



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO**

PROCURADURÍA SÍNDICA

Memorando Nro.0470-2019-DGPS
Tena, 14 de junio del 2019

PARA : Ing. Belky Ibelisa Sánchez Troya
**Directora de Gestión de Promoción. Coop. Internacional y
Comunicación**
Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
Director Nacional Proyecto GEF-NAPO
Dirección de Gestión de Compras Públicas

ASUNTO: Remito contrato procedimiento RE-GADPN-033-2019-"CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODENSA".

Adjunto al presente, se servirá encontrar toda la documentación de soporte y el "CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODENSA", según el procedimiento RE-GADPN-033-2019, para que tome nota del particular.

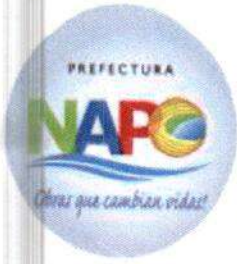
Particular que le hago conoce, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Dr. Manuel Paredes Mero
PROCURADOR SINDICO PROVINCIAL

Hg





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Y COMUNICACIÓN

Memorando Nro. 0460-2019-DGPCIC

Tena, 13 de mayo de 2019

PARA: Dr. Orlando Vinicio Nacimba Amagua
Director de Gestión de Procuraduría Síndica

ASUNTO: Devolviendo proceso RE-GADPN-033-2019


Una vez revisado el proceso RE-GADPN-033-2019, del "CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA" mediante procedimiento RE-GADPN-033-2019, a favor de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. representada por la Economista Ingrid González Mite, Delegada del Gerente General de la Institución, por el monto de 3.300,00 USD más el IVA.

Al respecto manifiesto que dicho contrato fue firmado a los doce días del mes de abril de 2019, y que mediante memorando N° 0443-2019DGPS, de fecha 10 de mayo de 2019, y recibido el 13 de mayo de 2019 en ésta Dirección, se da a conocer que se me nombra como administradora del mencionado contrato; al respecto comunico que dicha Delegación como Administradora es inviable puesto que está a destiempo, debido a que se termina la gestión de Gobierno 2014- 2019 para la cual fui nombrada Directora de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación, siendo el último día de funciones el 14 de mayo de 2019, por tanto está fuera de todo marco legal.

Por lo manifestado procedo hacer la devolución del mencionado contrato.

Particular que comunico para los fines legales consiguientes.

Atentamente,


Lcda. Sofia Aide Murgueytio Mendez
DIRECTORA DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN
INTERNACIONAL Y COMUNICACIÓN

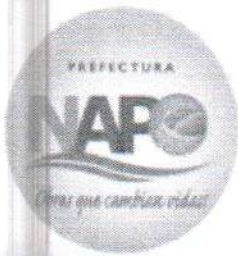


Referencias:

- 0443-2019-DGPS

rf





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA

Memorando Nro. 0443-2019-DGPS

Tena, 10 de mayo de 2019

PARA: Lcda. Sofia Aide Murgueytio Mendez
Directora de Gestión de Promoción, Cooperación Internacional y
Comunicación

Lcda. Ketty Lili Shiguango Salazar
Directora de Apoyo de Compras Públicas

Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
Director Nacional Proyecto GEF-NAPO

ASUNTO: Remito Contrato RE-GADPN-033-2019

Para los fines consiguientes, envío en físico el " CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA" mediante procedimiento RE-GADPN-033-2019, a favor de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. representada por la Economista Ingrid González Mite, Delegada del Gerente General de la Institución, por el monto de 3.300,00 USD más el IVA.

Atentamente,


Dr. Orlando Vinicio Nacimba Amagua
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA

hg



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
Asesoría Jurídica

*Dir. Compilación
Lect. Sofía Paucariño
Volúms = 024 - 2019*

CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA.

RE-GADPN-033-2019

En la ciudad de Tena a los doce días del mes de abril del 2019, comparecen a la celebración del presente Contrato, por una parte el Ing. Juan Ramírez Director Administrativo delegado del Sr. Prefecto Provincial de Napo, mediante Resolución Administrativa N° 090-GADPN de fecha 9 de enero del 2019, para los procedimientos precontractuales de Régimen Especial y la suscripción de los contratos bajo este mismo mecanismo, y el Dr. Orlando Nacimba, en sus calidades de DELEGADO DEL PREFECTO PROVINCIAL y PROCURADOR SINDICO, respectivamente, a quien en adelante y para efectos de este contrato, se la denominará simplemente "LA CONTRATANTE"; y, por otra parte la **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P.**, representada por el Economista Ingrid González Mite, Delegada del Gerente General de la institución, conforme consta de la copia de la Resolución de Delegación que como documento habilitante se adjunta, Resolución N° CFN-B.P. G.G.-2018-0203-R, y a quien en lo posterior se la denominará "LA CONTRATISTA", al tenor de las siguientes cláusulas.

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.01.-Mediante Resolución N° 398-2017-V, publicado en el Registro Oficial 82,19 de septiembre del 2017, de la junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera estableció en la Sección II, la forma de CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS CASAS DE VALORES, COMPAÑÍAS CALIFICADORAS DE RIESGO Y ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FIDEICOMISOS, la cual estará a cargo de la máxima autoridad de la entidad del sector público o su delegado, acorde a las disposiciones contenidas en sus propias leyes y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.02.- Previos los informes y los estudios respectivos, el delegado de la máxima autoridad de la Corporación Provincial, Ing. Juan Ramírez, resolvió aprobar los pliegos de Régimen Especial **RE-GADPN-033-2019**, para el "**CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA**".

1.03.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante según Certificación Presupuestaria N° 313 con cargo a la partida N° 10.06.003.003.730601.000.15.01.000.99.99.99.99.001 denominada CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA por \$ 3.696,00 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100) dólares incluido el IVA.

1.04.- La fecha de publicación se realizó el 3 de abril del 2019, A través del portal www.compraspublicas.gob.ec.

1.05.- Luego del proceso correspondiente, Ing. Juan Ramírez, Director Administrativo, delegado del Prefecto Provincial para los procedimientos precontractuales de Régimen Especial, mediante Resolución Administrativa de Adjudicación No AD-GADPN-050-2019, del 10 de abril del 2019, adjudicó a la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P., Representada por la Economista Ingrid González-Delegada del Gerente General mediante Resolución N° CFN-B.P.GG-2018-0203-R del 9 de noviembre del 2018.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.01 Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratarse;
- b) La oferta presentada por el CONTRATISTA;
- c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

e) La resolución de adjudicación; y,

1. Certificado de la existencia de recursos y disponibilidad de fondos otorgado por el Director Financiero del Gobierno Provincial de Napo.
2. Certificado de no adeudar al Gobierno Provincial de Napo.
3. Certificado de la habilitación del Registro Único de Proveedores.
4. Se detallarán todas las obligaciones que deberá cumplir el contratista para la correcta ejecución del contrato. Cumpliendo con lo dispuesto en las Resoluciones No. RE-INCOP-2013 0000089 Y 000096 relacionados con el Valor Agregado Ecuatoriano
5. Los demás documentos que en virtud de la legislación vigente se requieran para la formalización del contrato
6. Copia de Documentos que acreditan la calidad y capacidad de los comparecientes.

Cláusula Tercera.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Son obligaciones de la contratante:

- Responder de forma amplia, clara y oportuna a las preguntas que realice la contratada en la etapa correspondiente del proceso y brindar las aclaraciones que fueren necesarias y que deriven de lo que consta en el presente proceso.
- Otorgar la información necesaria para que se pueda conformar el fideicomiso
- Designar al Administrador del Contrato.
- Entregar a la Fiduciaria los montos acordados o solicitados como patrimonio inicial u otros gastos que servirán para cubrir gastos derivados de la administración del fideicomiso desde su constitución hasta su efectiva terminación y liquidación.
- Solicitar y presentar toda la documentación necesaria al Ministerio de Economía y Finanzas MEF, para obtener su autorización para la Constitución del Fideicomiso, autorización que involucra no sólo el aval para la creación del fideicomiso, sino de la minuta contentiva del contrato fiduciario.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.

Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Elaborar la minuta de constitución del contrato de Fideicomiso Mercantil, para su aprobación.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.
- Encargarse de la administración del negocio fiduciario, una vez constituido el Fideicomiso.

4.01.-Cláusula Quinta.- OBJETO DEL CONTRATO

Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal la **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**, entre entidades públicas o subsidiarias.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

4.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es de \$3.300,00 (Tres mil trescientos con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, NO INCLUYE IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
715320311	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO FODESNA: -Estructuración del Fideicomiso -Administración del Fideicomiso	Unidad	1	3.300.00	3.300.00
TOTAL SIN IVA					3.300.00

4.3 Especificaciones técnicas o Términos de referencia: Se incluirán las especificaciones técnicas o los términos de referencia del objeto a contratarse, considerando todos los rubros o condiciones necesarios para su adecuada ejecución o prestación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”

PRESUPUESTO

El Presupuesto referencial total es de:

Por la estructuración USD 1.800,00 (MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) + IVA. Por la administración inicial (un mes) USD 1500,00 (MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) + IVA.

Descripción del Servicio: CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO FODESNA

Presupuesto referencial: 3.300,00 USD. + IVA. (TRES MIL TRESCIENTOS DOLARES AMERICANOS MAS IVA), por estructuración y administración inicial (un mes).

ANTECEDENTES Y NORMATIVA

Antecedentes

El GAD PROVINCIAL DE NAPO fue autorizado por la Cámara Provincial para constituir el Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo - FODESNA, mediante Resolución No. 609 GADPN 14 – 18 del 27 de diciembre del 2018.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

Mediante la memoria 12 octubre del 2018 la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas, señala que en el ámbito técnico se presente el proyecto de minuta para la constitución del FODESNA, revisar las políticas del MAE, definir claramente los objetivos del Fondo, señalar las aportaciones que se van a efectuar al Fideicomiso así como, que el GADPN debe justificar la fuente de su asignación.

Normativa en la que se sustenta la necesidad de esta contratación:

Se propone la constitución del FODESNA sobre la figura legal de un fideicomiso mercantil de administración, tomándose en cuenta las siguientes consideraciones sobre la normativa vigente para la constitución de fideicomisos en los que intervenga una entidad pública:

1. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que “excepcionalmente” los recursos de las entidades públicas se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas (disposición general 11ª).
2. El reglamento de dicho Código establece también que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) que se decidan a gestionar recursos públicos vía fideicomisos deben pedir autorización al Ministerio de Finanzas, para lo cual previamente dicha cartera de Estado debe emitir un informe acerca de la conveniencia o no de que se realice el manejo de recursos vía fideicomiso (artículo 181).
3. En septiembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, expidió una resolución que -entre otras cosas- trata sobre la participación de entidades públicas en fideicomisos mercantiles. Lo relevante de ésta, sin perjuicio de que la lean íntegramente es lo siguiente:
 - a. Las fiduciarias públicas o privadas tienen la obligación de cerciorarse que los constituyentes o adherentes del sector público previo a intervenir en un fideicomiso mercantil cuenten con las autorizaciones de sus máximas autoridades para la celebración del contrato, así como también del Ministerio de Finanzas según lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Llámese esta Consejo Provincial, Consejo Municipal o Junta Parroquial.
 - b. Para seleccionar la fiduciaria, la máxima autoridad de la entidad pública (en este caso el Consejo Provincial del GAD Napo), debe sujetarse a lo previsto en sus propias leyes y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Previamente deberán calificarse las fiduciarias y acreditar entre otras cosas que están al día en sus obligaciones, no haber sido sancionadas, no estar intervenidas, no ser contratistas incumplidas; deben presentar además, información financiera, nómina de accionistas, descripción de la infraestructura técnica, de recurso humano y un detalle de los procesos judiciales en que hayan estado involucradas. Además, las fiduciarias interesadas deben presentar el costo por administración fiduciaria y los montos de negocios fiduciarios que administran.
 - c. Se ratifica el criterio de que cualquier entidad pública debe contar con autorización del Ministerio de Finanzas para constituir fideicomisos, así como también para reformas, adhesiones y cesiones de derechos fiduciarios.
 - d. Se establece además, que los fideicomisos no pueden servir como instrumento para realizar actos o contratos que de acuerdo a su propia normativa pueda celebrar directamente un GAD. Se dispone que cuando la entidad pública requiera cumplir con operaciones que “no se puedan realizar con la gestión administrativa financiera institucional propia, se podrá utilizar la figura de fideicomisos”.



Obras que cambian vidas!

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

A manera de conclusión en virtud de que la Corporación Financiera Nacional tiene experiencia en la administración de esta clase de fideicomisos, se consideró que lo más adecuado debería ser que la Corporación Financiera Nacional (CFN) B:P actúe como fiduciaria para el FODESNA.

Sobre el Acuerdo Ministerial 164 del Ministerio de Finanzas, de fecha 05 de junio del 2015. Al respecto, es importante considerar también lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164 del Ministerio de Finanzas:

- Para articular lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en cuanto a la autorización con que deben contar las entidades públicas para actuar como constituyentes o adherentes de negocios fiduciarios, el 23 de abril de 2015 el Ministerio de Finanzas expidió el Acuerdo No. 164 mediante el cual se trata de la gestión de recursos públicos de entidades públicas no financieras vía fideicomisos mercantiles.
- Dicho acuerdo ratifica lo previsto en el Código arriba señalado, esto es que debe contarse previamente con la autorización del ente rector de las finanzas públicas.
- Las entidades que presenten la solicitud de autorización a Finanzas, deben acompañar entre otras cosas la minuta del contrato de fideicomiso.
- La entidad pública (GAD en el caso de análisis) debe contar con informes técnicos y jurídicos de sus respectivas áreas.
- Los fideicomisos que se instrumenten y que ya cuenten con la autorización deben mantener sus recursos en el Banco Central mediante la apertura de la cuenta respectiva.
- Por su parte, la entidad pública (GAD en el caso de análisis) registrará en su contabilidad los derechos fiduciarios consecuencia de la aportación, al amparo de lo que dispone la Ley de Mercado de Valores, incorporada Como libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Sobre el COOTAD

Es importante considerar también, como base de factibilidad legal, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), prevé que los GADs provinciales tienen competencia en la gestión ambiental de sus respectivas circunscripciones (art. 42 literal d); inclusive cuentan con la potestad de crear tasas para la conservación de cuencas hidrográficas, todo esto en coordinación con los consejos de cuencas hidrográficas tal como lo dispone el artículo 136 del código señalado y cuya disposición se transcribe a continuación en su parte pertinente:

Según el literal k) del artículo 50 del mismo Código, los prefectos, como representantes legales de los GADs provinciales (Napo, en el caso que nos ocupa), tienen facultad para:

"...k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia".

Con relación a los GADs municipales y de acuerdo con el literal n) del artículo 60, es atribución de los alcaldes:

"...n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia”.

En consecuencia, tanto el Prefecto como los Alcaldes están facultados para suscribir el contrato de fideicomiso, sin necesidad de ordenanza previa, pero contando previamente con la autorización del Consejo Provincial y del Consejo Cantonal respectivamente.

Sobre el COA

Finalmente, otro componente importante de la factibilidad legal para el FODESNA, son las consideraciones derivadas del Código Orgánico Ambiental (COA); a saber:

- El Código Orgánico del Ambiente (COA) fue aprobado y promulgado en abril de 2017. Dicho código ratifica que los GADs tienen competencia ambiental en el ámbito de su territorio -diferenciada por niveles de gobierno- y contempla además, la creación de fondos públicos, privados y mixtos para dicha gestión ambiental (art. 20).

- Le corresponde a la Autoridad Ambiental Nacional -Ministerio del Ambiente, MAE- emitir las normas y directrices para el funcionamiento de dichos fondos. Además, se otorga la facultad a los GADs para que puedan crear fondos que contribuyan a la gestión ambiental, bajo los lineamientos del MAE. Aquellos proyectos ambientales que sean ejecutados por fondos privados tienen como requisito registrar dichos fondos ante la Autoridad Ambiental Nacional (art. 20).

Entonces, en nuestro criterio, es factible avanzar con la constitución del FODESNA utilizando como vehículo legal al fideicomiso mercantil. Para armonizar esta propuesta con el COA y futura reglamentación únicamente se debería registrar ante el MAE conforme el artículo 20º del COA.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo adquirir los servicios de una institución financiera pública, con capacidad para administrar fideicomisos, con la finalidad de que estructure y administre el FODESNA como un FIDEICOMISO MERCANTIL que reciba las aportaciones realizadas por los constituyentes principales y adherentes, y promueva la participación de los actores locales como beneficiarios del fideicomiso a través de propuestas participativas en el marco de los objetivos de su creación.

La fiduciaria en tal virtud, administrará los flujos aportados al “Fideicomiso Mercantil de Administración FODESNA”, y aquellos recursos que en cumplimiento de su objeto ingresen al patrimonio durante la vida jurídica del fideicomiso, los que serán periódica y proporcionalmente transferidos una vez cubiertos y descontados los honorarios fiduciarios, gastos e impuestos que el Fideicomiso deba cubrir.

ALCANCE

El Alcance de la presente contratación de servicio es tanto para la constitución como la administración de un Fideicomiso Mercantil de Administración de Flujos durante el período de funcionamiento, con el objeto de que se transfieran periódica y proporcionalmente a los beneficiarios de los proyectos todos los montos que se recauden por concepto de aportes realizados por los miembros del Fondo.

JUSTIFICACIÓN

La finalidad del FODESNA son las siguientes:





Obras que cambian vidas!

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

- Crear una cultura de planificación y gestión por resultados (innovación institucional) que mejore la eficiencia de la gestión ambiental y de producción sostenible de los gobiernos locales.
- Canalizar estratégicamente la inversión de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales para asegurar la conservación y la recuperación de los bosques, el suelo y el agua como medio para lograr una mejor calidad de vida en la provincia y el país.
- Promover el desarrollo socioeconómico y cultural de población de la provincia mediante el fortalecimiento de las cadenas de valor de los bio-emprendimientos asociativos y comunitarios que utilicen y manejen sustentablemente los servicios de la biodiversidad de manera resiliente al cambio climático, mejorando los ingresos de las familias indígenas y campesinas.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista adjudicado presentará para aprobación del GAD Provincial, la minuta de constitución del Contrato de Fideicomiso a suscribirse, en la que se establecerá como parte de la gestión, las instrucciones necesarias para que la Fiduciaria lo administre, de conformidad con las disposiciones contractuales, al tenor de lo determinado en el "Contrato para la administración del Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo"; y la normativa vigente en la materia. Para lo cual la Fiduciaria, entre otras instrucciones, deberá cumplir con la apertura de una cuenta en el Banco Central del Ecuador a nombre del Fideicomiso Mercantil, en la cual se realizarán los pagos acordados a partir del mes siguiente a la constitución del Fideicomiso.

El Fiduciario deberá observar en la elaboración del contrato lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, libro II, Ley de Mercado de valores en su Título XV del Fideicomiso Mercantil y Encargo Fiduciario, Capítulo III de las Sociedades administradoras de fondos y fideicomisos, que establece los lineamientos que debe cumplir la fiduciaria; y demás aplicable relacionadas al objeto de contratación.

Aprobada la minuta la adjudicada deberá concurrir a la firma (la que se verificará ante el Notario que resulte favorecido en el sorteo de ley respectivo) de la correspondiente escritura pública en calidad de Fiduciaria, a partir de lo cual, asumirá también la administración del negocio fiduciario así constituido.

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La firma de un contrato de Fideicomiso Mercantil que contenga servicios de administración fiduciaria mediante la conformación de un patrimonio autónomo; y la administración misma del fideicomiso durante su vida jurídica.

Este contrato deberá contener al detalle los servicios de la administración fiduciaria, del patrimonio autónomo a conformarse de modo independiente bajo la figura de un Fideicomiso de administración de Fondos "Contrato para la administración FODESNA"

Además de los informes correspondientes en cuanto a rendición de cuentas y los balances que mensualmente la fiduciaria debe entregar.

Este producto se entenderá totalmente recibido, con la entrega de un ejemplar de la escritura pública de constitución del Fideicomiso Mercantil.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO APLICA

PLAZO DE EJECUCIÓN



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

El plazo de ejecución, necesario para que se suscriba la escritura pública de Fideicomiso Mercantil, y la administración del fideicomiso son de ciento veinte (120) días calendario a partir de la suscripción del contrato correspondiente al proceso de contratación pública.

El tiempo que requiera el Ministerio de Economía y Finanzas MEF para otorgar el aval o autorización para la creación del Fideicomiso, no será imputado al plazo del presente contrato.

Por lo demás, el plazo de ejecución de la administración del fideicomiso se entenderá tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de su finalidad, sin que pueda exceder el plazo señalado en el "Contrato para la administración del FODESNA", que es de veinte (20) años contados a partir de la firma del mismo, renovable por un máximo de cinco (5) años.

Queda entendido que el fideicomiso mercantil que se constituye por el Contrato de Fideicomiso, se mantendrá vigente el tiempo necesario para que se cumpla con la finalidad instruida en el mismo, sin que pueda exceder el máximo establecido en la Ley y su ejecución no será parte de este proceso de contratación pública, pues se somete a los términos y condiciones establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero, libro II, Ley de Mercado de Valores, y en las regulaciones y resoluciones respectivas.

