Auditor o similar	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	La experiencia debe ser demostrada con certificados que indiquen haber participado en el cargo al que ha sido asignado respecto de auditorías financieras.	2 años	1	10.000,00000

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
3	Asistente de Auditoría	TERCER NIVEL TERMINADO	Contador Público Autorizado, Ingeniero Auditor o similar	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
3.1	La experiencia debe ser demostrada con certificados que indiquen haber participado en el	2 años	1	10.000,00000

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
	cargo al que ha sido asignado respecto de auditorías financieras.			

4.1.5 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

Patrimonio no requerido de acuerdo al tipo de compra.

4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución:

No.	Descripción
1	PRESENTAR LA METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA EN BASE A LA SECCIÓN 9 DEL TDR

4.1.6 Equipo e instrumentos disponibles :

No.	Descripción	Cantidad	Características
1	N/A	1	N/A

4.1.7 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta:

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Experiencia mínima personal técnico clave			
Metodología y cronograma de ejecución			
Equipo e instrumentos disponibles			
Experiencia general mínima			
Experiencia específica mínima			
Personal técnico mínimo clave			

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

4.1.8 Información Financiera de Referencia:

Análisis de los índices financieros:

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
Índice de solvencia	1,00	Índice de solvencia mayor o igual a 1,0: Activo corriente / Pasivo corriente.
Índice de endeudamiento	1,50	Índice de endeudamiento Razón de endeudamiento menor o igual a 1,5: Pasivo total/ Patrimonio total.

4.2. Evaluación por puntaje: Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Este tipo de pliego no requiere el ingreso de puntaje de valoración, al tratarse de un procedimiento de Consultoría Contratación Directa la determinación de puntaje debe prever que el cumplimiento de todos los requisitos corresponde al mayor puntaje cien (100), y el incumplimiento de uno de los requisitos corresponde al menor puntaje cero (0).

Parámetro sugerido
Experiencia
Experiencia del personal técnico
Criterios generales

4.3 Evaluación de la oferta económica.- La entidad contratante no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTOi = (c1 \cdot Pti) + (c2 \cdot Pei)$$

Donde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente i

P_{ti} = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

P_{ei} = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

-La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

-Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

$$0,80 \leq c_1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c_2 \leq 0,20$$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
 - b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

- b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;
- b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;
- b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;
- b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del portal del SERCOP.

SECCIÓN V

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021** 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.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- 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 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.

?Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano. ?Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. ?Revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta. ?Entregar sin demora y dentro del plazo contractual, los bienes objeto de la contratación de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas y la oferta presentada, en la UARTES, ubicada en el Edificio El Telégrafo Av. 10 de agosto y Boyacá ?Cumplir a cabalidad con las obligaciones determinadas en este instrumento y a lo previsto en el pliego a entera satisfacción de UARTES. Sin embargo, también está obligada a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo y que, en caso de que las autoridades competentes determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes. ?Proteger y salvar de responsabilidad a la UARTES y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto a la UARTES. ?Dar cumplimiento a las disposiciones del administrador del contrato. ?Entregar el certificado bancario de la cuenta a la que UARTES acreditará los valores derivados de la presente contratación, previo a la suscripción del contrato. ?Asumir a su costo todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social ?Cumplir con lo dispuesto en la legislación laboral, ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el Ecuador y que, en caso de que se descubriera la falta de cumplimiento, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes ?Cumplir obligatoriamente la normativa de seguridad y salud de UARTES. Las medidas de seguridad que tome la empresa contratada, o las instrucciones que éste reciba de la supervisión, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes en la obra o por daños a terceros como resultado de sus operaciones ?Proteger y salvar de responsabilidad a la UARTES y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal ?Autorizar el levantamiento del sigilo bancario de la

cuenta en la que será depositado los pagos recibidos, con la finalidad de que el administrador pueda efectuar el seguimiento al uso de los recursos entregados en calidad de pagos. ?Informar al administrador de contrato previo al de cambio de los trabajadores registrados ?Previo a la suscripción, el proveedor deberá entregar el desglose con los precios unitarios de la oferta económica, tal como consta en el “Anexo 1- DESGLOSE DE LA OFERTA ECONÓMICA”.

5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 2 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 2 días 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 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.

?Designar al administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. ?Designar el técnico que no haya intervenido en la ejecución del contrato ?Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 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 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad. ?Suscribir el acta de entrega y recepción a conformidad de los productos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. ?Atribuciones comunes del administrador del contrato. - A más de las establecidas en la Ley y en el respectivo instrumento contractual, son funciones comunes del administrador del contrato las siguientes: 1.Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato. 2.Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen. 3.Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, ya sea en las entregas parciales o totales, incluso evitará retrasos al cronograma valorado de trabajos, si el objeto es de obras. 4.Imponer las multas a que hubiere lugar, las cuales deberán estar tipificadas en el contrato administrativo, para lo cual se deberá respetar el debido proceso. 5.Administrar las garantías correspondientes, de conformidad con las normas que la regulan y en los casos que apliquen, esta obligación persistirá durante todo el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio que esta actividad sea coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a la que le corresponde el control y custodia de las garantías. En todo caso la responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero. 6.Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato. 7.Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución del contrato. 8.Notificar la disponibilidad del pago cuando este sea contemplado en el contrato como forma de pago, para lo cual deberá coordinar con el área financiera de la entidad contratante. 9.Proporcionar al contratista todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del contrato. 10.Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de especificaciones técnicas o términos de referencia, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiese obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán las especificaciones técnicas o términos de referencia. 11.Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier

integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos, o cuando presente una conducta incompatible con sus obligaciones. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos. 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, para ello deberá cerciorarse que el personal que el contratista pretende sustituir al inicialmente propuesto, a más de acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrolle adecuadamente las funciones encomendadas. 13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista cuente o disponga de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. 14. Verificar permanentemente y en los casos que sea aplicable, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como el cumplimiento de cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista. 15. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar (VER TDR)

Índice de archivos

No.	Descripción	Link
1	RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	descargar