FUNCIONES DEL PERSONAL/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSO

- Brindar las facilidades para la ejecución de las obligaciones del contratista.
- Coordinar con el contratista las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los honorarios de la Fiduciaria se cobrarán de la siguiente manera:

La FIDUCIARIA cobrará un honorario por la elaboración, revisión y suscripción del fideicomiso por el valor de USD. 1.800,00 (UN MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) + IVA, pagadero una sola vez al momento de la entrega de la escritura pública que contendrá el Contrato de Constitución de Fideicomiso. Este honorario no incluye los gastos notariales por la elaboración de la matriz del contrato de Fideicomiso Mercantil.

Por la administración, la FIDUCIARIA cobrará un valor mensual de USD. 1.500,00 (UN MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS), que incluye hasta quince transacciones operativas en este período. Se anota que en caso de que el fideicomiso no entre en operación se cobrará un honorario mínimo de USD. 650,00, en general la administración del fideicomiso está en función del patrimonio, que cuando supera el millón de dólares se debe renegociar.

Existen otros valores que se deben considerar en el curso de la administración del fideicomiso, mismos que se los muestra en el cuadro siguiente:

Honorario por Liquidación o sustitución	USD 1.500,00 dólares
Honorarios por Reformas	USD 1.500,00 dólares
De existir Juntas de Fideicomiso o reuniones de trabajo extraordinarias	USD 250,00 dólares cada una.
Honorarios de contratos por adhesión	USD 650 dólares

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

GAD Provincial de Napo, Tena, Ecuador.

REQUISITOS MÍNIMOS

EQUIPO MÍNIMO

NO APLICA

PERSONAL EQUIPO MÍNIMO

Nº	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Administrador de Fideicomiso	Tercer nivel	Ingeniero Administrador	1
2	Abogado	Tercer nivel	Abogado	1
3	Contador	Tercer nivel	Contador CPA	1

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

CARGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	NUMERO DE PROYECTOS	MONTOS DE PROYECTOS
Administrador de Fideicomiso	Administrador de Fideicomiso o áreas afines	2 años	n/a	n/a
Abogado	Asesor Legal en materia fiduciaria	2 años	n/a	n/a
Contador	Asesor en Contabilidad fiduciaria	2 años	n/a	n/a

EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

NO APLICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE

NO APLICA

OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

NO APLICA

EVALUACIÓN

PARÁMETROS	CUMPLE/NO CUMPLE



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

Cumplimiento de Términos de Referencia	
Personal Técnico Mínimo	
Experiencia mínima del personal Técnico	
Oferta Económica	
TOTAL	

GARANTÍAS

NO APLICA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

Una vez se suscriba el Contrato del Fideicomiso Mercantil, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en la escritura de constitución del mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Responder de forma amplia, clara y oportuna a las preguntas que realice la contratada en la etapa correspondiente del proceso y brindar las aclaraciones que fueren necesarias y que deriven de lo que consta en el presente proceso.
- Otorgar la información necesaria para que se pueda conformar el fideicomiso
- Designar al Administrador del Contrato.
- Entregar a la Fiduciaria los montos acordados o solicitados como patrimonio inicial u otros gastos que servirán para cubrir gastos derivados de la administración del fideicomiso.
- Solicitar y presentar toda la documentación necesaria al Ministerio de Economía y Finanzas MEF, para obtener el aval para la creación del fideicomiso.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- Elaborar la minuta de constitución del contrato de Fideicomiso Mercantil, para su aprobación.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.
- Encargarse de la administración del negocio fiduciario, una vez constituido el Fideicomiso.

Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO

5.01.- El precio del Contrato, que la CORPORACION PROVINCIAL pagará al CONTRATISTA es de \$ 3.300,00 USD (TRES MIL TRECENTOS CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS) MÁS IVA.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO

6.01.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante según Certificación Presupuestaria N° 313 con cargo a la partida N° 10.06.003.003.730601.000.15.01.000.99.99.99.99.001 denominada CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA por \$ 3.696,00 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100) dólares incluido el IVA.

La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. No se otorgará anticipo en este proceso de contratación. Los pagos se realizarán de conformidad a lo descrito en los términos de referencia.

6.02. Es responsabilidad de los funcionarios de la Entidad Provincial cumplir oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este Contrato, contando con los recursos económicos suficientes, quedando los funcionarios a los que le incumba, sujetos a lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el caso de retardar indebidamente el pago que corresponda.

Cláusula Séptima.- GARANTÍAS

7.01.- La Corporación Financiera Nacional por ser una institución pública, está exenta de rendir garantías económicas, en virtud a lo dispuesto en el Art. 73, numeral cinco, inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Octava.- PLAZO.

8.01.- El plazo de duración del presente contrato es de 120 días, contados a partir de la suscripción del contrato.

Cláusula Novena.- MULTAS

9.01.- Se aplicará una multa del uno por mil (1x1000) del valor total del envío por cada día de retraso en la entrega de la correspondencia y/o paquetes, el mismo que será descontado de la planilla respectiva del mes en que se incurrió el incumplimiento. Para la aplicación de las multas se considerará la cobertura del proveedor del servicio a nivel local y nacional; y, a nivel internacional, se tomará en cuenta los tiempos propios de las políticas de cada administración postal y el proceso de aduana según el país de destino; por tanto, si el retraso en la entrega de la correspondencia es causado por el operador postal designado del país de destino no se aplicará ninguna multa al contratista, y se estará a lo determinado en el Convenio de la Unión Postal Universal para el caso de indemnización al contratante. Previo el caso de aplicación de multas el contratante deberá contar con el informe del administrador del contrato, el recibido y el documento de aceptación del mismo, emitido por el contratista. La multa no será aplicable a la contratista si el retardo se debiere acaso fortuito o fuerza mayor.

Cláusula Décima.- PRÓRROGAS DE PLAZO

10.01.- El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la Entidad Contratante. La CONTRATISTA tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

- Por suspensiones ordenadas por la CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA.

10.02.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de *la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado*.

Cláusula Décima Primera.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

11.01.- El contratista podrá subcontratar la ejecución parcial del contrato con personas naturales o jurídicas registradas en el RUP, bajo su riesgo y responsabilidad.

11.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décima Segunda.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

12.02.- Se detallarán todas las obligaciones que deberá cumplir el contratista para la correcta ejecución del contrato.

Cumpliendo con lo dispuesto en las Resoluciones No. RE-INCOP-2013 0000089 Y 000096 relacionados con el Valor Agregado Ecuatoriano.

Cláusula Décima Tercera.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

13.01.- Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el presente contrato.

Cláusula Décima Cuarta.-RESOLUCIÓN CFN-B.P.GG-2018

14.01.- Del Numeral dos de la Resolución: La suscripción de contratos de constitución de fideicomisos mercantiles y encargos fiduciarios, así como en todos contrato derivado de su administración que requiera su firma esto es sin ser restrictivos, terminaciones, adendas, arrendamientos o contratos de personal requerido para el manejo específicos para ciertos negocios fiduciarios.

14.02.- La presente resolución es de ejecución inmediata y se publicará a través de los medios de difusión institucional, de conformidad con el Art. 70 de del Orgánico Orgánico Administrativo.

Cláusula Décima Quinta.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

15.01.- En cuanto al administrador del contrato, se estará al régimen jurídico, legal y reglamentariamente aplicable. En todo caso, el administrador del contrato velará activamente porque el contratista cumpla efectiva y diligentemente el contenido íntegro del contrato.

15.02.- De conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

15.03.- La administradora del contrato será la Lcda. Sofía Murgueytio-Directora de Gestión de Promoción.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

Cooperación Internacional y Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

15.04 LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

15.05 A la administradora del contrato le serán aplicables las normas que, como funcionario de la institución, establecen responsabilidades por sus acciones y omisiones.

15.06.- La Administradora del contrato deberá informar a la máxima autoridad en materia de contratación pública sobre el cumplimiento contractual, a la finalización del contrato

15.07.- A la Contratista tiene la obligación de facilitar todos los medios necesarios para que el Administrador del Contrato pueda realizar sus funciones.

Cláusula Décima Sexta.- TERMINACION DEL CONTRATO

16.01 Terminación del contrato.- El contrato puede terminar:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
4. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del contratista;
5. Por declaración unilateral de la contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
6. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

16.02 Terminación por mutuo acuerdo.-

Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Contratante o del contratista.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

Cláusula Décima Séptima.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

17.01 Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, las partes tratarán de llegar a un acuerdo que solucione el problema. La entidad contratante y la contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual.

17.02 Las partes expresamente se someten a mediación ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 2415 de la Codificación del Código Civil.

Si la Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

17.03 Si respecto de la divergencia o divergencias existentes, las partes deciden no someterlas a los procedimientos de arbitraje según el convenio arbitral constante en este instrumento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 105 de la LOSNCP, el procedimiento aplicable será el establecido en el Código Orgánico General de Procesos; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

17.04 La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Contratista incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

Cláusula Décima Octava.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION

18.01.- El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

Cláusula Décima Novena.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

19.01 La Contratante en sus relaciones con el Contratista estará representado por el Administrador del Contrato, sin perjuicio de las atribuciones que las máximas autoridades de la Entidad tienen, de acuerdo con la Ley y los Reglamentos internos.

19.02 La Contratista estará representado por la Economista Ingrid Adela González Mite, **DELEGADA DEL GERENTE GENERAL CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P**

19.03 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán por escrito. Las comunicaciones entre la **ADMINISTRADORA** del Contrato Lcda. Sofía Murgueytio-Directora de Gestión de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y el **CONTRATISTA** se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

19.04 El Contratista, al ser el único responsable frente a terceros, por las actividades relacionadas con la ejecución del Contrato, es quien debe asumir la relación con ellos, sin que la Entidad deba hacerlo por ningún concepto.

Cláusula Vigésima.- DOMICILIO

20.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

20.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: Av. Juan Montalvo y Olmedo (esquina), cantón Tena, Provincia de Napo; Teléfonos: 062886428 o 062870140; E-mail: prefecturanapo2009@yahoo.com.

El CONTRATISTA: Ciudad: Guayaquil, Calle principal: 9 de octubre 200 entre Pichincha y Pedro Carbo, Teléfono: 042591800, Correo Electrónico: igonzalez@cfn.fin.ec.

Cláusula Vigésima Primera.- ACEPTACION DE LAS PARTES

21.01.- Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten.



Obros que cambian vidas!

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

Asesoría Jurídica

Ing. Juan Ramírez Ocaña
**DELEGADO DEL PREFECTO
PROVINCIAL**

Dr. Orlando Nacimba A.
PROCURADOR SINDICO

Economista Ingrid Adela González Mite
**DELEGADA DEL GERENTE GENERAL
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P
CONTRATISTA**



RUC: 1760003090001



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO
Asesoría Jurídica

NOTIFICACIÓN

Economista Ingrid Adela González Mite, **DELEGADA DEL GERENTE GENERAL CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P**

Se le hace saber:

Que, el Gobierno Provincial de Napo dentro del procedimiento RE-GADPN-033-2019, se le **ADJUDICADO** el "**CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA**", mediante resolución administrativa No.- AD-GADPN-050-2019 de fecha 10 de abril del 2019, suscrita por el delegado de la máxima autoridad provincial, Ing. Juan Ramírez-Director administrativo, por consiguiente tiene usted un término de 15 días desde la notificación de la adjudicación publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec para la suscripción del contrato de conformidad con el art 69 de la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública en concordancia con los arts. 17 y 113 del reglamento.

Tena, 15 de abril del 2019

Atentamente,



Dr. Orlando V. Nacimba
PROCURADOR SÍNDICO

Haydee

SUCURSAL GENERAL ADMINISTRATIVA DE
NEGOCIOS FIDUCIARIOS Y TI

15 ABR 2019



Gobierno Autónomo Descentralizado
Provincial de Napo

MEMORANDO

PARA : PROCURADOR SÍNDICO

ASUNTO : DISPONIENDO

FECHA : Tena, 12 de abril del 2019

Sirvase elaborar el “CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA”, por el monto de 3.300,00 USD, no incluye el IVA.

Ing. Juan Pablo Ramírez
DELEGADO DEL PREFECTO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO

MEMORANDO

PARA : Leda. Sofía Muyguytio

ASUNTO : DISPONIENDO

FECHA : Tena, 12 de abril del 2019

De conformidad con el Art. 70 y 80 de la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 121 del reglamento de la LOSNCP designo a usted como administradora del "CONTRATO DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO-FODESNA" , por el monto de ~~3.300,00~~ USD, no incluye el IVA.


Ing. Juan Pablo Rahínez
DELEGADO DEL PREFECTO



G.A.D. PROVINCIAL DE NAPO

2014 - 2019

SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA

RUC: 1560000190001

0003676

ESPECIE VALORADA
USD. 2.00

CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL G.A.D. PROVINCIAL DE NAPO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

Nombres y Apellidos: CORPORACION FINANCIERA NACIONAL

Cédula de Identidad: _____

Registro Único de Contribuyentes: E 1760003090001

Certificado de Votación: _____

Domicilio: GUAYAQUIL GUAYAS

En vista de la documentación y una vez revisados los archivos que mantiene en esta entidad Provincial, **CERTIFICO QUE:**

A la presente fecha, el o la mencionado (a) solicitante, no consta inscrito como Deudor al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

NOTA: Cualquier enmendadura invalida el presente certificado.

CERTIFICACIÓN VÁLIDA POR 15 DÍAS

Tena, 01 de mayo de 2019



[Signature]
Recaudador (a)

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0203-R

Guayaquil, 09 de noviembre de 2018

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.

**GERENCIA GENERAL
CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República dispone que: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones.”*

Que, el Decreto Ejecutivo No. 868 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 676 de fecha 25 de enero de 2016, cambia la denominación de Corporación Financiera Nacional a Corporación Financiera Nacional Banca Pública.

Que, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante Regulación No. DIR - 023 - 2018 del 11 de julio de 2018, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No 585 del 16 de octubre de 2018, resuelve aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *“El Ministerio de Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación de matriz de competencias, modelo de gestión, diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.”*

Que, mediante Oficio Nro. CFN - B.P. - GG - 2018 - 0420 - OF de fecha 18 de julio de 2018, el Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P., remite al Ministerio de Trabajo el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, para su aprobación.

Que, mediante Oficio Nro. MDT - SES - 2018 - 0120 del 1 de octubre de 2018, el



Matriz Guayaquil: Av. 9 de Octubre #200 y Pichincha, Centro Financiero Público.

Oficina Principal Quito: Edificio Platinum G, Calle Iñaquito entre Corea y Av. Naciones Unidas, Torre A.

Oficinas: Ambato / Cuenca / Esmeraldas / Ibarra / Latacunga / Loja / Machala / Manta / Riobamba / Salinas.

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0203-R

Guayaquil, 09 de noviembre de 2018

Ministerio de Trabajo, aprueba el rediseño de la estructura Institucional, proyecto de reforma al Estatuto Orgánico e Implementación de la Estructura Orgánica de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, mediante Memorando Nro. CFN - B.P.- GDTH - 2018 -1644 - M de fecha 19 de octubre de 2018, la Gerencia de División de Talento Humano, solicita al Gerente General aprobar la aplicación e implementación de la nueva estructura organizacional para el Nivel Jerárquico Superior de la institución, de conformidad con el informe técnico No. GDTH - 2018 - 014 del 19 de octubre de 2018.

Que, mediante sumilla inserta en la Hoja de Ruta del documento CFN - B.P.- GDTH - 2018 -1644 - M de fecha 19 de octubre de 2018, el Gerente General aprueba la petición de la Gerencia de División de Talento Humano, en la cual la Gerencia de División de Operaciones Fiduciarias cambia de denominación a Gerencia de Negocios Fiduciarios.

Que, el artículo 378 del Código Orgánico Monetario y Financiero, dispone que el Gerente General de la Institución Financiera Pública, tiene como funciones ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución; y, dirigir la gestión operativa y administrativa de la entidad.

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 31 de fecha 7 de julio de 2017 señala: "*Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión...*"

Que, el artículo 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público señala: "*Del registro de otros movimientos de personal.- Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado...*"

Que, el Capítulo III, artículo 13, de la Gerencia General, letra v) Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P., permite que el Gerente General delegue cualquiera de sus funciones y atribuciones de conformidad con la Ley.

Que, mediante Resolución DIR - 096 - 2017, del 31 de julio de 2017, el Directorio de la Corporación Financiera Nacional B.P., nombró al economista MUNIR AHMED MASSUH MANZUR, como Gerente General de la Institución.

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0203-R

Guayaquil, 09 de noviembre de 2018

Que, mediante Resolución Nro. SB - IRG - 2017 - 255 del 8 de agosto de 2017, notificada el 10 de agosto de 2017, el Intendente Regional de Guayaquil (E), Ab. José Francisco Terán Coto, califica la idoneidad legal del Magíster MUNIR AHMED MASSUH MANZUR, para que pueda desempeñarse como Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Que, en virtud de lo anterior, mediante Resolución SNTH - 020277 del 14 de agosto de 2017, la Gerencia de División de Talento Humano, registra el ingreso del Ing. Munir Ahmed Massuh Manzur, quien acepta y se posesiona del cargo.

Que, para el logro de un eficiente y efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario consolidar las delegaciones emitidas por el Gerente General; y, así normar internamente procedimientos que abonen a la gestión productiva y optimización de los recursos de la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante mecanismos desconcentrados para resolver diversos actos en forma diligente; y,

En ejercicio de sus funciones legales y estatutarias:

RESUELVE:

ARTÍCULO UNO.- Delegar al **GERENTE DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS, de la Corporación Financiera Nacional B.P.**, para que con sujeción al ordenamiento jurídico ecuatoriano, al Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico Monetario y Financiero, a las Regulaciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, los acuerdos y resoluciones expedidos por el Ministerio de Trabajo, a los Reglamentos que fueren pertinentes, a las normas internas de la Corporación Financiera Nacional B.P., y a las instrucciones que imparta esta Gerencia General, actúe en mi nombre y representación en lo siguiente:

UNO.- Comparecer en calidad de Secretario, o como delegado de la CFN B.P., en Juntas de Fideicomiso, Comités Fiduciarios, Comités Ejecutivos, Comités de Gestión, Comités Técnicos y cualquier otro Organismo de Control fiduciario, sean estos presenciales o virtuales así como las Juntas Generales de Accionistas o de Socios de las compañías, cuyas acciones estuvieren en la propiedad de alguno de los Fideicomisos Mercantiles que administra; suscribir estados financieros y todo tipo de reportes contables, en conjunto con los contadores; así como comparecer como firma autorizada en las cuentas que los fideicomisos mantienen en las instituciones del Sistema Financiero; así como autorizar la apertura y cierre de las referidas cuentas, y la inclusión y exclusión de firmas autorizadas en las mismas; **DOS.-** La suscripción de contratos de constitución de fideicomisos mercantiles y encargos fiduciarios, así como en todo contrato derivado de su administración que requiera su firma, esto es, sin ser restrictivos, terminaciones, adendas

Matriz Guayaquil: Av. 9 de Octubre #200 y Pichincha, Centro Financiero Público

Oficina Principal Quito: Edificio Platinum G, Calle Iñaquito entre Corea y Av. Naciones Unidas, Torre A.

Oficinas: Ambato / Cuenca / Esmeraldas / Ibarra / Latacunga / Loja / Machala / Manta / Riobamba / Salinas

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0203-R

Guayaquil, 09 de noviembre de 2018

restituciones, transferencia de dominio, cesiones de derecho, arrendamientos o contratos de personal requerido para el manejo específico de ciertos negocios fiduciarios; **TRES.-** Suscribir endosos de pagarés, letra de cambio y otros títulos valores, recibidos en el giro ordinario de la administración de los fideicomisos mercantiles a su cargo; **CUATRO.-** Suscribir la emisión de constancias documentales de los derechos de beneficiario o de constituyente en los patrimonios administrados; **CINCO.-** Suscribir delegación de procuraciones judiciales en defensa de los patrimonios que administra, de ser el caso; **SEIS.-** Suscribir los formularios referentes a la aplicación de la Política de Prevención y Lavado de Activos, aplicable a los Fideicomisos que administra; **SIETE.-** Comparecer ante el Servicio de Rentas Internas y ante el Banco Central del Ecuador, en todos los trámites necesarios para obtener las certificaciones electrónicas correspondientes a cada uno de los Fideicomisos Mercantiles administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P., para operar transacciones tributarias, pudiendo para el efecto, actualizar Registros Únicos de Contribuyentes, obtener y designar firmas electrónicas adicionales, requerir tokens de administración de formas y toda gestión o suscripción de documentos, ante cualquiera de las entidades estatales mencionadas, tendientes a la regularización y obtención de tales certificaciones; **OCHO.-** Cualquier otro acto o documento que fuere necesario para el cumplimiento del giro ordinario de los negocios fiduciarios administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P.; **NUEVE.-** Participe en todos los procesos de contratación pública referente a servicios fiduciarios en los cuales la Corporación Financiera Nacional B.P., participa o actúe a futuro como CONTRATISTA, para tal efecto suscribirá las ofertas, actas de entrega recepción parcial o definitiva, contratos de prestación del servicio, formularios, anexos, actas y todo documento que sea necesario para la prestación y liquidación del servicio; **DIEZ.-** Actúe en todos los procesos de contratación pública donde los fideicomisos mercantiles administrados por la Corporación Financiera Nacional B.P., participen o actúen en calidad de CONTRATANTES para el cumplimiento de sus fines, siempre que cuente con la autorización de la Junta de Fideicomiso respectiva, o del constituyente en los casos que así corresponda de acuerdo a las disposiciones que consten en la constitución del Fideicomiso Mercantil contratante, suscribiendo para el efecto, solicitudes de clave o su actualización, presupuestos de adquisiciones y compras, invitaciones, términos de referencia, pliegos, actas de preguntas y respuestas, de apertura de ofertas, de calificación, de negociación, de adjudicación, de entrega - recepción, así como los contratos correspondientes y todo documento que sea necesario, para la recepción y liquidación de los servicios a contratarse o bienes a adquirirse; **ONCE.-** Autorizar, aprobar y suscribir las acciones de personal por vacaciones, de todos los servidores públicos de cualquier grupo ocupacional que se encuentre bajo su dependencia administrativa. **DOCE.-** Autorizar, aprobar y suscribir el Plan Anual de Vacaciones así como la Reprogramación y Suspensión de las mismas, de todos los servidores públicos de cualquier grupo ocupacional que se encuentre bajo su dependencia administrativa. **TRECE.-** Aprobar y/o autorizar viáticos, subsistencias y movilizaciones dentro del país, de todos los funcionarios y servidores públicos, de cualquier grupo ocupacional, que se encuentren bajo dependencia de su área, cuando se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0203-R

Guayaquil, 09 de noviembre de 2018

del domicilio y lugar habitual de trabajo; para casos excepcionales debidamente justificados, autorizar la realización de servicios institucionales durante los días feriados o descanso obligatorio. Así mismo, aprobar o negar los informes pertinentes de la realización de los servicios generales. **CATORCE.-** Aprobar y/o autorizar la planificación y ejecución de horas extras y suplementarias de todos los funcionarios y servidores públicos, de cualquier grupo ocupacional, que se encuentren bajo dependencia de su área.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente delegación no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente al funcionario delegado.

ARTÍCULO TERCERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo, se revocan todas las delegaciones otorgadas con la denominación anterior, convalidando y ratificando todas las gestiones realizadas por el delegado, desde el 19 de octubre de 2018, hasta la fecha de notificación de la presente delegación, únicamente en lo que se refiera a las atribuciones delegadas en este instrumento.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución es de ejecución inmediata y se publicará a través de los medios de difusión institucional, de conformidad con el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: Encárguese de la publicación y difusión de la presente resolución administrativa a la Secretaría General y a la Gerencia de División de Mercadeo y Comunicación.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Munir Ahmed Massuh Manzur
GERENTE GENERAL

Copia:

Señor Abogado
Javier Alfredo Sper Moreno
Subgerente de Patrocinio

Señor Abogado
Manuel de Jesús Jacho Chavez
Gerente Jurídico

Señorita Abogada
María Elena Nuñez Llerena
Abogado de Patrocinio 2

Señorita Magíster

CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P.
CERTIFICADO. Que es COPIA del documento que reposa
en los Archivos de la Institución
Guayaquil,

09 NOV 2018
Nombre: Baella Cabezas S
Munir Ahmed Massuh Manzur S
SECRETARÍA GENERAL



Matriz Guayaquil: Av. 9 de Octubre #200 y Pichincha, Centro Financiero Público.
Oficina Principal Quito: Edificio Platinum G, Calle Iñaquito entre Corea y Av. Naciones Unidas, Torre A.
Oficinas: Ambato / Cuenca / Esmeraldas / Ibarra / Latacunga / Loja / Machala / Manta / Riobamba / Salinas.

Resolución Nro. CFN-B.P.-GG-2018-0203-R

Guayaquil, 09 de noviembre de 2018

Rosana Cristina Anchundia Cajas
Secretario General

Señorita Economista
Jennifer Andrea Fernández Santos
Gerente de Mercadeo y Comunicación

mn/js/mj

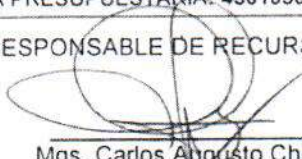


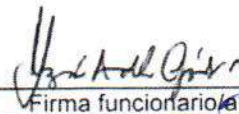



ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO



Firmado electrónicamente por:
MUNIR AHMED
MASSUH MANZUR

ACCIÓN DE PERSONAL RPRH-11			
Fecha: 23 DE ENERO DE 2019		Fecha: 23 DE ENERO DE 2019	
GONZALEZ MITE APELLIDOS		INGRID ADELA NOMBRES	
No. Cédula de Ciudadanía 0917777658	No. de afiliación al IESS	Fecha inicio 1 DE ENERO DE 2019	Fecha término
EXPLICACIÓN:			
De conformidad con lo establecido en el literal t) de las Atribuciones y Responsabilidades del Gerente General, Art.13 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, y en base al art. 21 del Reglamento General a la LOSEP, se RESUELVE: extender la presente Acción de Personal en aplicación con lo dispuesto en el Decreto No. 624 de fecha 21 de diciembre de 2018, referente a la optimización de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del Nivel Jerárquico Superior y Empresas Públicas emitido por el Presidente Constitucional de la República y así también lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2019-018 de fecha 18 de enero de 2019.			
INGRESO <input type="checkbox"/>	SUBROGACIÓN <input type="checkbox"/>	RENUNCIA <input type="checkbox"/>	
ASCENSO <input type="checkbox"/>	ENCARGO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/>	SUPRESIÓN DE PUESTO <input type="checkbox"/>	
UBICACIÓN <input type="checkbox"/>	COMISION SERVICIOS <input type="checkbox"/>	DESTITUCIÓN <input type="checkbox"/>	
TRASLADO <input type="checkbox"/>	REVALORACIÓN <input type="checkbox"/>	JUBILACIÓN <input type="checkbox"/>	
	RECLASIFICACIÓN <input type="checkbox"/>	OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	(Aplicación Ajuste Escala Remunerativa)
SITUACIÓN ACTUAL		SITUACIÓN PROPUESTA	
PROCESO: GERENCIA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS		PROCESO: GERENCIA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	
SUBPROCESO: GERENCIA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS		SUBPROCESO: GERENCIA DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	
PUESTO: GERENTE DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS		PUESTO: GERENTE DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	
LUGAR DE TRABAJO: GUAYAQUIL		LUGAR DE TRABAJO: GUAYAQUIL	
REMUNERACIÓN MENSUAL: \$ 4,057.00		REMUNERACIÓN MENSUAL: \$ 3,854.00	
Grupo Ocupacional: JERÁRQUICO SUPERIOR 6; Grado: 6 NJS		Grupo Ocupacional: JERÁRQUICO SUPERIOR 6; Grado: 6 NJS	
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 4501050501-875		PARTIDA PRESUPUESTARIA: 4501050501-875	
ACTA FINAL DEL CONCURSO		RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	
No. _____ Fecha _____		 Mgs. Carlos Augusto Chong Carrera Gerente de Talento Humano	
 Mgs. Munir Massuh Manzur GERENTE GENERAL			
RECURSOS HUMANOS		REGISTRO Y CONTROL	
No. <u>SATH-2019-0087</u> Fecha: <u>23 DE ENERO DE 2019</u>		 Oscar Flores Chambers	
AJUSTE ESCALA REMUNERATIVA - DECRETO EJECUTIVO No. 624			
Yo, <u>INGRID ADELA GONZALEZ MITE</u> , con Cédula de Ciudadanía No. <u>0917777658</u> Juro Lealtad al Estado Ecuatoriano.			
LUGAR:	FECHA:		
	Es copia del original que reposa en el archivo Institucional, al cual remito en caso necesario. CERTIFICADO		
 Firma funcionaria	Guayaquil 13 FEB 2019  Mgs. Isis Feraud Barzola Subgerente de Administración Talento Humano		
SECRETARÍA GENERAL CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL			







Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

PS

Memorando Nro. 0418-2019-DACP

Tena, 11 de abril de 2019

PARA: Dr. Orlando Vinicio Nacimba Amagua
Director de Gestión de Procuraduría Síndica

ASUNTO: Entrega del proceso RE-GADPN-033-2019 para la elaboración del contrato de conformidad con la LOSNCP y su Reglamento.-

De conformidad con los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento, adjunto remito la documentación del proceso de **REGIMEN ESPECIAL** signado con el código: **RE-GADPN-033-2019**, "**CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA**", por un monto 3.300,00 (Tres Mil Trescientos con 00/100)USD más el I.V.A., con un plazo de 120 días y características técnicas establecidas en el pliego, el mismo que se adjudicó con Resolución Administrativa de Adjudicación No. **AD-GADPN-050-2019**, a favor de: **CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BP CON RUC: 17600030900013**, y con el objeto de continuar con el trámite contractual, cabe señalar que es facultad del departamento Jurídico NOTIFICAR al oferente adjudicado del proceso contractual, de conformidad con el Art. 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como también la notificación al administrador del contrato y entregar una copia del mismo.

Además, informo que debe remitir una copia del contrato y del resto de expediente incluido las garantías presentadas, en el tiempo establecido de conformidad a la normativa vigente, a los administradores de contrato y a esta Dirección, con la finalidad de publicar el contrato en el portal de Contratación Pública dentro de los 5 días contados a partir de la firma del contrato según lo mencionado en la Resolución RE-SERCOP-0000072-2016 art. 20.

Para el efecto envío el expediente original que contiene la oferta técnica del oferente y el pliego precontractual.

Atentamente,


Leda, Ketty Lili Shiguango Salazar
DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

lg



Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2887 760

e-mail: compraspublicas@napo.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando Nro. 0418-2019-DACP

Tena, 11 de abril de 2019



ENTIDAD :	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO
SUBDIRECCIÓN:	COMPRAS PÚBLICAS
PROCESO:	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA
CODIGO:	RE-GADPN-033-2019

Check List: ENTREGA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

Si	No	DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES OBLIGATORIOS ESTABLECIDOS EN LA LOSNCP Y DEMAS LEYES CONEXAS
X		MEMORANDO CON EL REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DELSERVICIO
X		ESTUDIO DE MERCADO
X		SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS
X		TERMINOS DE REFERENCIA
X		CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS
X		REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE
X		VERIFICACIÓN DEL PAC O SU REFORMA
X		PLIEGOS (PREPARACIÓN)
X		OFICIO SOLICITANDO APROBACIÓN DE PLIEGOS AL DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA INICIACIÓN DEL
X		RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS
X		MEMORANDO DE ENTREGA DE OFERTA A LA UNIDAD REQUIRENTE
X		ACTA DE LA AUDIENCIA DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES
X		ACTA DE APERTURA DE OFERTAS
X		ACTA DE CONVALIDACIÓN
X		INFORME DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS
X		OFICIO SOLICITANDO AL DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD LA ADJUDICACION DEL PROCESO
X		RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
X		OFERTA 1 CARPETA BEIGE
X		DOCUMENTO QUE AVALIZA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL PARA LA ADJUDICACION (SE ELEVA AL PORTAL)
X		MEMORANDO CON EL CUAL SE REMITE A JURIDICO PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Elaborado por:

Revisado y Autorizado por:


DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS


DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO

CERTIFICAMOS QUE HEMOS REVISADO Y SUPERVISADO LA EXISTENCIA, VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN ANTES CITADA, MISMA QUE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 11 de Abril de 2019 | 08:21

RUC: 1560000190001 | Entidad: GAD PROVINCIAL DE NAPO | Usuario: kettysiguango | [Cerrar Sesión]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

» Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación

Entidad:	GAD PROVINCIAL DE NAPO
Objeto de Proceso:	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO - FODESNA
Código:	RE-GADPN-033-2019
Tipo Compra:	Servicio
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 3,300.00
Tipo de Contratación:	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago Otra - Revisar términos de referencia 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	120 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	kshiguango@napo.gob.ec
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos
Descripción:	la Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera de derecho público, entre cuyos servicios cuenta con solucionar fideicomisos especialidades de constitución y administración, actividad regulada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que requiere el GAD Provincial de Napo para constituir el ?Fondo para el desarrollo sostenible de Napo? - FODESNA

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2019-04-03 16:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-04-04 10:00:00	Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones
Fecha Límite de Propuestas	2019-04-08 16:00:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura Ofertas	2019-04-08 17:00:00	Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalidación de Errores.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-04-10 17:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando Nro. 0414-2019-DACP

Tena, 10 de abril de 2019

PARA: Ing. Juan Pablo Ramírez Ocaña
Director de Gestión Administrativa, Enc.

ASUNTO: Remito el Proceso RE-GADPN-033-2019, para la aprobación de la resolución de adjudicación AD-GAPN-050-2019.

De conformidad con los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento, adjunto remito la documentación del proceso mediante **REGIMEN ESPECIAL** signado con el Código RE-GADPN-033-2019, para el **“CONTRATACION DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCION Y ADMISTRACION DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**, por un monto de \$ 3.300,00 (Tres Mil Trescientos con 00/100) USD más el I.V.A., con un plazo de 120 días, contados a partir de la suscripción del contrato.

En tal sentido mucho agradeceré a usted se digne legalizar la Resolución Administrativa de Adjudicación AD-GADPN-050-2019, a favor del Ingeniero: **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BP CON RUC: 17600030900013**.

Una vez legalizada la Resolución Administrativa de Adjudicación, favor remitir la presente documentación para su publicación en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec

Atentamente,

Leda Ketty Lili Shiguango Salazar

DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

lg



Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2887 760

e-mail: compraspublicas@napo.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ADJUDICACIÓN

N° AD-GADPN-050-2019

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CONSIDERANDO:

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud, el Art. 288 *Ibidem*, expresamente determina que: “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”;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que “excepcionalmente” los recursos de las entidades públicas se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas (disposición general 11ª).

Que, el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone la contratación bajo Régimen Especial de “los que celebren el Estado con entidades del sector público, estas 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”; y, en el artículo 98 y 99 del Reglamento General a la LOSNCP donde se establece el ámbito de aplicación y el procedimiento para este tipo de contrataciones.

Que, el Código Orgánico ambiental en el artículo 20 especifica de los fondos para la gestión ambiental, que otorga a los GAD's para fondos ambientales que contribuyan a la gestión ambiental de sus competencias, bajo los lineamientos de la Autoridad Ambiental Nacional y las disposiciones del presente Código. Los proyectos ambientales que sean ejecutados con fondos privados serán registrados ante la Autoridad Ambiental Nacional para obtener la autorización correspondiente;

Que, como uno de los resultados de la ejecución del proyecto de “Conservación y Buen Vivir



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

GEF Napo”, se ha identificado la necesidad de dar continuidad a los proyectos de gestión ambiental y de producción sostenible, mediante la constitución y administración de un fideicomiso mercantil que reciba las aportaciones que realicen los miembros principales y adherentes, para destinar a propuestas participativas en el marco de los objetivos de su creación;

Que, la Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera de derecho público, entre cuyos servicios cuenta con solucionar fideicomisos especialidades de constitución y administración, actividad regulada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que requiere el GAD Provincial de Napo para constituir el “Fondo para el desarrollo sostenible de Napo” – FODESNA;

Que, el Ing. Pablo Villavicencio-Director Financiero, emite la Certificación de Disponibilidad de Fondos N° 313 de fecha 08 de marzo de 2019, con fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad, a cargo de las Partida Presupuestaria, N° 10.06.003.003.730601.000.15.01.000.99.99.99.99.001 denominada CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA, por un valor total de \$ 3.696,00 dólares incluido el I.V.A;

Que, en el expediente constan todos los documentos habilitantes para la “**CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA**”, y una vez verificado que los bienes se encuentran en el Plan Anual de Contratación 2019, y con los términos de referencia determinadas por el técnico responsable de la institución, se debe realizar a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec, aplicar los procedimientos establecidos por el SERCOP y los determinados por la LOSNCP y su Reglamento General;

Que, mediante Resolución N° 398-2017-V, publicado en el R.O. 82, 19 de septiembre de 2017, de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera dispone que la selección, calificación y contratación de... y administradoras de fondos y fideicomisos estará a cargo de la máxima autoridad de la entidad del sector público o su delegado, acorde a las disposiciones contenidas en sus propias leyes y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, con Resolución Administrativa AP-GADPN-048-2019 de fecha 03 de abril de 2019, el delegado de la máxima autoridad, el Ing. Juan Ramírez aprueba los pliegos y autoriza la publicación del proceso en el Portal de Contratación Pública para la “**CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA**”;

Que, de acuerdo al cronograma previsto en los pliegos, el proveedor invitado **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. con RUC: 17600030900013**, presentó la oferta técnica y económica en sobre cerrado dentro del plazo establecido;

Que, en con informe de calificación S/N de fecha 09 de abril del 2019, el Dr. Felipe Ghía – Director del Proyecto “Conservación y Buen Vivir GEF Napo” remite las actas de apertura, convalidación de errores e informe de Calificación del proceso N° RE-GADPN-033-2019



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

para la “CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”, y menciona que el oferente invitado SI CUMPLE con las condiciones solicitadas en los pliegos, por lo que recomienda se adjudique el proceso en mención;

Que, la Lic. Ketty Shiguango - Subdirección de Compras Públicas, remite la documentación habilitante al Delegado de la máxima autoridad, para que se digne legalizar la presente Resolución Administrativa de Adjudicación;

Que, el Ing. Juan Ramírez-Director Administrativo del GAD Provincial de Napo, es el Delegado del señor Prefecto Provincial de Napo, en la contratación de bienes y servicios mediante procedimientos contractuales de Régimen Especial, así como también la suscripción de los respectivos contratos que se encuentren bajo este mismo procedimiento, conforme lo establece el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y

En ejercicio de la facultades conferidas mediante Resolución Administrativa N° 090-GADPN de fecha 09 de enero de 2019, al amparo de lo establecido por el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en uso de su facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

Art. 1.- Adjudicar **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. con RUC: 17600030900013**, el procedimiento de Régimen Especial para la “CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”, un presupuesto referencial de \$ 3.300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más I.V.A.;

Art. 2.- Disponer al Departamento de Procuraduría Síndica la elaboración del contrato respectivo.

Art. 3.- Disponer a la Dirección de Apoyo de Compras Públicas la publicación a través del portal de compras públicas.

Dado en la ciudad de Tena, el 10 de abril de 2019

Ing. Juan Ramírez
**DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVO
GAD PROVINCIAL DE NAPO
DELEGADO REGIMEN ESPECIAL**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO**

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y
COMUNICACIÓN

INFORME DE CALIFICACIÓN

RE – GADPN – 033 – 2019

Tena, 09 de abril de 2019

DE: Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
DIRECTOR DEL PROYECTO GEF NAPO

PARA: Lcda. Ketty Shiguango
DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

En la ciudad de Tena, provincia de Napo, siendo las 17H00, del día 09 de abril del 2019, el Dr. Felipe Nery Ghía Moreno, Director nacional del Proyecto GEF Napo, previo memorando No. 005-2019-DACP de fecha 08 de abril del 2019, mismo que fue emitido por la Dirección de Apoyo de Compras Públicas conjuntamente con la oferta técnica y económica para que se proceda a realizar el análisis técnico del proceso RE – GADPN – 033 – 2019, en cumplimiento a los procedimientos dispuestos en el Reglamento general de Aplicación de la LOSNCP, y lo resuelto por el Delegado de la máxima autoridad en la Sección IV evaluación de la oferta de los pliegos para la **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**, se procede a la calificación de la oferta presentada y entregada a la Dirección de Apoyo de Compras Públicas, respecto de lo cual me permito informar lo siguiente:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN:

De acuerdo al numeral 4.2.2 ...Evaluación de la Oferta (CUMPLE/NO CUMPLE) del Pliego de Régimen Especial para la Contratación de un Servicio Fiduciario entre Entidades Públicas.

Proceso de Calificación:

De conformidad con los parámetros técnicos de calificación se procede a efectuar la siguiente evaluación de cumplimiento (check list):

PÁRAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cumplimiento de términos de referencia	X		
Personal técnico mínimo	X		
Experiencia mínima del personal técnico	X		
Oferta económica	X		

RECOMENDACIONES:

De acuerdo a los resultados de cumplimiento de los parámetros de calificación, se recomienda adjudicar la contratación de la oferta presentada por la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL, para la Constitución y Administración del Fideicomiso mercantil Fondo para el Desarrollo Sostenible de Napo – FODESNA, por cumplir con los requerimientos técnicos, legales y económicos establecido en los términos de referencia, exigidos por la entidad contratante.

Para constancia del presente proceso firma en Tena, a los 09 días del mes de abril del 2019.



Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
DELEGADO A LA CALIFICACIÓN DEL PROCESO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO**

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y
COMUNICACIÓN

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS

El día de hoy, 08 de abril del 2019 a las 16:00 H, yo, Dr. Felipe Ghía Moreno, delegado de la máxima autoridad mediante Resolución No. AP-GADPN-048-2019, para intervenir en la etapa de convalidación de errores, evaluación y calificación de oferta para el proceso RE-GADPN-033-2019, para la **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**, manifiesto que el día y hora señalada se procedió a la apertura de la oferta receptada en la Secretaría de la Dirección de Apoyo de Compras Públicas, presentada de conformidad con el siguiente detalle :

No. OFERTAS	OFERENTE	RUC	FECHA	HORA DE RECEPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Corporación Financiera Nacional BP.	17600030900013	08-04-2019	15:00 H	120

Atentamente,

Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
Director Nacional del Proyecto GEF Napo
DELEGADO A LA CALIFICACIÓN DEL PROCESO
RE - GADPN - 033 - 2019



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Provincial de Napo**

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

“ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN”

En la ciudad de Tena, a los 08 días del mes de abril del año dos mil diecinueve, siendo las 15H00 se suscribe la presente Acta de Entrega Recepción en SOBRE CERRADO (Oferta Técnica y Económica), presentada por CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BP con RUC: 17600030900013, en la Secretaría de la Dirección de Apoyo de Compras Públicas, de conformidad con el proceso No. RE-GADPN-033-2019 para la “CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”

Para constancia firma conjuntamente la Asistente de la Dirección de Apoyo de Compras Públicas y CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BP, en dos originales del mismo tenor.

SECRETARIA DE
COMPRAS PUBLICAS

CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BP
OFERENTE



**GOBIERNO AUNTÓNOMO DESCENTRALIADO
PROVINCIAL DE NAPO**

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INRERNACIONAL Y
COMUNICACIÓN

ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES

Para la contratación de:

**“ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**

En la ciudad de Tena, siendo las 16:30 H, del 08 de abril del 2019, luego de receptada la oferta técnica dentro del proceso de contratación pública signado con el No. RE – GADPN – 033 – 2019, se procede con la diligencia y se verifica que no existen motivos para solicitar CONVALIDACIÓN DE ERRORES, por ser el encargado de la calificación designado por el delegado de la máxima autoridad de la Institución.

Atentamente,

Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
**Director Nacional del Proyecto GEF Napo
DELEGADO A LA CALIFICACIÓN DEL PROCESO
RE - GADPN - 033 - 2019**



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando Nro. 005-2019-DACP

Tena, 08 de abril de 2019

PARA: Dr. Felipe Nery Ghía Moreno
Director Nacional Proyecto GEF-NAPO

ASUNTO: Remitiendo la oferta técnica y económica del proceso:
RE-GADPN-033-2019.-

De conformidad con los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento, adjunto remito la documentación del proceso de Régimen Especial signado con el código: **RE-GADPN-033-2019**, para la **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”** por el valor de \$ 3.300,00 (Tres mil trescientos con 00/100 centavos) dólares de los Estados Unidos de América más IVA, al respecto me permito entregar la siguiente oferta técnica y económica en sobre cerrado presentado por:

· CORPORACION FINANCIERA NACIONAL BP CON RUC: 17600030900013, EL 08/04/2019, A LAS 15:00

A fin de que se digne realizar la apertura de los sobres y la calificación de las ofertas técnicas-económicas de acuerdo a la designación realizada en la Resolución Administrativa de Aprobación No. AP-GADPN-048-2019 para la audiencia de preguntas y respuestas, aclaraciones en caso de haberlas, convalidación de errores en caso de haberlas, apertura y calificación de oferta, para el efecto me permito enviar los documentos originales del proceso, que incluye requerimiento, términos de referencia, memorandos, solicitud y certificación presupuestaria abalizada, pliegos de condiciones, resolución administrativa, oferta técnica y económica del oferente en mención.

Recuerdo a Ud. Que todos los procedimientos de contratación pública, están obligados a cumplir un cronograma de control (adjunto), por lo que informo se respete a cabalidad el mencionado y se entregue la pertinente calificación de oferta dentro de los parámetros de tiempo aquí establecidos.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Lic. Ketty Shiguango
DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS
lg

*Recibido
08-04-2019
H: 15:30*


Av. Juan Montalvo y Olmedo. Teléfono: (06) 2887 760

e-mail: compraspublicas@napo.gob.ec



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ACTA DE AUDIENCIAS DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES RE-GADPN-033-2019

En la ciudad de Tena, siendo las 10H00 del 04 de abril de 2019, de conformidad con lo establecido en el cronograma de los pliegos de condiciones, comparecen a través de correo electrónico, el Dr. Felipe Ghía – Director del Proyecto “Conservación y Buen Vivir GEF Napo” y por la otra la Econ. Ingrid González, Delegada del Representante Legal de la **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. con RUC: 17600030900013**, en calidad de oferente participante del proceso **RE-GADPN-033-2019** cuyo objeto es la **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**, con el propósito de dar cumplimiento con la audiencia de Preguntas y Aclaraciones en el día y hora señalados para el efecto en la invitación, de la cual se levantará un acta que será publicada en el portal www.compraspúblicas.gov.ec.

Revisado el presente proceso de contratación pública, el oferente invitado **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. con RUC: 17600030900013**, indica que ha revisado el pliego publicado en el portal de contratación pública – SERCOP, presentándose tres interrogantes que se responden y anexan en el presente documento, quedando debidamente aclaradas, y reportándose de manera general que no se encuentra ninguna novedad, ya que se han observado y respetado todas las disposiciones legales que regulan las compras gubernamentales en el Ecuador y se concluye que las partes se encuentran de acuerdo con la información publicada en los pliegos, y en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades, razón por la cual, se continua con el normal desenvolvimiento del trámite asignado al proceso de Régimen Especial,

Para constancia de la presente diligencia suscriben las partes en unidad de acto, y se delega al encargado del portal de Compras Públicas que proceda a su publicación.

Dr. Felipe Ghía
DIRECTOR DEL PROYECTO
“Conservación y Buen Vivir GEF Napo”

Econ. Ingrid González, Delegada
CORPORACION FINANCIERA
NACIONAL B.P. con
RUC: 17600030900013



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Anexo: Preguntas, respuestas y aclaraciones.-

1- Dentro de las instrucciones a la Fiduciaria sobre el órgano de control que es la junta, en dónde se llevará a cabo.

Se realizarán en la ciudad de Tena, provincia de Napo, con base en los Términos de Referencia publicados.

2- El presupuesto en general es de US\$ 3.300.00 y en el numeral 12.3 hay otros rubros, a qué se refiere.

Efectivamente en el numeral 12.3 hay otros rubros, los cuales se refieren a valores complementarios para considerarse en el curso de la administración del fideicomiso, los mismos que debe establecerse en el contrato de fideicomiso.

3- Se podrá presentar la oferta de manera física en la ciudad de Quito, a quién?

La oferta debe presentarse de manera física a la dirección de apoyo de compras públicas del Gobierno Provincial de Napo, en la ciudad de Tena, Av. Juan Montalvo y Olmedo esq., la cual se puede hacer llegar a través de la empresa PROFAFOR Latinoamérica S.A. (con sede en Quito); empresa que está apoyando al GAD Provincial en creación del FODESNA.

Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 3 de Abril de 2019 | 16:30

RUC: 1560000190001

Entidad: GAD PROVINCIAL DE NAPO

Usuario: kettyshiguango

[\[Cerrar Sesión \]](#)[Inicio](#)[Datos Generales](#)[Consultar](#)[Entidad Contratante](#)[Administración](#)

» Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación

Entidad:	GAD PROVINCIAL DE NAPO
Objeto de Proceso :	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO - FODESNA
Código:	RE-GADPN-033-2019
Tipo Compra:	Servicio
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 3,300.00
Tipo de Contratación:	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago Otra - Revisar términos de referencia 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	120 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	kshiguango@napo.gob.ec
Estado del Proceso:	Audiencia de Preguntas y Aclaraciones
Descripción:	la Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera de derecho público, entre cuyos servicios cuenta con solucionar fideicomisos especialidades de constitución y administración, actividad regulada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que requiere el GAD Provincial de Napo para constituir el ?Fondo para el desarrollo sostenible de Napo? - FODESNA

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2019-04-03 16:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	2019-04-04 10:00:00	Fecha límite de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones
Fecha Límite de Propuestas	2019-04-08 16:00:00	Fecha máxima para la entrega de propuestas.
Fecha Apertura Ofertas	2019-04-08 17:00:00	Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalidación de Errores.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-04-10 17:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE APROBACIÓN DE PLIEGOS

N° AP-GADPN-048-2019

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CONSIDERANDO:

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud, el Art. 288 Ibídem, expresamente determina que: “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”;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que “excepcionalmente” los recursos de las entidades públicas se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas (disposición general 11ª).

Que, el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone la contratación bajo Régimen Especial de “los que celebren el Estado con entidades del sector público, estas 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”; y, en el artículo 98 y 99 del Reglamento General a la LOSNCP donde se establece el ámbito de aplicación y el procedimiento para este tipo de contrataciones.

Que, el Código Orgánico ambiental en el artículo 20 especifica de los fondos para la gestión ambiental, que otorga a los GAD's para fondos ambientales que contribuyan a la gestión ambiental de sus competencias, bajo los lineamientos de la Autoridad Ambiental Nacional y las disposiciones del presente Código. Los



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

proyectos ambientales que sean ejecutados con fondos privados serán registrados ante la Autoridad Ambiental Nacional para obtener la autorización correspondiente;

Que, como uno de los resultados de la ejecución del proyecto de “Conservación y Buen Vivir GEF Napo”, se ha identificado la necesidad de dar continuidad a los proyectos de gestión ambiental y de producción sostenible, mediante la constitución y administración de un fideicomiso mercantil que reciba las aportaciones que realicen los miembros principales y adherentes, para destinar a propuestas participativas en el marco de los objetivos de su creación;

Que, la Corporación Financiera Nacional B.P. es una entidad financiera de derecho público, entre cuyos servicios cuenta con solucionar fideicomisos especialidades de constitución y administración, actividad regulada por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, que requiere el GAD Provincial de Napo para constituir el “Fondo para el desarrollo sostenible de Napo” – FODESNA;

Que, con Resolución 609 GADPN 14-19 en sesión extraordinaria de la Cámara provincial de fecha 27 de diciembre de 2018, resolvió Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, como constituyente principal del Fideicomiso Mercantil, Fondo para el Desarrollo Sostenible de Napo, mediante el aporte de 10.000,00 dólares como capital semilla y un aporte inicial de 200.000,00 dólares, para el año 2019, monto no recurrente;

Que, con fecha 06 de febrero de 2019 El Dr. Felipe Ghía – Director del Proyecto “Conservación y Buen Vivir GEF Napo” remite oficio 005 DNPGN 2019 / GADPN a la Dirección de Gestión de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación, anexa los términos de referencia y el estudio de mercado para contratar “ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”;

Que, con solicitud de fondos N° 00049 de fecha 13 de febrero de 2019, la Dirección de Gestión Administrativa solicita a la Dirección de Gestión Financiera la disponibilidad de fondos para la “CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”, por el monto de 3.696,00 dólares incluido el I.V.A.;

Que, el Ing. Pablo Villavicencio-Director Financiero, emite la Certificación de Disponibilidad de Fondos N° 313 de fecha 08 de marzo de 2019, con fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad, a cargo de las Partida Presupuestaria, N° 10.06.003.003.730601.000.15.01.000.99.99.99.99.001 denominada CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA, por un valor total de \$ 3.696,00 dólares incluido el I.V.A.;

Que, mediante memorando N° 0436-2019-DGA de 11 de marzo de 2019, el Ing.



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

Juan Ramírez - Director de Gestión Administrativa, solicita el inicio del proceso precontractual de conformidad a la LOSNCP y su Reglamento General para la “CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”, por el monto de 3.696,00 dólares incluido el I.V.A., adjunta certificación presupuestaria, términos de referencia y estudio de mercado;

Que, en cumplimiento de la Sección II, Art. 25 del RGLOSNC, se procede a la verificación del PAC, en él se determina que dicho proyecto si consta en el PAC institucional;

Que, mediante Resolución N° 398-2017-V, publicado en el R.O. 82, 19 de septiembre de 2017, de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera dispone que la selección, calificación y contratación de... y administradoras de fondos y fideicomisos estará a cargo de la máxima autoridad de la entidad del sector público o su delegado, acorde a las disposiciones contenidas en sus propias leyes y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Ing. Juan Ramírez-Director Administrativo del GAD Provincial de Napo, es el Delegado del señor Prefecto Provincial de Napo, en la contratación de bienes y servicios mediante procedimientos contractuales de Régimen Especial, así como también la suscripción de los respectivos contratos que se encuentren bajo este mismo procedimiento, conforme lo establece el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y

En ejercicio de la facultades conferidas mediante Resolución Administrativa N° 090-GADPN de fecha 09 de enero de 2019, al amparo de lo establecido por el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en uso de su facultades constitucionales y legales.

RESUELVE:

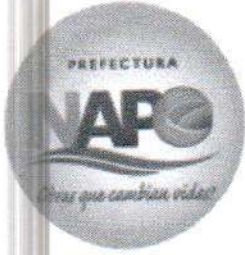
Art. 1.- Acoger el procedimiento de contratación directa y aprobar el pliego de condiciones para la “**CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA**”, y aprobar los pliegos de condiciones, mediante el proceso de Régimen Especial RE-GADPN-033-2019, por un presupuesto referencial de \$ 3.300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CON 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más I.V.A.;

Art. 2.- Autorizar el inicio del proceso así como aprobar el calendario fijado para la realización del procedimiento de Régimen Especial RE-GADPN-033-2019, el mismo que consta en la convocatoria, y que es parte de los pliegos de condiciones que se aprueban;

- Art. 3.-** Cursar la invitación a **CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. con RUC: 17600030900013**, para que presente su oferta técnica y económica en el proceso de régimen especial N° RE-GADPN-033-2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como en el artículo 98 y 99 del Reglamento General;
- Art. 4.-** Designar al Dr. Felipe Ghía – Director del Proyecto “Conservación y Buen Vivir GEF Napo”, la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones en caso de haberlas, apertura y calificación de la oferta técnico-económica;
- Art. 5.-** Designar a la Mgtr. Sofía Murgueytio – Directora de Gestión de Promoción, Cooperación Internacional y Comunicación la administración del contrato del presente proceso;
- Art. 6.-** Ordenar a la Dirección de Apoyo de Compras Públicas el inicio del proceso a través del portal de compras públicas, a fin de que se lleve adelante el proceso precontractual de acuerdo a la LOSNCP y su reglamento general.

Dado en la ciudad de Tena, el 03 de abril de 2019

Ing. Juan Ramírez
**DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVO
GAD PROVINCIAL DE NAPO
DELEGADO REGIMEN ESPECIAL**



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando Nro. 0302-2019-DACP

Tena, 13 de marzo de 2019

PARA: Ing. Juan Pablo Ramírez Ocaña
Director de Gestión Administrativa, Enc.

ASUNTO: Solicitando la Aprobación de pliegos del RE-GADPN-033-2019.-

De conformidad con los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento, adjunto remito la documentación del proceso de Régimen Especial signado con el código: **RE-GADPN-033-2019**, para **"CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO "FODESNA"**, por el valor de \$ 3.300,00 (TRES MIL TRESCIENTOS CON 00/100 centavos) dólares de los Estados Unidos de América más IVA, con los plazos y condiciones técnicas establecidas en los pliegos, de conformidad con las especificaciones técnicas remitidas por el area requiriente, a fin de que se digne autorizar su inicio y publicación mediante Resolución de Aprobación No. **AP-GADPN-048-2019**, en el portal Institucional del SERCOP.

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,


Lcda. Kerry Lili Shiguango Salazar
DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PÚBLICAS

lg



**PLIEGO DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA
CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS
SUBSIDIARIAS**

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO**

**CÓDIGO DEL PROCESO:
RE-GADPN-033-2019**

Objeto de Contratación:

**“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA
PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL
FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**

Tena, Abril 03 de 2019

PLIEGO DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS SUBSIDIARIAS

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

INTRODUCCIÓN: El **PLIEGO** que contiene las condiciones de participación del presente procedimiento de contratación ha sido dividido en dos partes sustanciales y que forman parte integrante del mismo.

PARTE I: “CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS SUBSIDIARIAS” en la que se establecen la información y reglas específicas que rigen al procedimiento de contratación, incluidos formularios y el contrato. La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que invita y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo y del contrato a suscribirse. En consecuencia, deberá realizar los ajustes y/o modificaciones a las condiciones particulares del presente pliego, así como la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento; reemplazando todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente, así como incorporará o sustituirá la redacción por otro contenido que a su criterio le es aplicable.

PARTE II: “CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL” del pliego, contiene aquella información y reglas de participación que son comunes al procedimiento de contratación y por tanto no requieren de variación alguna; por ello, no son materia de ajuste y/o modificación por parte de las entidades contratantes; sin embargo, forman parte sustancial de las condiciones de participación en los procedimientos de contratación y del contrato a suscribirse con el oferente que resulte adjudicado.

ÍNDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUBSIDIARIAS

SECCIÓN I INVITACIÓN

SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 2.1 Objeto de contratación
- 2.2 Presupuesto referencial
- 2.3 Especificaciones técnicas o Términos de referencia

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- 3.1 Cronograma del procedimiento
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Precio de la oferta
- 3.4 Plazo de ejecución
- 3.5 Forma de pago
- 3.5.1 Anticipo
- 3.6. Forma de presentar la oferta

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 4.1 Integridad de la oferta
- 4.2 Evaluación de la oferta (cumple / no cumple)
- 4.2.1 Parámetros de calificación
- 4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología
- 5.2 Obligaciones del Contratista
- 5.3 Obligaciones de la Contratante
- 5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología

Nota: Edición del modelo de pliego: La entidad contratante señalará en las condiciones particulares las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente procedimiento, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.

I. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUBSIDIARIAS

SECCIÓN I INVITACIÓN

Habiéndose el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo acogido al procedimiento de Régimen Especial para la suscripción de contratos con la CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P., conforme se desprende de la Resolución motivada AP-GADPN-048-2019 de fecha 03 de abril de 2019, suscrita por el Ing. Juan Ramírez – Director de Gestión Administrativa, delegado de la máxima autoridad, por razones de conveniencia y viabilidad técnica y económica, se invita a CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. con RUC: 1760003090001 a que presente su oferta técnica y económica para la **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**.

El presupuesto referencial es de \$3.300,00 (Tres mil trescientos con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 120 días, contado a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, la entidad o empresa seleccionada deberán encontrarse habilitada en el Registro Único de Proveedores. En consecuencia, para participar, bastará “registrar” o “indicar” en su propuesta, el número o código de RUP.
3. Se convoca a la CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P. a una audiencia informativa para el jueves 04 de abril de 2019 a las 10H00, a fin de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo explique en términos generales el objeto

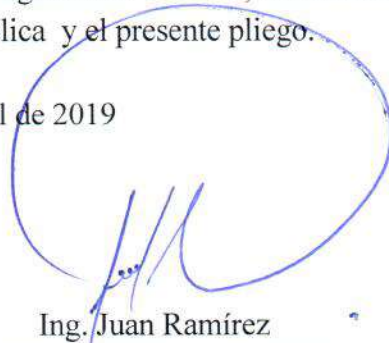
de la invitación, absuelva las consultas y realice las aclaraciones que fueren requeridas. De esta audiencia se dejará constancia en un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

4. La oferta se presentará de forma física en la Secretaría de la Dirección de Apoyo de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, ubicada en la Av. Juan Montalvo y José Joaquín de Olmedo; y, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; hasta las 16H00 del día lunes 08 de abril de 2019. El precio de la misma siempre deberá subirse a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La falta de ingreso del precio de la propuesta en el referido Portal, será causa de descalificación de la oferta.

En caso de que la oferta se presente a través del Portal Institucional del SERCOP, y contenga firma electrónica, no será necesaria la presentación de la oferta en forma física. La entidad contratante será responsable de la validación de dicha firma electrónica, de conformidad a la normativa aplicable.

5. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación definidos por la entidad contratante.
6. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante según Certificación Presupuestaria N° 313 con cargo a la partida N° 10.06.003.003.730601.000.15.01.000.99.99.99.99.001 denominada CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA por \$ 3.696,00 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 00/100) dólares incluido el IVA. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. No se otorgará anticipo en este proceso de contratación. Los pagos se realizarán de conformidad a lo descrito en los términos de referencia.
7. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el presente pliego.

Tena, a los 03 días del mes de abril de 2019



Ing. Juan Ramírez

**DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA
DELEGADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD**

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

2.1 Objeto de contratación: Este procedimiento precontractual tiene como propósito principal la “**CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA**”, entre entidades públicas o subsidiarias.

Se sujetarán al procedimiento establecido en esta sección las contrataciones que celebren:

- 2.1.1 El Estado con entidades del sector público, o éstas entre sí;
- 2.1.2 El Estado o las entidades del sector público con:
 - 2.1.2.1 Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público;
 - 2.1.2.2 Las empresas subsidiarias de aquellas señaladas en el numeral 2.1.o las subsidiarias de éstas; y,
 - 2.1.2.3 Las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento;
- 2.1.3 Entre sí, las empresas públicas, las subsidiarias de éstas, o las empresas creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado en una proporción superior al cincuenta por ciento.

2.2 Presupuesto referencial: El presupuesto referencial es de \$3.300,00 (Tres mil trescientos con 00/100) dólares de los Estados Unidos de América, NO INCLUYE IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
715320311	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO FODESNA: -Estructuración del Fideicomiso -Administración del Fideicomiso	Unidad	1	3.300.00	3.300.00
TOTAL SIN IVA					3.300.00

“excepcionalmente” los recursos de las entidades públicas se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas (disposición general 11ª).

2. El reglamento de dicho Código establece también que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) que se decidan a gestionar recursos públicos vía fideicomisos deben pedir autorización al Ministerio de Finanzas, para lo cual previamente dicha cartera de Estado debe emitir un informe acerca de la conveniencia o no de que se realice el manejo de recursos vía fideicomiso (artículo 181).

3. En septiembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, expidió una resolución que -entre otras cosas- trata sobre la participación de entidades públicas en fideicomisos mercantiles. Lo relevante de ésta, sin perjuicio de que la lean íntegramente es lo siguiente:

a. Las fiduciarias públicas o privadas tienen la obligación de cerciorarse que los constituyentes o adherentes del sector público previo a intervenir en un fideicomiso mercantil cuenten con las autorizaciones de sus máximas autoridades para la celebración del contrato, así como también del Ministerio de Finanzas según lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Llámese esta Consejo Provincial, Consejo Municipal o Junta Parroquial.

b. Para seleccionar la fiduciaria, la máxima autoridad de la entidad pública (en este caso el Consejo Provincial del GAD Napo), debe sujetarse a lo previsto en sus propias leyes y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Previamente deberán calificarse las fiduciarias y acreditar entre otras cosas que están al día en sus obligaciones, no haber sido sancionadas, no estar intervenidas, no ser contratistas incumplidas; deben presentar además, información financiera, nómina de accionistas, descripción de la infraestructura técnica, de recurso humano y un detalle de los procesos judiciales en que hayan estado involucradas. Además, las fiduciarias interesadas deben presentar el costo por administración fiduciaria y los montos de negocios fiduciarios que administran.

c. Se ratifica el criterio de que cualquier entidad pública debe contar con autorización del Ministerio de Finanzas para constituir fideicomisos, así como también para reformas, adhesiones y cesiones de derechos fiduciarios.

d. Se establece además, que los fideicomisos no pueden servir como instrumento para realizar actos o contratos que de acuerdo a su propia normativa pueda celebrar directamente un GAD. Se dispone que cuando la entidad pública requiera cumplir con operaciones que “no se puedan realizar con la gestión administrativa financiera institucional propia, se podrá utilizar la figura de fideicomisos”.

A manera de conclusión en virtud de que la Corporación Financiera Nacional tiene experiencia en la administración de esta clase de fideicomisos, se consideró que lo más adecuado debería ser que la Corporación Financiera Nacional (CFN) B:P actúe como fiduciaria para el FODESNA.

Sobre el Acuerdo Ministerial 164 del Ministerio de Finanzas, de fecha 05 de junio del 2015. Al respecto, es importante considerar también lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164 del Ministerio de Finanzas:

Para articular lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en cuanto a la autorización con que deben contar las entidades públicas para actuar como constituyentes o adherentes de negocios fiduciarios, el 23 de abril de 2015 el Ministerio de Finanzas expidió el Acuerdo No. 164 mediante el cual se trata de la gestión de recursos públicos de entidades públicas no financieras vía fideicomisos mercantiles.

(Las entidades contratantes obligatoriamente deberán publicar junto con el pliego respectivo el estudio realizado para la determinación del presupuesto referencial con los sustentos del caso, de conformidad con la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.)

2.3 Especificaciones técnicas o Términos de referencia: Se incluirán las especificaciones técnicas o los términos de referencia del objeto a contratarse, considerando todos los rubros o condiciones necesarios para su adecuada ejecución o prestación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”

2. PRESUPUESTO

El Presupuesto referencial total es de:

Por la estructuración USD 1.800,00 (MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) + IVA. Por la administración inicial (un mes) USD 1500,00 (MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) + IVA.

Descripción del Servicio: CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO FODESNA

Presupuesto referencial: 3.300,00 USD. + IVA. (TRES MIL TRESCIENTOS DOLARES AMERICANOS MAS IVA), por estructuración y administración inicial (un mes).

3. ANTECEDENTES Y NORMATIVA

3.1. Antecedentes

El GAD PROVINCIAL DE NAPO fue autorizado por la Cámara Provincial para constituir el Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo - FODESNA, mediante Resolución No. 609 GADPN 14 – 18 del 27 de diciembre del 2018.

Mediante la memoria 12 octubre del 2018 la Subsecretaria del Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas, señala que en el ámbito técnico se presente el proyecto de minuta para la constitución del FODESNA, revisar las políticas del MAE, definir claramente los objetivos del Fondo, señalar las aportaciones que se van a efectuar al Fideicomiso así como, que el GADPN debe justificar la fuente de su asignación.

3.2. Normativa en la que se sustenta la necesidad de esta contratación:

Se propone la constitución del FODESNA sobre la figura legal de un fideicomiso mercantil de administración, tomándose en cuenta las siguientes consideraciones sobre la normativa vigente para la constitución de fideicomisos en los que intervenga una entidad pública:

1. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que

Dicho acuerdo ratifica lo previsto en el Código arriba señalado, esto es que debe contarse previamente con la autorización del ente rector de las finanzas públicas.

Las entidades que presenten la solicitud de autorización a Finanzas, deben acompañar entre otras cosas la minuta del contrato de fideicomiso.

La entidad pública (GAD en el caso de análisis) debe contar con informes técnicos y jurídicos de sus respectivas áreas.

Los fideicomisos que se instrumenten y que ya cuenten con la autorización deben mantener sus recursos en el Banco Central mediante la apertura de la cuenta respectiva.

Por su parte, la entidad pública (GAD en el caso de análisis) registrará en su contabilidad los derechos fiduciarios consecuencia de la aportación, al amparo de lo que dispone la Ley de Mercado de Valores, incorporada como libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Sobre el COOTAD

Es importante considerar también, como base de factibilidad legal, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), prevé que los GADs provinciales tienen competencia en la gestión ambiental de sus respectivas circunscripciones (art. 42 literal d); inclusive cuentan con la potestad de crear tasas para la conservación de cuencas hidrográficas, todo esto en coordinación con los consejos de cuencas hidrográficas tal como lo dispone el artículo 136 del código señalado y cuya disposición se transcribe a continuación en su parte pertinente:

Según el literal k) del artículo 50 del mismo Código, los prefectos, como representantes legales de los GADs provinciales (Napo, en el caso que nos ocupa), tienen facultad para:

“...k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia”.

Con relación a los GADs municipales y de acuerdo con el literal n) del artículo 60, es atribución de los alcaldes:

“...n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia”.

En consecuencia, tanto el Prefecto como los Alcaldes están facultados para suscribir el contrato de fideicomiso, sin necesidad de ordenanza previa, pero contando previamente con la autorización del Consejo Provincial y del Consejo Cantonal respectivamente.

Sobre el COA

Finalmente, otro componente importante de la factibilidad legal para el FODESNA, son las consideraciones derivadas del Código Orgánico Ambiental (COA); a saber:

El Código Orgánico del Ambiente (COA) fue aprobado y promulgado en abril de 2017, y a

la fecha se encuentra dentro del periodo de vacatio legis, por un año. Dicho código ratifica que los GADs tienen competencia ambiental en el ámbito de su territorio –diferenciada por niveles de gobierno- y contempla además, la creación de fondos públicos, privados y mixtos para dicha gestión ambiental (art. 20).

Le corresponde a la Autoridad Ambiental Nacional –Ministerio del Ambiente, MAE- emitir las normas y directrices para el funcionamiento de dichos fondos. Además, se otorga la facultad a los GADs para que puedan crear fondos que contribuyan a la gestión ambiental, bajo los lineamientos del MAE. Aquellos proyectos ambientales que sean ejecutados por fondos privados tienen como requisito registrar dichos fondos ante la Autoridad Ambiental Nacional (art. 20).

Entonces, en nuestro criterio, es factible avanzar con la constitución del FODESNA utilizando como vehículo legal al fideicomiso mercantil. Para armonizar esta propuesta con el COA y futura reglamentación únicamente se debería registrar ante el MAE conforme el artículo 20° del COA.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo adquirir los servicios de una institución financiera pública, con capacidad para administrar fideicomisos, con la finalidad de que estructure y administre el FODESNA como un FIDEICOMISO MERCANTIL que reciba las aportaciones realizadas por los constituyentes principales y adherentes, y promueva la participación de los actores locales como beneficiarios del fideicomiso a través de propuestas participativas en el marco de los objetivos de su creación.

La fiduciaria en tal virtud, administrará los flujos aportados al “Fideicomiso Mercantil de Administración FODESNA”, y aquellos recursos que en cumplimiento de su objeto ingresen al patrimonio durante la vida jurídica del fideicomiso, los que serán periódica y proporcionalmente transferidos una vez cubiertos y descontados los honorarios fiduciarios, gastos e impuestos que el Fideicomiso deba cubrir.

5. ALCANCE

El Alcance de la presente contratación de servicio es tanto para la constitución como la administración de un Fideicomiso Mercantil de Administración de Flujos durante el período de funcionamiento, con el objeto de que se transfieran periódica y proporcionalmente a los beneficiarios de los proyectos todos los montos que se recauden por concepto de aportes realizados por los miembros del Fondo.

6. JUSTIFICACIÓN

La finalidad del FODESNA son las siguientes:

- Crear una cultura de planificación y gestión por resultados (innovación institucional) que mejore la eficiencia de la gestión ambiental y de producción sostenible de los gobiernos locales.
- Canalizar estratégicamente la inversión de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales para asegurar la conservación y la recuperación de los bosques, el suelo y el agua como medio para lograr una mejor calidad de vida en la provincia y el país.
- Promover el desarrollo socioeconómico y cultural de población de la provincia mediante el fortalecimiento de las cadenas de valor de los bio-emprendimientos asociativos y comunitarios que utilicen y manejen sustentablemente los servicios de la biodiversidad de manera resiliente al cambio climático, mejorando los ingresos de las familias indígenas y

campesinas.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista adjudicado presentará para aprobación del GAD Provincial, la minuta de constitución del Contrato de Fideicomiso a suscribirse, en la que se establecerá como parte de la gestión, las instrucciones necesarias para que la Fiduciaria lo administre, de conformidad con las disposiciones contractuales, al tenor de lo determinado en el “Contrato para la administración del Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo”; y la normativa vigente en la materia. Para lo cual la Fiduciaria, entre otras instrucciones, deberá cumplir con la apertura de una cuenta en el Banco Central del Ecuador a nombre del Fideicomiso Mercantil, en la cual se realizarán los pagos acordados a partir del mes siguiente a la constitución del Fideicomiso.

El Fiduciario deberá observar en la elaboración del contrato lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, libro II, Ley de Mercado de valores en su Título XV del Fideicomiso Mercantil y Encargo Fiduciario, Capítulo III de las Sociedades administradoras de fondos y fideicomisos, que establece los lineamientos que debe cumplir la fiduciaria; y demás aplicable relacionadas al objeto de contratación.

Aprobada la minuta la adjudicada deberá concurrir a la firma (la que se verificará ante el Notario que resulte favorecido en el sorteo de ley respectivo) de la correspondiente escritura pública en calidad de Fiduciaria, a partir de lo cual, asumirá también la administración del negocio fiduciario así constituido.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La firma de un contrato de Fideicomiso Mercantil que contenga servicios de administración fiduciaria mediante la conformación de un patrimonio autónomo; y la administración misma del fideicomiso durante su vida jurídica.

Este contrato deberá contener al detalle los servicios de la administración fiduciaria, del patrimonio autónomo a conformarse de modo independiente bajo la figura de un Fideicomiso de administración de Fondos “Contrato para la administración FODESNA”

Además de los informes correspondientes en cuanto a rendición de cuentas y los balances que mensualmente la fiduciaria debe entregar.

Este producto se entenderá totalmente recibido, con la entrega de un ejemplar de la escritura pública de constitución del Fideicomiso Mercantil.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO APLICA

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, necesario para que se suscriba la escritura pública de Fideicomiso Mercantil, y la administración del fideicomiso son de ciento veinte (120) días calendario a partir de la suscripción del contrato correspondiente al proceso de contratación pública.

El tiempo que requiera el Ministerio de Economía y Finanzas MEF para otorgar el aval o autorización para la creación del Fideicomiso, no será imputado al plazo del presente contrato. Por lo demás, el plazo de ejecución de la administración del fideicomiso se entenderá tendrá la

duración necesaria para el cumplimiento de su finalidad, sin que pueda exceder el plazo señalado en el "Contrato para la administración del FODESNA", que es de veinte (20) años contados a partir de la firma del mismo, renovable por un máximo de cinco (5) años.

Queda entendido que el fideicomiso mercantil que se constituye por el Contrato de Fideicomiso, se mantendrá vigente el tiempo necesario para que se cumpla con la finalidad instruida en el mismo, sin que pueda exceder el máximo establecido en la Ley y su ejecución no será parte de este proceso de contratación pública, pues se somete a los términos y condiciones establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero, libro II, Ley de Mercado de Valores, y en las regulaciones y resoluciones respectivas.

11. FUNCIONES DEL PERSONAL/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSO

- Brindar las facilidades para la ejecución de las obligaciones del contratista.
- Coordinar con el contratista las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los honorarios de la Fiduciaria se cobrarán de la siguiente manera:

12.1.- La FIDUCIARIA cobrará un honorario por la elaboración, revisión y suscripción del fideicomiso por el valor de USD. 1.800,00 (UN MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) + IVA, pagadero una sola vez al momento de la entrega de la escritura pública que contendrá el Contrato de Constitución de Fideicomiso. Este honorario no incluye los gastos notariales por la elaboración de la matriz del contrato de Fideicomiso Mercantil.

12.2.- Por la administración, la FIDUCIARIA cobrará un valor mensual de USD. 1.500,00 (UN MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS), que incluye hasta quince transacciones operativas en este período. Se anota que en caso de que el fideicomiso no entre en operación se cobrará un honorario mínimo de USD. 650,00, en general la administración del fideicomiso está en función del patrimonio, que cuando supera el millón de dólares se debe renegociar.

12.3.- Existen otros valores que se deben considerar en el curso de la administración del fideicomiso, mismos que se los muestra en el cuadro siguiente:

Honorario por Liquidación o sustitución	USD 1.500,00 dólares
Honorarios por Reformas	USD 1.500,00 dólares
De existir Juntas de Fideicomiso o reuniones de trabajo extraordinarias	USD 250,00 dólares cada una.
Honorarios de contratos por adhesión	USD 650 dólares

13. LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

GAD Provincial de Napo, Tena, Ecuador.

14. REQUISITOS MÍNIMOS

1. EQUIPO MÍNIMO

NO APLICA

2. PERSONAL EQUIPO MÍNIMO

Nº	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Administrador de Fideicomiso	Tercer nivel	Ingeniero Administrador	1
2	Abogado	Tercer nivel	Abogado	1
3	Contador	Tercer nivel	Contador CPA	1

3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

CARGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	NUMERO DE PROYECTOS	MONTOS DE PROYECTOS
Administrador de Fideicomiso	Administrador de Fideicomiso o áreas afines	2 años	n/a	n/a
Abogado	Asesor Legal en materia fiduciaria	2 años	n/a	n/a
Contador	Asesor en Contabilidad fiduciaria	2 años	n/a	n/a

4. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

NO APLICA

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE

NO APLICA

15. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

NO APLICA

16. EVALUACIÓN

PARÁMETROS	CUMPLE/NO CUMPLE
Cumplimiento de Términos de Referencia	
Personal Técnico Mínimo	
Experiencia mínima del personal Técnico	
Oferta Económica	
TOTAL	

17. GARANTÍAS

NO APLICA

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

Una vez se suscriba el Contrato der Fideicomiso Mercantil, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en la escritura de constitución del mismo.

18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Responder de forma amplia, clara y oportuna a las preguntas que realice la contratada en la etapa correspondiente del proceso y brindar las aclaraciones que fueren necesarias y que deriven de lo que consta en el presente proceso.
- Otorgar la información necesaria para que se pueda conformar el fideicomiso
- Designar al Administrador del Contrato.
- Entregar a la Fiduciaria los montos acordados o solicitados como patrimonio inicial u otros gastos que servirán para cubrir gastos derivados de la administración del fideicomiso.
- Solicitar y presentar toda la documentación necesaria al Ministerio de Economía y Finanzas MEF, para obtener el aval para la creación del fideicomiso.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.

18.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- Elaborar la minuta de constitución del contrato de Fideicomiso Mercantil, para su aprobación.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.
- Encargarse de la administración del negocio fiduciario, una vez constituido el Fideicomiso.

19. DELEGADO QUE LLEVARA EL PROCESO

Profesional que labore dentro de la institución GAD Provincial de la Provincia de Napo o su delegado por parte de la máxima autoridad.

20. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Profesional que labore dentro de la institución GAD Provincial de Napo o su delegado por parte de la máxima autoridad.

SECCIÓN III CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	03/04/2019	15H00
Fecha límite para audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	04/04/2019	10H00
Fecha límite de entrega de ofertas	08/04/2019	16H00
Fecha de apertura de oferta	08/04/2019	17H00
Fecha estimada de adjudicación	10/04/2019	17H00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (*número de días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores		
Fecha límite para convalidación de errores		
Fecha estimada de adjudicación	10/04/2019	17H00

3.2 Vigencia de la oferta: La oferta se entenderá vigente hasta 60 días. 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 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3.3 Precio de la oferta: US\$ 1.800.00 por la estructuración del Fideicomiso y los US\$ 1.500.00 por el primer mes de la administración del Fideicomiso, total US\$ 3.300.00 dólares de los Estados Unidos de América, NO INCLUYE IVA. Se entenderá por precio de la propuesta al valor que el oferente haga constar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - información que se completará en línea.

(El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante).

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

3.4 Plazo de ejecución: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 120 días, contado a partir de la suscripción del contrato.

3.5 Forma de pago: Los pagos se realizarán de la manera prevista en el pliego y en el contrato.

3.5.1 Anticipo: No se otorgará anticipo.

3.6. Forma de presentar la oferta: La oferta se deberá presentar a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, en forma física. Para este segundo caso, se presentará un sobre único el cual contendrá la siguiente ilustración:

**RÉGIMEN ESPECIAL: CONTRATACIÓN DE (OBRA / BIEN O SERVICIO)
CON ENTIDAD PUBLICA Y/O SUBSIDIARIA
“RE-GADPN-033-2019”
OFERTA**

Ingeniero

Juan Ramírez – Director de Gestión Administrativa

DELEGADO MAXIMA AUTORIDAD – REGIMEN ESPECIAL

Presente

PRESENTADA POR: _____

No se tomarán en cuenta la oferta entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

El Oferente invitado deberá acreditar lo siguiente:

- a. Estar activa y al día en la presentación de la información continua y ocasional para el mantenimiento de la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores.
- b. No haber sido objeto de sanciones administrativas, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 2 y 3, del artículo 208 del Libro 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en los últimos doce meses.
- c. No encontrarse en estado de intervención.
- d. No encontrarse como contratista incumplido en los registros de la Contraloría General del Estado.

Para la selección de las administradoras de fondos y fideicomisos, se deberá requerir lo siguiente:

- Capacidad jurídica de la entidad para prestar el servicio requerido.
- Condiciones de costos de la oferta.

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

4.2.1 Parámetros de calificación:

La entidad contratante deberá definir los parámetros; sus condiciones mínimas o máximas de obligatorio cumplimiento y el medio de verificación.

1. CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

2. PERSONAL EQUIPO MÍNIMO

Nº	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Administrador de Fideicomiso	Tercer nivel	Ingeniero Administrador	1

2	Abogado	Tercer nivel	Abogado	1
3	Contador	Tercer nivel	Contador CPA	1

3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

CARGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	NUMERO DE PROYECTOS	MONTOS DE PROYECTOS
Administrador de Fideicomiso	Administrador de Fideicomiso o áreas afines	2 años	n/a	n/a
Abogado	Asesor Legal en materia fiduciaria	2 años	n/a	n/a
Contador	Asesor en Contabilidad fiduciaria	2 años	n/a	n/a

4. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL OFERENTE

NO APLICA

4.2.2 Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo:

La entidad contratante deberá aplicar obligatoriamente la metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para la determinación de Valor Agregado Ecuatoriano en la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, según corresponda, que será considerado como uno de los criterios de participación, evaluación y adjudicación.

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por la entidad contratante conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

La entidad contratante deberá verificar si el oferente acredita Valor Agregado Ecuatoriano de los bienes y/o servicios propuestos, conforme la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Únicamente en el caso de que la oferta presentada no acredite Valor Agregado Ecuatoriano, la entidad contratante considerará y analizará la oferta de origen extranjero que se hubieren presentado.

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cumplimiento de Términos de Referencia			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia mínima del personal Técnico			
Porcentaje de Valor Agregado			

Ecuatoriano Mínimo			
--------------------	--	--	--

Aquella oferta que cumpla integralmente con los parámetros mínimos, será adjudicada, caso contrario será descalificada.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones del adjudicatario en la aplicación de transferencia de tecnología: (NO APLICA)

5.2 Obligaciones del Contratista:

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

5.3 Obligaciones de la Contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 7 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

5.3.1 Obligaciones del contratante en la aplicación de transferencia de tecnología: (NO APLICA)

MODELO DE PLIEGO PARA CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

ÍNDICE

II. CONDICIONES GENERALES DE LOS PLIEGOS PARA CONTRATACIÓN POR RÉGIMEN ESPECIAL
--

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1 Ámbito de aplicación
- 1.2 Resolución de inicio
- 1.3 Comisión Técnica
- 1.4 Participante
- 1.5 Invitación al proveedor
- 1.6 Presentación y apertura de oferta
- 1.7 Inhabilidades
- 1.8 Obligaciones del oferente
- 1.9 Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.10 Cambios al cronograma
- 1.11 Convalidación de errores de forma
- 1.12 Causas de rechazo
- 1.13 Adjudicación y notificación
- 1.14 Garantías

- 1.15 Cancelación del procedimiento
- 1.16 Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.17 Adjudicatario fallido
- 1.18 Publicación
- 1.19 Moneda de cotización y pago
- 1.20 Reclamos
- 1.21 Administración del contrato
- 1.22 Fiscalización (*Para contratos de ejecución de obra*)
- 1.23 Transferencia tecnológica (*Para contratos de transferencia tecnológica*)
- 1.24 Oferta de origen ecuatoriano, metodología y VAE (*Para contratos de ejecución de obra*)
- 1.25 Desagregación Tecnológica (*Para contratos de transferencia tecnológica*)
- 1.26 Vigencia Tecnológica (*Para contratos de transferencia tecnológica*)
- 1.27 Control Ambiental (*Para contratos que requieren manejo ambiental*)
- 1.28 Visitas al sitio de las obras o entrega/instalación de bienes (*Para contratos de ejecución de obra*)
- 1.29 Subcontratación (*Para contratación de obras exclusivamente*)
- 1.30 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 2.1. Metodología de evaluación de la oferta
- 2.2. Formulario para la elaboración de la oferta

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 3.1 Ejecución del contrato:
 - 3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual
 - 3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia
 - 3.1.3 Personal del contratista
 - 3.1.4 Materiales (*Para contratos de ejecución de obra*)
 - 3.1.5 Obligaciones del Contratista
 - 3.1.6 Obligaciones de la Contratante
 - 3.1.7. Vigilancia y custodia
 - 3.1.8. Trabajos defectuosos o no autorizados (*Para contratos de ejecución de obra*)
 - 3.1.9 Pagos
 - 3.1.10 Administrador del contrato
 - 3.1.11 Fiscalizador del contrato (*Para contratos de ejecución de obra*)

NOTAS: Edición del modelo de pliego: Las condiciones generales no son materia de ajuste y/o modificaciones por parte de las entidades contratantes. Las condiciones generales son principios básicos, estipulaciones o cláusulas establecidas, con el objeto de regular la relación con los partícipes en el presente procedimiento de contratación pública, en el marco de la legislación aplicable. La normativa y disposiciones administrativas expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública que se emitan durante el procedimiento, quedan incorporadas al Pliego de Condiciones Generales y se aplicarán de manera obligatoria.

II. CONDICIONES GENERALES PARA RÉGIMEN ESPECIAL

Las condiciones generales contenidas en el presente documento son de aplicación general para los procedimientos de ejecución de obra, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, mediante Régimen Especial, para la contratación de bienes, obras y servicios calificados para la seguridad interna y externa del Estado; productos y servicios comunicacionales a través de procesos de selección; asesoría y patrocinio jurídico; obra artística, literaria o científica; repuestos o accesorios; bienes y servicios únicos en el mercado, o proveedor único; transporte de correo interno y/o internacional; contratos entre entidades públicas y/o subsidiarias; las contrataciones del Banco Central del Ecuador previstas en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1 Ámbito de aplicación: El procedimiento de Régimen Especial para las contrataciones previstas en el artículo 2 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, inclusive en lo que respecta al giro específico de negocio, observarán lo dispuesto en la normativa prevista en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Tratándose de las entidades que presten servicios de salud y que se hallen comprendidas en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán adquirir los fármacos conforme la normativa expedida por el ente rector de la Salud Pública y el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Todos los fármacos que se adquieran deben cumplir con los requisitos sanitarios establecidos en la Ley Orgánica de Salud que permitan garantizar su calidad, seguridad y eficacia.

1.2 Resolución de inicio: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una Resolución motivada, demostrando la existencia de la circunstancia material y/o necesidad concreta que le faculta acogerse al Régimen Especial para la contratación de bienes, obras o servicios, según sea el caso. Adicionalmente, en la mencionada Resolución, deberá aprobar el pliego, el cronograma del procedimiento y dispondrá el inicio del mismo. Esta Resolución se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3 Comisión Técnica: El procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, salvo que norma expresa lo señale como no necesaria, la que estará integrada de conformidad con el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta Comisión analizará las ofertas de bienes y/o servicios de origen ecuatoriano, así como aquellas que cumplen con el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo para el caso de obras, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

PROYECTO DE CONTRATO

CONDICIONES PARTICULARES DE LOS CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUS SUBSIDIARIAS

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte (*nombre de la entidad contratante*), representada por (*nombre de la máxima autoridad o su delegado*), en calidad de (*cargo*), a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra el (la) (*nombre y cargo del representante legal de la entidad pública o subsidiaria*), a quien en adelante se le denominará contratista. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 de su Reglamento General, y el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la contratación de (*establecer el objeto de contratación*).

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la contratante resolvió acogerse al Régimen Especial y aprobar el pliego para la contratación entre entidades públicas o subsidiarias de (*establecer el objeto de contratación*).

1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria (*No.*), conforme consta en la certificación conferida por (*funcionario competente y cargo*), mediante documento (*identificar certificación, número, fecha y valor*).

1.4 Se realizó la respectiva invitación el (*día*) (*mes*) (*año*), a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.5 Luego del procedimiento correspondiente, (*nombre*) en su calidad de máxima autoridad de la contratante (*o su delegado*), mediante resolución (*No.*) de (*día*) de (*mes*) de (*año*), adjudicó el contrato para (*establecer objeto del contrato*) al oferente (*nombre de la entidad pública o subsidiaria*) con RUC No.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos publicados y vigentes a la fecha de la invitación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP-.

V. FORMULARIO DE COMPROMISO PARA SUBCONTRATACIÓN

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

Hojade

Yo,, en mi calidad de persona natural / REPRESENTANTE LEGAL de, de profesión, con número de RUP, me comprometo a prestar los servicios de mi representada, como subcontratista del oferente, en el procedimiento de ejecución de obra para la construcción de (*objeto del contrato*), durante el período que dure la ejecución de la obra, con (*nombre del oferente*) en el caso de que suscriba el contrato de ejecución de las obras.

Declaro bajo juramento que no tengo relación de socio, dependencia, parentesco de ningún tipo con los accionistas, representantes y/o propietarios de la oferente a la cual me comprometo a prestar mis servicios en calidad de subcontratista. Asimismo, declaro que la información que a continuación se agrega es cierta y que ni mi persona o los socios, aportantes y/o integrantes de la MYPE y/o EPS que represento no tiene relación de naturaleza alguna con los accionistas, representantes y/o propietarios de la oferente.

Para tal efecto, dejo señalado que los rubros que se subcontratará son los determinados a continuación, de conformidad con el presupuesto detallado en la Tabla de Cantidades y Precios ofertada.

Identificación del rubro	Valor (\$)	% respecto el monto contractual
	SUMA TOTAL	SUMA TOTAL

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)
MYPE.....

Cantón:
Parroquia:
Dirección:
Teléfono(s):
Télex o fax:

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio 2017)

obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;

- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Asociado o consorciado 1.-

Firma: *Representante Legal o persona natural.*

Nombre: *Representante Legal o persona natural.*

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

Asociado o consorciado 2.-

Firma: *Representante Legal o persona natural*

Nombre: *Representante Legal o persona natural.*

Domicilio:

Lugar de recepción de notificaciones:

IV. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

PROCEDIMIENTO No.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte,(persona natural o representante legal de persona jurídica), debidamente representada por; y, por otra parte, (personas natural o representante legal de persona jurídica), representada por....., todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación No....., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. de (*Nacionalidad*), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y

“Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Como documento de verificación del formulario de declaración del VAE, el oferente deberá presentar como anexo el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, donde conste la lista de programadores, desarrolladores o autores que intervinieron o que intervinieren en el desarrollo del software. En caso de no presentarse esta documentación, se asumirá que el software es 100% de origen extranjero y su VAE será igual a cero.

En la consultoría para el desarrollo de software, el Servicio Nacional de Contratación Pública verificará que el personal declarado hubiere sido efectivamente contratado para el objeto de la contratación, y que su autoría se reconozca expresamente en los créditos del software resultante. En la adquisición de software y en los otros servicios en los que no se considere el desarrollo de software, el oferente presentará la lista de programadores, desarrolladores o autores que estuvieren efectivamente incluidos en los créditos del software, tal como conste en el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, así como el listado del personal técnico involucrado en la prestación del servicio contratado. En todos los casos el oferente deberá indicar quiénes de las personas que constaren en la lista son efectivamente ecuatorianos.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O
PROCURADOR COMÚN (según el caso)**

(LUGAR Y FECHA)

a) Procedimiento de declaración electrónica transitorio

Hasta que el módulo facilitador de la contratación pública (herramienta informática USHAY) u otras herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación del Estado, se encuentren desarrolladas y actualizadas conforme a esta metodología, en la presentación de ofertas, en el **“Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta”** vigente, en los procesos de contratación de bienes y servicios de software por régimen común, los proveedores calificados deberán responder “NO” a la pregunta “¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?”, adicionalmente, deberán dejar en blanco los casilleros a y b del formulario en mención. No obstante, deberán adjuntar como anexo electrónico en el módulo facilitador de contratación pública y en la presentación de su oferta, los formularios correspondientes conforme a la metodología detallada en esta subsección.

PROCESO	PONDERACIÓN (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
Análisis	20%			
Diseño	25%			
Codificación	45%			
Prueba	5%			
Implementación	5%			
VAEP				

VAEP = ____ %

a = Ponderación de cada proceso del desarrollo del software (fijo)

b = Número de personas ecuatorianas contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

c = Número de personas extranjeras contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

VAEP = Resultado de la fórmula $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$

3.- Por favor llenar la siguiente tabla para otros servicios prestados en los que no se considere el desarrollo de software (excepto consultoría para el desarrollo de software y, adquisición de software):

SERVICIO	PONDERACIÓN* (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
VAES				

* El número de servicios a calificar será variable y determinado por la entidad contratante conforme el alcance y objeto de contratación. Por tanto, la ponderación variará, de acuerdo a la fórmula 100/n.

VAEP = ____ %

VAES = ____ %

SERVICIO = Tipo de servicio de software que se está ofertando.

a = Ponderación de cada servicio de software (100/número de servicios).

b = Número de personas contratadas nacionales que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

c = Número de personas contratadas extranjeras que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

VAEP = Resultado de la fórmula, $VAEP = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$, según el numeral 2.

En caso que el software objeto del servicio es software de código abierto, el VAEP es 1, de lo contrario, el VAEP se calcula como en el numeral 2.

VAES = Resultado de la fórmula, $VAES = \sum \left(a \times \frac{b}{(b+c)} \right) \times VAEP$

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor en la primera pregunta solo puede ser

1.11 FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y, ADQUISICIÓN DE SOFTWARE.

NOMBRE DEL OFERENTE:

Código del Procedimiento

Señor

(Máxima Autoridad

ENTIDAD CONTRATANTE)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, (*por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará la siguiente información:

Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta

1.- ¿El producto desarrollado u ofertado, o el producto objeto del servicio de su oferta es software de código abierto?

Si

No

2.- Por favor llenar la siguiente tabla para los casos de consultorías para el desarrollo de software, o adquisición de software:

Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.
 - Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
 - Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
 - En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.
 - El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor. Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:
- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
 - La respuesta entregada por el proveedor solo pueden ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)

(LUGAR Y FECHA)

1.10 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

El que suscribe, *(por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...)* declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará los siguientes datos:

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?

Si

No

Valor en
USD\$.

(a) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta?¹

(b) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

¹ El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF "Costo, seguro y flete"; es decir, que incluye el coste de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.

	entidad financiera); o, 4) otros a describir	

2. Declaro ser una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos: SÍ ()

3. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

Notas:

- 1. La presente Sección del Formulario de la oferta será llenado por personas jurídicas y personas naturales. (Esta obligación será aplicable también a los partícipes de las asociaciones o consorcios que sean personas jurídicas o naturales, constituidos de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)*
- 2. La falta de presentación de esta Sección por parte de la persona jurídica o persona natural, será causal de descalificación de la oferta.*

1.4 SITUACIÓN FINANCIERA

(No aplica para contrataciones entre Entidades Públicas o sus subsidiarias)

Hoja.... de

(Nota: Se deberá presentar la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI.)

NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA: Compañía Anónima
 Compañía de Responsabilidad Limitada
 Compañía Mixta
 Compañía en Nombre Colectivo
 Compañía en Comandita Simple
 Sociedad Civil
 Corporación
 Fundación
 Asociación o consorcio
 Otra

Nombres completos del socio(s) accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta persona natural, para lo que se usará el siguiente formato:

Nombres completos del socio(s) accionista(s), partícipe(s)	Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

C. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES.

1. En caso de contar de forma directa o indirecta con bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales, describirá a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.

7. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes mayoritarios o sus representantes legales a alguien considerada como “Persona Expuesta Políticamente (PEP)” de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos deberá detallar a continuación los nombres, apellidos y números de identificación de los mismos.”

8. En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos del servidor público/ dignatario	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución que ejerce el cargo o dignidad

9. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- a. Observando el debido proceso, aplique la sanción indicada en el último inciso del artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- b. Descalifique a mi representada como oferente; o,
- c. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

1.3 NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS, Y DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PERSONAS NATURALES, OFERENTES

(No aplica para contrataciones entre Entidades Públicas o sus subsidiarias)

A. DECLARACIÓN

En mi calidad de representante legal de (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

2. Que la compañía a la que represento (*el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad*) está registrada en la **BOLSA DE VALORES**.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. (*Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa*)

4. Acepto que en caso de que el accionista, partícipe o socio mayoritario de mi representada se encuentre inhabilitado por alguna de las causales previstas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 110 y 111 de su Reglamento General, la entidad contratante descalifique a mi representada.

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

6. En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales deberán describir a continuación los mismos:

Bien, capital o cuenta financiera	Descripción y/o detalle de: 1) bienes; 2) acciones, participaciones o capitales; 3) cuenta/s financiera/s (Número de cuenta, nombre de la entidad financiera); o, 4) otros a describir	País del Paraíso Fiscal que se encuentra el bien, capital, acciones, participaciones o cuenta/s financiera/s.
-----------------------------------	--	---

contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).

1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

NOMBRE DEL OFERENTE: (determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso).

Ciudad:

Calle (principal):

No.:

Calle (intersección):

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Cédula de Ciudadanía (Pasaporte):

R.U.C:

para lo cual, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública o, a los órganos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de mis cuentas, ya sean éstas en el país o en el extranjero, así como de las cuentas de los representantes legales, socios, accionistas o partícipes mayoritarios en caso de ser persona jurídica, así también a los miembros y procurador común de los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, según corresponda, ya sean éstas en el país o en el extranjero; y, que se realice cualquier otra acción de control que permita verificar el origen de los fondos y recursos utilizados en el presente procedimiento.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
 - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días).*
 - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
 - d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.

(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del

consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de los artículos 110 y 111 de su Reglamento General y demás normativa aplicable.
17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante cualquier etapa del procedimiento precontractual, contractual y de ejecución del cual participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.
18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito,

ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.

7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.
12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor

(procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (*bienes*)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones(*servicios*); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la

El contratista, además, deberá notificar a la entidad contratante cualquier situación que le justifique la sustitución, reemplazo o cambio de su(s) subcontratista(s), en los casos señalados en las Condiciones Generales. En forma previa a la presentación de las planillas correspondientes, deberá entregar a la fiscalización de la obra los documentos contentivos de la información relacionada con el cumplimiento del origen de los rubros y el detalle de su ejecución por parte del subcontratista, de acuerdo a los términos constantes en la oferta evaluada.

El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo 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.

El contratista, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

3.1.6 Obligaciones de la contratante:

- Designar al administrador del contrato.
- En los contratos para la ejecución de obras, designar/contratar a la fiscalización del contrato.
- La contratante será responsable de obtener todos los permisos ambientales que requiere la obra para su ejecución (licencia ambiental), así como la vigilancia de la ejecución del plan de manejo ambiental, mitigaciones y/o compensaciones, en forma previa a suscribir el contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego.

III. FORMULARIO DE OFERTA DE RÉGIMEN ESPECIAL

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

NOMBRE DEL OFERENTE:

1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por **Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo** para la ejecución de **“CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO – FODESNA”**, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por *(sus propios derechos, si es persona natural) / (representante legal o apoderado de si es persona jurídica)*,

del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

3.1.4 Materiales: Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para el cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta, y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato, o el fiscalizador tratándose de obras.

Los bienes, materiales a incorporarse definitivamente en la obra, suministrados por el contratista serán nuevos, sin uso y de la mejor calidad. La administración del contrato o la fiscalización podrán exigir, cuando así lo considere necesario, para aquellos que requieran de un tratamiento o manejo especial, que se coloquen sobre plataformas o superficies firmes o bajo cubierta, o que se almacenen en sitios o bodegas cubiertas, sin que ello implique un aumento en los precios y/o en los plazos contractuales.

Los materiales almacenados, aun cuando se haya aprobado antes de su uso, serán revisados al momento de su utilización, para verificar su conformidad con las especificaciones.

3.1.5 Obligaciones del contratista: El contratista debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para la ejecución correcta y legal de la obra, para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público, personal de la administración del contrato o fiscalización y personal del contratista mismo, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del contratista con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas disposiciones aplicarán los subcontratistas a su personal.

Serán también de cuenta del contratista y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

En el caso de las obras, el contratista deberá también suscribir con las EPS's o MYPES subcontratistas, los contratos que correspondan, en los porcentajes ofertados y evaluados, copia de los cuales deberá ser entregada a la entidad contratante para conocimiento y seguimiento por parte de fiscalización y administración del contrato. En el transcurso de la ejecución de la obra el contratista podrá solicitar a la entidad contratante la sustitución del o los subcontratistas, únicamente en el caso de incumplimiento o retraso en la ejecución de los rubros subcontratados que afecte el avance de obra programado y que conste en el cronograma vigente aprobado por el fiscalizador.

(Aplica en contratación de obra)

3.1 Ejecución del contrato:

3.1.1 Inicio, planificación y ejecución contractual: El contratista iniciará los trabajos, prestará los servicios o entregará los bienes dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el contratista analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del procedimiento de contratación.

Tratándose de la contratación de obra, el contratista analizará conjuntamente con la fiscalización el avance de los trabajos, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para la ejecución de la obra materia del procedimiento de contratación. Por razones no imputables al contratista, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, o cuando fuere del caso, el cronograma valorado de trabajos y el programa de uso de personal y equipos, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, o de avance de obra, a efectos de definir el grado de cumplimiento del contratista.

3.1.2 Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia: Todos los bienes a entregar, servicios a prestar u obras a ejecutar deberán cumplir en forma estricta con las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia requeridos según sea el caso, en el pliego y constantes en el contrato. En el caso de que el contratista descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador del contrato, o al fiscalizador cuando se trate de la ejecución de obra, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos por la entidad contratante o, el contratista no pudiese obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

3.1.3 Personal del contratista: El contratista empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia. El personal técnico deberá ser el mismo que consta en el listado que se presentó en la oferta. Para su reemplazo se deberá solicitar previamente al administrador del contrato en caso de bienes o servicios, o al fiscalizador en el caso de obras, su conformidad, acompañando la hoja de vida del profesional propuesto, quien obligatoriamente acreditará una capacidad técnica y experiencia igual o superior a las del reemplazado.

El administrador del contrato o, el fiscalizador, según sea el caso, podrá requerir en forma justificada al contratista, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones

pliego, conforme el siguiente detalle:

1. FORMULARIO DE LA OFERTA
2. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO
3. FORMULARIO DE COMPROMISO DE SUBCONTRATACIÓN (*Aplica únicamente para la contratación de obras*)

Aquella oferta que contenga el FORMULARIO DE LA OFERTA debidamente elaborado y suscrito, pasará a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario será rechazada.

b. Segunda Etapa: Evaluación de la oferta técnica (cumple / no cumple).- Los parámetros de calificación deberán estar definidos y dimensionados por la entidad contratante, no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico-económicos con dimensionamiento de mínimos o máximos admisibles y de obligatorio cumplimiento.

Los parámetros deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Estos parámetros deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberán establecer su indicador y el medio de comprobación.

Al evaluar la oferta presentada por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del Formulario, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expedirá para el efecto.

Es obligatoria, la aplicación del Valor Agregado Ecuatoriano como uno de los criterios de evaluación y adjudicación en todos los procedimientos de contratación incluidos los del Régimen Especial de giro específico de negocio cuando se trate de bienes o servicios y, el porcentaje de participación ecuatoriano mínimo para el caso de obras.

La metodología a utilizar para la determinación del Valor Agregado Ecuatoriano de las ofertas en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios y, aquella para la ejecución de los estudios de desagregación tecnológica para obras, será la expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

2.2. Formulario para la elaboración de la oferta: El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en el Formulario de la Oferta. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

1.20 Reclamos: En el caso de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente establecido en la normativa expedida para el efecto.

1.21 Administración del contrato: La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como a los integrantes de la Comisión para la recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El administrador del contrato, quedará autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías durante todo el período de vigencia del contrato; adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las Condiciones Generales y Específicas del pliego que forma parte del contrato.

Respecto de su gestión, reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

2.1. Metodología de evaluación de la oferta: La evaluación de la oferta se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre si una oferta debe ser rechazada. Para ello se establecen tres etapas: 1) Integridad de la oferta: Se verificará la presentación del Formulario único de la oferta debidamente elaborado y suscrito, así como los demás formularios adicionales propuestos por la entidad contratante. 2) Oferta técnica: Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe contener la oferta. 3) Se evalúa las condiciones cumplidas por el oferente en la etapa anterior, y la oferta económica. Deberá ponderarse las condiciones de mejora en los términos de referencia. La entidad contratante, bajo su responsabilidad, deberá asegurar que los parámetros de evaluación publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, cuando fuere requerido, hayan sido los realmente utilizados en el procedimiento.

a. Primera Etapa: Integridad de las ofertas.-

Se revisará que la oferta haya incorporado todos los formularios definidos en el presente

del anticipo o ejecución contractual.

1.14.3 En la contratación de obras o actividades artísticas, literarias o científicas, se admitirán como garantías, pagarés o letras de cambio, endosados por valor en garantía o fianzas personales del contratista.

1.15 Cancelación del procedimiento: En cualquier momento comprendido entre la invitación y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento mediante Resolución motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.16 Declaratoria de procedimiento desierto: La máxima autoridad de la entidad contratante, podrá declarar desierto el procedimiento, si se produjere alguno de los casos previstos en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Dicha declaratoria se realizará mediante Resolución motivada de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

De declararse desierta la contratación de productos y/o servicios comunicacionales a través de un proceso de selección, la máxima autoridad o su delegado podrá iniciar un nuevo procedimiento bajo la figura de contratación directa de conformidad con las disposiciones del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.17 Adjudicatario fallido: En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y seguirá el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. Una vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública haya sido notificado con tal Resolución, actualizará el Registro de Incumplimientos, suspendiendo del Registro Único de Proveedores al infractor y procederá de conformidad con lo prescrito en el artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.18 Publicación: La máxima autoridad o su delegado tiene la obligación de publicar los procedimientos de contratación y la información relevante de los mismos en el Portal Institucional, , tomando en consideración la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en relación a los documentos considerados como relevantes.

Se exceptúa la publicación de aquellos procedimientos considerados como confidenciales (seguridad interna o externa), en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

1.19 Moneda de cotización y pago: La oferta deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. El pago se realizará en la misma moneda.

delegado, mediante Resolución motivada, con base en el resultado de la evaluación de la oferta reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica, cuando fuere del caso, o el responsable de evaluar las propuestas, adjudicará el contrato al proveedor invitado si éste cumpliera con las especificaciones técnicas previstas en el pliego y se adecúa o mejora el presupuesto referencial previsto.

En la contratación de empresas de correos rápidos o courier, cuando se recibiere una sola oferta, de convenir a los intereses institucionales, la entidad contratante podrá adjudicar el procedimiento a dicho oferente.

Tratándose de la contratación de productos y/o servicios comunicacionales, a través de un proceso de selección, la adjudicación podrá efectuarse por la totalidad de los productos o servicios requeridos o parte de ellos, de así convenir a los intereses de la entidad contratante.

La notificación de la adjudicación se la realizará publicando la Resolución a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.14 Garantías: En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos establecidos en este pliego, a excepción de los contratos que deban suscribirse entre entidades públicas o sus subsidiarias, se deberán presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem.

1.14.1 La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se presentará en una de las formas determinadas en los numerales 1, 2 o 5 del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.14.2 La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el cien por ciento (100%) del monto a recibir por este concepto.

El valor que por concepto de anticipo otorgará la entidad contratante al contratista no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto adjudicado, para el caso de bienes o servicios, ni superior al cincuenta por ciento (50%) en el caso de obras. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperture en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato o el fiscalizador designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento

- La no presentación de cualquiera de los numerales establecidos en el formulario que integra el pliego al momento de presentar la oferta;
- La oferta económica, salvo que se trate de errores de cálculo o de sumatoria;
- Modificaciones a especificaciones, características o condiciones de la oferta técnica originalmente presentadas, salvo omisiones de certificación, errores tipográficos, de foliado o sumilla.

Al efecto, se estará a lo dispuesto en la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expida respecto de la materia.

1.12 Causas de rechazo: Luego de evaluada la oferta, la entidad contratante podrá rechazarla por las siguientes causas:

1.12.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las Condiciones Generales y Condiciones Particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.

1.12.2 Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello, o no se hubiera subido el valor de la propuesta al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.12.3 Cuando la oferta contenga errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.12.4 Si el contenido de cualquiera de los acápite de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

1.12.5 Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.12.6 Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores o no hubiere “registrado” o “indicado” en su propuesta, el número o código de RUP.

La oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento, si de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a la oferta calificada. No se aceptarán ofertas alternativas.

1.13 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su

Una hora más tarde de fenecido el término para la presentación del sobre único, se procederá a la apertura de la(s) oferta(s) recibida(s).

1.7 Inhabilidades: No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y/o especiales, de acuerdo a los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 110 y 111 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.8 Obligaciones del oferente: El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

1.9 Audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones: Cuando el procedimiento así lo disponga, en el día y hora señalados para el efecto, se celebrará la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones en la cual la Comisión Técnica o a la máxima autoridad o su delegado, explicará en términos generales el objeto de la contratación, absolverá las consultas, realizará las aclaraciones que el oferente invitado efectúe respecto del pliego y proporcionará la información correspondiente. Cuando fuere pertinente, el proveedor invitado suscribirá un convenio de estricta confidencialidad respecto de la información a la que ha tenido acceso con motivo de su participación en el procedimiento y la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones. De dicha audiencia se levantará un acta que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Formulada la invitación, la audiencia no podrá exceder el término de tres (3) días contados desde su publicación.

1.10 Cambios al cronograma: La entidad contratante podrá modificar el cronograma con la motivación respectiva; el cambio será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y podrá realizarse hasta la fecha límite fijada para la audiencia informativa.

1.11 Convalidación de errores de forma: Si se presentaren errores de forma, los oferentes, en el término previsto en el cronograma, contado a partir de la fecha de notificación, podrán convalidarlos previa petición de la entidad contratante, conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

En ningún caso será posible convalidar lo siguiente:

Cuando no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, la entidad contratante continuará el procedimiento con las ofertas de bienes y/o servicios de origen extranjero; en el caso de las obras, el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo es de cumplimiento obligatorio para el oferente.

1.4 Participante: La invitación estará dirigida a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, asociación de éstas o consorcio, que se encuentre habilitada en el Registro Único de Proveedores, que oferte obras, bienes y/o servicios de origen ecuatoriano y tenga interés en participar en este procedimiento.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el Registro Único de Proveedores al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio mediante escritura pública y lo inscribirán en el Registro Único de Proveedores, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

1.5 Invitación al proveedor: La entidad contratante invitará a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública al proveedor con el que va a realizar la contratación a fin de que presente su oferta. El proveedor seleccionado deberá estar habilitado en el Registro Único de Proveedores, en la(s) categoría(s) correspondiente(s).

La selección de las ofertas de provisión de fármacos se hará solo entre los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores, para cuyo efecto, deberán haber obtenido previamente el certificado sanitario de provisión de medicamentos emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Tratándose de la contratación de productos comunicacionales y/o servicios comunicacionales, a través de procesos de selección, la entidad contratante deberá invitar directamente al menos 3 proveedores y máximo 5 proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.

Tratándose de la contratación de empresas de correos rápidos o courier, para el transporte de correo interno y/o internacional, la entidad contratante deberá invitar directamente al menos 2 proveedores y máximo 5 proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.

No se exigirá al oferente la entrega de documentos que previamente hayan sido entregados para efectos de habilitarse en el Registro Único de Proveedores.

1.6 Presentación y apertura de oferta: La oferta técnica y económica, se presentará en un sobre único en la dirección establecida por la entidad contratante, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma del procedimiento, sin perjuicio de que ésta sea subida al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

La contratante retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

9.2 Es de cuenta del contratista el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el contratista entregará a la contratante hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del contratista.

Cláusula Décima.- TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

10.1 La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

10.2 Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuado y eficaz para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

(Hasta aquí el texto de las condiciones generales de los contratos).

NOTA.- Las Condiciones Generales de los Contratos de Régimen Especial, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporados como parte integrante del contrato de conforme la cláusula segunda "DOCUMENTOS DEL CONTRATO" de la Condiciones Particulares del Contrato de Régimen Especial.

el personal de la subcontratista.

5.6 El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

Cláusula Sexta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

6.1 Son obligaciones de la contratante las establecidas en las condiciones particulares del pliego que son parte del contrato.

Cláusula Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

7.1 Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el artículo 144 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Octava.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO

8.1 El acta de entrega-recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de conformidad a lo previsto en los artículos 123 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

8.2 Si la contratante no hiciere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince (15) días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del contratista notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.3 Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud del contratista o declarada por la contratante, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de treinta (30) días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

8.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Novena.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

9.1 La contratante efectuará al contratista las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.

- c) Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

4.2 En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la contratante, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

5.1 El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

5.2 El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

5.3 Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

5.4 El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

5.5 El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con

2.5 Pagos indebidos: La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Tercera.- GARANTÍAS

3.1 Se estará a lo contemplado en las condiciones particulares del contrato y la Ley.

3.2 Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la contratante en los siguientes casos:

3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:

- a) Cuando la contratante declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al contratista.
- b) Si la contratista no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.

3.2.2 La del anticipo:

- a) Si el contratista no la renovare cinco (5) días antes de su vencimiento.
- b) En caso de terminación unilateral del contrato y que el contratista no pague a la contratante el saldo adeudado del anticipo, después de diez (10) días de notificado con la liquidación del contrato.

3.2.3 La técnica:

- a) Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en el pliego y este contrato.

Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

4.1 La contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u

del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.

- c. **“Contratista”**, es el oferente adjudicado.
- d. **“Contratante” “Entidad Contratante”**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. **“LOSNCP”**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. **“RGLOSNCP”**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. **“Oferente”**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a participar.
- h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Segunda.- FORMA DE PAGO

Serán de obligatorio cumplimiento las condiciones de la forma de pago previstas en las condiciones particulares del contrato, y además:

2.1 El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista aperture en una institución financiera estatal, o privada de propiedad del Estado en más de un cincuenta por ciento. El contratista autoriza expresamente se levante el sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo. El administrador del contrato designado por la contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de ejecución contractual.

El anticipo que la contratante haya otorgado al contratista para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

2.2 La amortización del anticipo entregado en el caso de la prestación de servicios se realizará conforme lo establecido en el art 139 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.3 Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

2.4 De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA,
ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO RÉGIMEN
ESPECIAL**

Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

Nota: Las condiciones generales de los contratos de ejecución de obra, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, mediante Régimen Especial, son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes y los contratistas que celebren este tipo de contratos, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución de obras, adquisición de bienes, y/o prestación de servicios, incluidos consultoría, calificados para la seguridad interna y externa del Estado; productos y servicios comunicacionales a través de procesos de selección o contratación directa; asesoría y patrocinio jurídico; obra artística, literaria o científica; repuestos o accesorios; bienes y servicios únicos en el mercado, o proveedor único; transporte de correo interno y/o internacional; contratos entre entidades públicas y/o subsidiarias salvo las excepciones que en lo pertinente se encuentran claramente especificadas.

Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1.1 Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos".

1.2 Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.
- b. "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la Ley Orgánica

contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado, la cláusula 13.1.- "Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la entidad contratante".

13.2 La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

14.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma castellano. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos, o por medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO

15.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de *(establecer ciudad)*.

15.2. Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La contratante: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

El contratista: *(dirección y teléfonos, correo electrónico)*.

Cláusula Décima Sexta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

16.1 Declaración.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de Régimen Especial, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la Invitación del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que lo están suscribiendo.

16.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Quito, a

LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11.2 La contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Duodécima.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

12.1 Terminación del contrato.- El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

12.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.- Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento, (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta Presentación y compromiso;
- e) *(La entidad contratante podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)*

12.3 Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Décima Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

13.1 Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento Contencioso Administrativo

contrato). *(El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y de la contratación).*

Cláusula Novena.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

(Para obras) El reajuste de precios para efectos del pago de las planillas se calculará de acuerdo con la(s) siguientes fórmula(s):

La fecha de partida sub cero, corresponde a los treinta días anteriores de la fecha límite de presentación de la oferta.

(Incorporar la fórmula de reajuste en base a aquella establecida en los artículos 127, 128 y 129 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

(Para bienes, que no correspondan al sistema de precios unitarios) El valor de este contrato es fijo y no estará sujeto a reajuste por ningún concepto, caso contrario se deberá aplicar lo establecido en el artículo 141 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

(Para servicios cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios) El contrato se sujetará al sistema de reajuste de precios previsto en los artículos 126 y 140 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Nota: (Esta cláusula no será aplicable si las partes han convenido, según lo previsto en el pliego correspondiente, en la renuncia del reajuste de precios, caso en el cual se establecerá en su lugar una disposición específica en ese sentido).

Cláusula Décima.- SUBCONTRATACIÓN

(Para el caso de Obras exclusivamente)

10.1 El contratista podrá subcontratar determinados trabajos, previa autorización de la contratante, siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del treinta por ciento, (30%) del valor total del contrato, y el subcontratista esté habilitado en el RUP.

(ESTABLECER AQUÍ LA CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN, DE CONVENIRSE, observando lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

10.2 El contratista será el único responsable ante la contratante por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

11.1 La contratante designa al *(nombre del designado)*, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a

(*número días*) contados desde la aprobación. Si la fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe ser pagada por la contratante.

5.4 Discrepancias: Si existieren discrepancias entre las planillas presentadas por el contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al contratista. Si no se receptare respuesta, dentro de los (*número días*) días laborables siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el numeral 5.3 de esta cláusula.

5.5 En los (*número de días*) primeros días laborables de cada mes, la fiscalización y el contratista, de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante los (*establecer periodo: mensual, bimensual, etc.*) anteriores. Se emplearán las unidades de medida y precios unitarios establecidos en la Tabla de Cantidades y Precios para cada rubro señalada en el Formulario de oferta.

Nota: (En caso de haberse estipulado reajuste de precios: en cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en este contrato. El fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC que sean aplicables).

Cláusula Sexta.- GARANTÍAS

6.1 En este contrato, por su naturaleza, no se rendirán garantías, a excepción de la garantía técnica.

Cláusula Séptima.- PLAZO

7.1 (*Caso de obras*) El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (*establecer periodo en letras – días*), contados a partir de (*establecer si desde la fecha de la firma del contrato, desde la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible, o desde cualquier otra condición, de acuerdo a la naturaleza del contrato*), de conformidad con lo establecido en la oferta.

(*Caso de bienes*) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (*instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso*) a entera satisfacción de la contratante es de (*número de días*), contados a partir de (*fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato*).

(*Caso de servicios*) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (*número de días*), contados a partir de (*fecha de entrega del anticipo o suscripción del contrato*).

Cláusula Octava.- MULTAS

8.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de (*valor establecido por la entidad contratante, de acuerdo a la naturaleza del contrato, en ningún caso podrá ser menos al 1 por 1.000 del valor del*

4.1 El valor del presente contrato, que la contratante pagará al contratista, es el de (*cantidad exacta en números y letras*) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA, de conformidad con la oferta presentada por el contratista, valor que se desglosa como se indica a continuación:

4.2 Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO

(Para bienes y/o servicios)

5.1 *(En esta cláusula la Entidad contratante detallará la forma de pago. De contemplarse la entrega de anticipo hasta un máximo del setenta por ciento, (70%) del valor contractual, se deberá establecer la fecha máxima del pago del mismo.)*

5.2 El anticipo que la contratante haya entregado al contratista para la prestación del servicio, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

El contratista deberá levantar el sigilo bancario en caso de entrega de anticipo de tal manera que el administrador verifique que los valores sean usados para el fin establecido.

(En el caso de servicios, serán pagados contra la presentación de la correspondiente factura, previa aprobación de la entidad contratante).

5.3 No habrá lugar a alegar mora de la contratante, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado

(Para obras)

5.1 *(En esta cláusula la entidad contratante detallará la forma de pago. De contemplarse la entrega de anticipo (hasta un máximo del cincuenta por ciento, (50%) del valor contractual, se deberá establecer la fecha máxima del pago del mismo.)*

5.2 El valor restante de la obra, esto es, (*establecer el porcentaje en letras*) por ciento (%), se cancelará mediante pago contra presentación de planillas (*establecer periodo: mensual, bimensual, etc.*), debidamente aprobadas por la fiscalización y la administración del contrato. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo, legalmente establecido, al contratista.

Dentro de los primeros cinco (5) días laborables posteriores al período al que corresponde la planilla, el contratista preparará la correspondiente planilla y la someterá a consideración de la fiscalización.

5.3 Entregada la planilla por el contratista, la fiscalización, en el plazo de (*número días*) la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el contratista, y de ser el caso continuará en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo de

- c) La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- d) La resolución de adjudicación (*número y fecha*).
- e) La (s) certificación (es) de (*dependencia a la que le corresponde certificar*), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- f) En el caso que el bien a ser adquirido corresponda a uno de la lista de los CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación y Actualizaciones de las Resoluciones del SERCOP, se considerará como parte integrante del contrato los requerimientos correspondientes al nivel de Transferencia de Tecnología, según corresponda.

(En los contratos cuya cuantía sea igual o superior a la base prevista para la licitación de bienes y servicios o la licitación de obras, según corresponda, se protocolizarán ante Notario Público, incorporándose los documentos determinados en el artículo 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.)

Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El contratista se obliga con la (*contratante*) a (*suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes*) (*proveer los servicios requeridos*) (*ejecutar las obras*) y a ejecutar el contrato a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

3.2 Para el caso de prestación de servicios en los que requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, se deberá aplicar el principio de vigencia tecnológica de conformidad a las regulaciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

(Estipúlese lo que la entidad contratante considere pertinente en cuanto a correctivos o actualizaciones del servicio que recibirá, incluyendo riesgos, de ser el caso).

3.3 (*Caso de Obras*) Se compromete al efecto, a realizar dicha obra, con sujeción a su oferta, planos, especificaciones técnicas generales y particulares de la obra, anexos, condiciones generales de los contratos, instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

El contratista se obliga con la (*contratante*) a cumplir con todos los requerimientos y compromisos determinados según el nivel de transferencia de tecnología que se requiera para uno de los bienes que constan en el Anexo 20 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

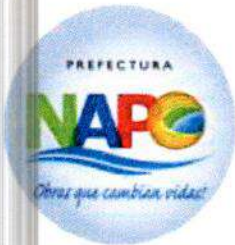
Cláusula Cuarta.- PRECIO DEL CONTRATO



GAD PROVINCIAL DE NAPO
COMPRAS PÚBLICAS
CONTROL DE ASIGNACION DE PROCEDIMIENTOS 2019

FECHA RECEPCIÓN	12-mar-19	TIPO DOC:	MEMORANDO	Nº	0436-2019-DGA	FECHA DOC	11-mar-19	65
PROCEDENCIA	DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA							
ASUNTO	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO "FODESNA", CON CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No 313 DE 08/03/2019.							
<input type="checkbox"/> COMPRAS POR CATÁLOGO		<input type="checkbox"/> LICITACIÓN		<input type="checkbox"/> CONCURSO PÚBLIC				
<input type="checkbox"/> SUBASTA INVERSA E.		<input type="checkbox"/> ÍNFIMA CUANTÍA						
<input type="checkbox"/> MENOR CUANTÍA B Y S		<input checked="" type="checkbox"/> RÉGIMEN ESPECIAL						
<input type="checkbox"/> MENOR CUANTÍA OBRAS		<input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN DIRECTA						
<input type="checkbox"/> COTIZACIÓN		<input type="checkbox"/> LISTA CORTA						
ENVIADO A	<i>Ketty Shiguangas</i>		FECHA		Recibido por:			
ARCHIVADO EN					ELABORADO POR:	LIVEYA GREFA		

RG-033
AP-048



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. 0436-2019-DGA

Tena, 11 de marzo de 2019

PARA: Lcda. Ketty Lili Shiguango Salazar
Directora de Apoyo de Compras Públicas

ASUNTO: Solicitando inicio de proceso de conformidad con la LOSNCP y su
Reglamento General.-

Con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, adjunto se servirá encontrar la certificación presupuestaria **No. 313 de 08 de marzo de 2019**, con el cual la Dirección de Gestión Financiera, certifica disponibilidad presupuestaria y de fondos para la **CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO "FODESNA"**, en atención al requerimiento realizado por el doctor Felipe Ghía Moreno – Director del proyecto **CONSERVACIÓN Y BUEN VIVIR GEF NAPO**, en oficio 005-DNPGN 2019 / GADPN de 06 de febrero de 2019, que se adjunta.

Atentamente,

Ing. Juan Pablo Ramírez Ocaña
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ENC.

Referencias:
- 0152-2019-DGPCIC

jrp





GAD PROVINCIAL DE NAPO
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 313

Compras Públicas

Transacción No: 325
 Fecha: 08/03/2019
 Responsable: RAMIREZ OCAÑA JUAN PABLO
 Identificación: Cédula 1500576408

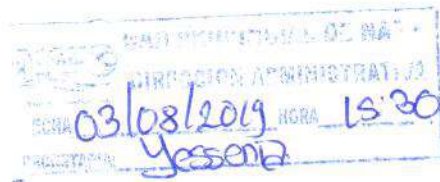
Programa: 10 ADMINISTRACION GENERAL
 SubPrograma: 06 GESTION DE PROMOCION COOPERACION INTERNACIONAL Y COMUNICACION
 Proyecto: 003 COOPERACION INTERNACIONAL
 Actividad: 003 PROYECTO FONDOS FODESNA

DETALLE:

Previo a la sumilla del señor Prefecto en el memorando No. 0022-2019-DGF de fecha 27 de febrero de 2019, disposición del Director Financiero en memorando No. 0222-2019-DGF de fecha 06 de marzo de 2019, para realizar la contratación de Administradora Fiduciaria para la Constitución y Administración sostenible de Napo "FODESNA", sdf No. 00049, monto incluido IVA.

HILDA

Partida Presupuestaria	Valor
10.06.003.003.730601.000.15.01.000.99.99.99.99.001 CONSULTORIA, ASESORIA E IN	3,696.00
Total =>	3,696.00



Hilda Silva A.
 Analista 2 Presupuesto

Ing. Norma Andi T.
 Direct.apoyo Presupuest

Ing. Pablo Villavicencio
 Direct. Gestion Financi

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS AÑO 2019

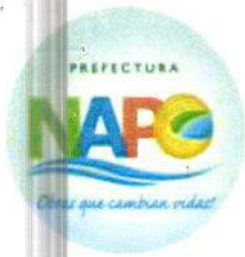
ANO	PARTIDA PRESUPUESTARIA/CUENTA CONTABLE	CODIGO CATEGORIA CPC/A NIVEL 9	TIPO DE COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL
2019	10.06.003.003.730601.000.15.01 000.99.99.99.99.001	715320311	SERVICIO	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	1	UNIDAD	3300 \$	3.300,00
TOTAL								\$3.300,00

Una vez que se ha procedido a verificar el PAC 2019 del GAD Provincial de Napo, se determina que Si consta la partida presupuestaria constante en la certificación de disponibilidad de Fondos No. 313 emitido con fecha 087 de marzo de 2019, legalizada por el Director financiero, con un valor total de 3.300,00 mas el I.V.A.

Lema, 15 de marzo de 2019



DIRECTORA DE APOYO DE COMPRAS PUBLICAS



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Memorando Nro. 0222-2019-DGF

Tena, 06 de marzo de 2019

PARA: Ing. Norma Leucadia Andi Tapuy
Directora de Apoyo de Presupuesto, Enc.

ASUNTO: DISPONIENDO TRASPASOS PRESUPUESTARIOS.-

Con la finalidad de atender el pedido realizado mediante Solicitud de Disponibilidad de Fondos N°00049, del 13 de febrero de 2019, enviado por el Ing. Juan Ramírez-Director de Gestión Administrativa, encargado, solicito realice el traspaso de partidas presupuestarias, de acuerdo a la sumilla del Dr. Sergio Chacón Padilla-Prefecto Provincial, en el memorando Nro. 0022-2019-DGF, del 27 de febrero de 2019.

Atentamente,

Ing. Pablo Andres Villavicencio Perez
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

vc





Gobierno Autónomo Descentralizado
Provincial de Napo
DIRECCIÓN FINANCIERA

Memorando Nro. 0022-2019-DGF
Tena, 27 de febrero de 2019

PARA: Dr. Sergio Enrique Chacón Padilla
Prefecto Provincial
ASUNTO: Solicitando autorización.-

En base al COOTAD, en su artículo 256 que textualmente menciona "El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes (...), solicito se AUTORIZE el traspaso de partidas presupuestarias, con la finalidad de atender la Solicitud de Disponibilidad de Fondos Nro.00049, del 13 de febrero de 2019, de acuerdo al siguiente detalle:

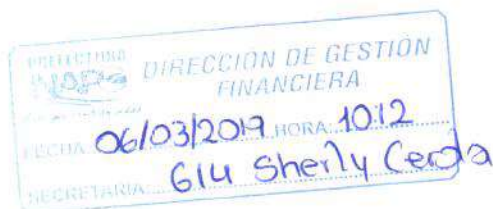
Partida	Denominación	Codificado	TRASPASO DE CRÉDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	
10.06.003.001.730249.000.15.01.000.99.99.99.99.001	EVENTOS PUBLICOS PROMOCIONALES	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
10.06.003.001.730807.000.15.01.000.99.99.99.99.001	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	1.000,00	0	200	800,00
10.06.003.003.730601.001.15.01.000.99.99.99.99.001	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	0,00	3700		3.700,00

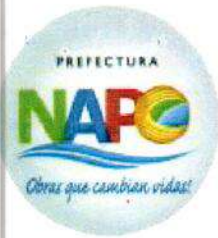
Atentamente,

Ing. Pablo Andrés Villavicencio Pérez
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA



v.c.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE APOYO DE PRESUPUESTO

Memorando Nro. 0036-2019-DAP

Tena, 22 de febrero de 2019

PARA: Ing. Pablo Andres Villavicencio Perez
Director de Gestión Financiera

ASUNTO: CONTRATACION DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA
CONSTITUCION Y ADMINISTRACION DEL FIDEICOMISO
MERCANTIL "FODESNA", sin financiamiento.

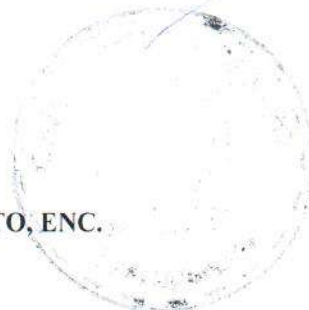
En referencia a la solicitud de disponibilidad de fondos Nro. 00049 de 13 de febrero de 2019, enviado por el Ing. Juan Ramirez Director de Gestión Administrativa, con el cual solicita partida presupuestaria para "Contratación de Administradora Fiduciaria para la constitución y administración del fideicomiso mercantil de administración del fondo de desarrollo sostenible de Napo "FODESNA", por un monto de 3.696,00 USD, incluido IVA.

Revisado el POA 2019 Aprobado por Cámara Provincial, se ha verificado que no existe disponibilidad económica para atender el requerimiento presentado, por lo expuesto no es factible emitir la certificación presupuestaria y se procede a la devolución de la documentación.

Atentamente,

Ing. Norma Leucadia Andí Tapuy
DIRECTORA DE APOYO DE PRESUPUESTO, ENC.

va





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS Nro. 00049

Ingeniero
Pablo Villavicencio
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA
Presente.-

[Handwritten signature]
19-02-2019
Presupuesto.

Comunico a usted, que se requiere la **CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO "FODESNA"**, en atención al requerimiento realizado por el doctor Felipe Ghía Moreno – Director del proyecto **CONSERVACIÓN Y BUEN VIVIR GEF NAPO**, en oficio 005-DNPGN 2019 / GADPN de 06 de febrero de 2019, que se adjunta.

En tal virtud, la Dirección de Gestión Administrativa, en consideración de: el Art. 178 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, solicita muy comedidamente se sirva certificar si existe o no disponibilidad de fondos, para atender el requerimiento anterior, previo análisis de procedencia y legalidad de atender este tipo de requerimiento, detallando el número de la partida presupuestaria a la cual se aplicará el egreso, con un presupuesto referencial de **USD 3.696,00 incluido IVA**.

Tena, 13 de febrero de 2019

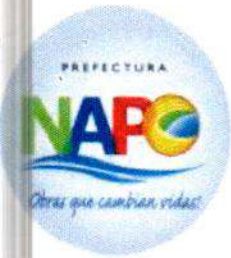
[Handwritten signature]

Ing. Juan Pablo Ramírez Ocaña
Director de Gestión Administrativa, encargado



Jenny R.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Y COMUNICACIÓN

Memorando Nro. 0152-2019-DGPCIC

Tena, 11 de febrero de 2019

PARA: Ing. Juan Pablo Ramírez Ocaña
Lider de Contratación Pública

ASUNTO: Solicitando.

Adjunto al presente sírvase el requerimiento emitido en oficio N° 005 GCP/EUC/082/GFF 2019, suscrito por el Dr. Felipe Ghía Moreno-DIRECTOR DEL PROYECTO "CONSERVACIÓN Y BUEN VIVIR GEF NAPO", a fin de que se proceda con los trámites pertinentes.

Atentamente,

Loda Sofia Aide Murgueytio Mendez
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN
INTERNACIONAL Y COMUNICACIÓN**

rf



Solicitado
Lerdo.
H
13-02-2019

\$ 3.300,00	Sub total
396,00	12% IVA
<hr/>	
\$ 3.696,00	Total.



CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD, LOS BOSQUES, EL SUELO Y EL AGUA COMO MEDIO PARA LOGRAR EL BUEN VIVIR "SUMAC KAWSAY" EN LA PROVINCIA DE NAPO



MINISTERIO DEL
AMBIENTE



EL GOBIERNO
DE TENA



Organización de las Naciones
Unidas para la Alimentación
y la Agricultura



Tena, 06 de febrero del 2019

Of: 005 DNPGN 2019 / GADPN

Of: 005 GCP/ ECU/ 082/ GFF 2019

Magister.

Sofía Murgueytio.

**DIRECTORA DE PROMOCIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL
Y COMUNICACIÓN DEL GADPN.**

Presente.

Dentro del proceso de constitución e implementación del Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo conocido como FODESNA que lleva a cabo el GADPN como un producto básico de sostenibilidad del proyecto "Conservación y buen vivir GEF Napo", me permito hacerle conocer en anexo los Términos de Referencia que deben constar en los pliegos de compras públicas para la CONVOCATORIA a calificación de las instituciones financieras nacionales que trabajan como FIDUCIARIAS DE FONDOS PUBLICOS, para la constitución y administración del fideicomiso FODESNA.

Es propicia la oportunidad para pedirle que, luego se dirija a la Dirección de Gestión Financiera del GADPN para solicitarle se certifique la partida presupuestaria que será destinada a este servicio especial que contratará la Prefectura a través del portal de compras públicas de la institución. La suma de dinero que demandará esta convocatoria es de 3.300,00 USD. MÁS IVA. Esta convocatoria está en conocimiento de la Dirección de Gestión Administrativa como también en la Dirección de Gestión Financiera.

Con el documento anterior y los respectivos TdRs, se tendrá que conducir el pedido a la Dirección de Gestión Administrativa y su Dirección de Apoyo de Compras Públicas, para el proceso de convocatoria, calificación y adjudicación de la institución financiera que constituya y administre en la modalidad de fiducia mercantil el FODESNA.

Atentamente,

Dr. Felipe Ghía Moreno
DIRECTOR DEL PROYECTO
"CONSERVACIÓN Y BUEN VIVIR GEF NAPO"



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



Secretaría General

RESOLUCIÓN 609 GADPN 14-19

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA

Que, la Cámara Provincial, en sesión Extraordinaria de veintisiete de diciembre del dos mil dieciocho

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán del autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial y participación ciudadana, en armonía con los artículos 5 y 40 de Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, que reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, según el artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, tipifica de las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial, el literal d) específica de la gestión ambiental provincial.

Que, el artículo 50 ibídem, tipifica de las atribuciones del prefecto provincial, en el literal k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia.

Que, según los artículos 126 y 280 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, en su orden, referente a la "Gestión concurrente de competencias exclusivas", determinan que no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos; y, a "La gestión compartida entre los diversos gobiernos autónomos descentralizados", que facultan la suscripción de convenios, en concordancia con la facultad otorgada en el artículo 50, literal K) del mismo cuerpo legal, para ejecutar obras públicas que permitan el cumplimiento de las competencias y gestiones concurrentes.

Que, el artículo 128 del cuerpo legal antes invocado, prescribe que el ejercicio de las competencias observará una gestión solidaria entre los diferentes niveles de gobierno y con participación ciudadana;

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



Secretaría General

Que, el Código Orgánico Ambiental en el artículo 20 especifica de los fondos para la gestión ambiental, que otorga la facultad a los GAD's para que puedan crear fondos que contribuyan a la gestión ambiental, bajo los lineamientos del MAE. Aquellos proyectos ambientales que sean ejecutados por fondos privados tienen como requisito registrar dichos fondos ante la Autoridad Ambiental Nacional y,


Que, el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas especifica de la Gestión de recursos públicos a través de fideicomisos.- Los gobiernos autónomos descentralizados, las empresas públicas y las entidades financieras públicas que decidan gestionar recursos públicos a través de fideicomisos deberán solicitar la autorización correspondiente al Ministerio de Finanzas. Previamente a la autorización, el Ministerio de Finanzas emitirá un informe acerca de la conveniencia o no de que se autorice el manejo de los recursos públicos a través de esta figura financiera. Estas entidades informarán semestralmente al ente rector de las finanzas públicas sobre la gestión de los recursos a través de tales fideicomisos. Ningún fideicomiso público deberá mantener recursos por fuera de la banca pública e instituciones financieras cuyo capital accionario sea mayoritariamente público y sus inversiones se sujetarán a las disposiciones que sobre la materia emita el Ministerio de Finanzas; y,

en el ejercicio de las atribuciones que le otorga los artículos 7, 47 literal a) y c); 322 y 323, del COOTAD, que determinan que el ejercicio de los gobiernos autónomos descentralizados se realizan mediante la expedición de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, para regular temas institucionales específicos, en el ámbito de su competencia.

RESOLVIÓ

1. Autorizar la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, como constituyente principal del Fideicomiso Mercantil, Fondo para el Desarrollo Sostenible de Napo, mediante el aporte de USD 10.000 dólares como capital semilla y un aporte inicial de USD 200.000 dólares, para el año 2019, monto no recurrente.

Tena, 8 de enero del 2019


Abogada Lizbeth Paredes N
SECRETARIA GENERAL

ENVIADO A:

FAO

Dirección de Gestión Financiera y

Archivo.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL FONDO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO - FODESNA

2. PRESUPUESTO

El Presupuesto referencial total es de:

Por la estructuración USD 1.800,00 (MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) + IVA.

Por la administración USD 1500,00 (MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) + IVA.

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Descripción del Servicio:	CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORA FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO FODESNA
Código CPC:	XXXXXXX
Presupuesto referencial (Número y letras):	3.300,00 USD. + IVA. (TRES MIL TRESCIENTOS DOLARES AMERICANOS MAS IVA).

3. ANTECEDENTES Y NORMATIVA

3.1. Antecedentes

El GAD PROVINCIAL DE NAPO fue autorizado por la Cámara Provincial para constituir el Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo - FODESNA, mediante Resolución No. 609 GADPN 14 – 18 del 27 de diciembre del 2018.

Mediante la memoria 12 octubre del 2018 la Subsecretaria del Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas, señala que en el ámbito técnico se presente el proyecto de minuta para la constitución del FODESNA, revisar las políticas del MAE, definir claramente los objetivos del Fondo, señalar las aportaciones que se van a efectuar al Fideicomiso así como, que el GADPN debe justificar la fuente de su asignación.

3.2. Normativa en la que se sustenta la necesidad de esta contratación:

Se propone la constitución del FODESNA sobre la figura legal de un **fideicomiso mercantil de administración**, tomándose en cuenta las siguientes consideraciones sobre la normativa vigente para la constitución de fideicomisos en los que intervenga una entidad pública:

1. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que “excepcionalmente” los recursos de las entidades públicas se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas (disposición general 11ª).
2. El reglamento de dicho Código establece también que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) que se decidan a gestionar recursos públicos vía fideicomisos deben pedir autorización al Ministerio de Finanzas, para lo cual previamente dicha cartera de Estado debe emitir un informe acerca de la conveniencia o no de que se realice el manejo de recursos vía fideicomiso (artículo 181).
3. En septiembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, expidió una resolución que -entre otras cosas- trata sobre la participación de entidades públicas en fideicomisos mercantiles. Lo relevante de ésta, sin perjuicio de que la lean íntegramente es lo siguiente:
 - a. Las fiduciarias públicas o privadas tienen la obligación de cerciorarse que los constituyentes o adherentes del sector público previo a intervenir en un fideicomiso mercantil cuenten con las autorizaciones de sus máximas autoridades para la celebración del contrato, así como también del Ministerio de Finanzas según lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Llámese esta Consejo Provincial, Consejo Municipal o Junta Parroquial.
 - b. Para seleccionar la fiduciaria, la máxima autoridad de la entidad pública (en este caso el Consejo Provincial del GAD Napo), debe sujetarse a lo previsto en sus propias leyes y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Previamente deberán calificarse las fiduciarias y acreditar entre otras cosas que están al día en sus obligaciones, no haber sido sancionadas, no estar intervenidas, no ser contratistas incumplidas; deben presentar además, información financiera, nómina de accionistas, descripción de la infraestructura técnica, de recurso humano y un detalle de los procesos judiciales en que hayan estado involucradas. Además, las fiduciarias interesadas deben presentar el costo por administración fiduciaria y los montos de negocios fiduciarios que administran.
 - c. Se ratifica el criterio de que cualquier entidad pública debe contar con autorización del Ministerio de Finanzas para constituir fideicomisos, así como también para reformas, adhesiones y cesiones de derechos fiduciarios.
 - d. Se establece además, que los fideicomisos no pueden servir como instrumento para realizar actos o contratos que de acuerdo a su propia normativa pueda celebrar directamente un GAD. Se dispone que cuando la entidad pública requiera cumplir con operaciones que “no se puedan realizar con la gestión administrativa financiera institucional propia, se podrá utilizar la figura de fideicomisos”.

A manera de conclusión se consideró que lo más adecuado debería ser que la **Corporación Financiera Nacional (CFN) actúe como fiduciaria** para el FODESNA.

Sobre el Acuerdo Ministerial 164 del Ministerio de Finanzas

Al respecto, es importante considerar también lo establecido en el Acuerdo Ministerial 164 del Ministerio de Finanzas:

- ✓ Para articular lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en cuanto a la autorización con que deben contar las entidades públicas para actuar como constituyentes o adherentes de negocios fiduciarios, el 23 de abril de 2015 el Ministerio de Finanzas expidió el Acuerdo No. 164 mediante el cual se trata de la gestión de recursos públicos de entidades públicas no financieras vía fideicomisos mercantiles.
- ✓ Dicho acuerdo ratifica lo previsto en el Código arriba señalado, esto es que debe contarse previamente con la autorización del ente rector de las finanzas públicas.
- ✓ Las entidades que presenten la solicitud de autorización a Finanzas, deben acompañar entre otras cosas la minuta del contrato de fideicomiso.
- ✓ La entidad pública (GAD en el caso de análisis) debe contar con informes técnicos y jurídicos de sus respectivas áreas.
- ✓ Los fideicomisos que se instrumenten y que ya cuenten con la autorización deben mantener sus recursos en el Banco Central mediante la apertura de la cuenta respectiva.
- ✓ Por su parte, la entidad pública (GAD en el caso de análisis) registrará en su contabilidad los derechos fiduciarios consecuencia de la aportación, al amparo de lo que dispone la Ley de Mercado de Valores, incorporada como libro II del Código Orgánico Monetario y Financiero.

Sobre el COOTAD

Es importante considerar también, como base de factibilidad legal, el *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)*, prevé que los GADs provinciales tienen competencia en la gestión ambiental de sus respectivas circunscripciones (art. 42 literal d); inclusive cuentan con la potestad de crear tasas para la conservación de cuencas hidrográficas, todo esto en coordinación con los consejos de cuencas hidrográficas tal como lo dispone el artículo 136 del código señalado y cuya disposición se transcribe a continuación en su parte pertinente:

Según el literal k) del artículo 50 del mismo Código, los prefectos, como representantes legales de los GADs provinciales (Napo, en el caso que nos ocupa), tienen facultad para:

"...k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia".

Con relación a los GADs municipales y de acuerdo con el literal n) del artículo 60, es atribución de los alcaldes:

“...n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia”.

En consecuencia, tanto el Prefecto como los Alcaldes están facultados para suscribir el contrato de fideicomiso, sin necesidad de ordenanza previa, pero contando previamente con la autorización del Consejo Provincial y del Consejo Cantonal respectivamente.

Sobre el COA

Finalmente, otro componente importante de la factibilidad legal para el FODESNA, son las consideraciones derivadas del *Código Orgánico Ambiental (COA)*; a saber:

- ✓ El Código Orgánico del Ambiente (COA) fue aprobado y promulgado en abril de 2017, y a la fecha se encuentra dentro del periodo de vacatio legis, por un año. Dicho código ratifica que los GADs tienen competencia ambiental en el ámbito de su territorio –diferenciada por niveles de gobierno- y contempla además, la creación de fondos públicos, privados y mixtos para dicha gestión ambiental (art. 20).
- ✓ Le corresponde a la Autoridad Ambiental Nacional –Ministerio del Ambiente, MAE- emitir las normas y directrices para el funcionamiento de dichos fondos. Además, se otorga la facultad a los GADs para que puedan crear fondos que contribuyan a la gestión ambiental, bajo los lineamientos del MAE. Aquellos proyectos ambientales que sean ejecutados por fondos privados tienen como requisito registrar dichos fondos ante la Autoridad Ambiental Nacional (art. 20).

Entonces, en nuestro criterio, es factible avanzar con la constitución del FODESNA utilizando como vehículo legal al fideicomiso mercantil. Para armonizar esta propuesta con el COA y futura reglamentación únicamente se debería registrar ante el MAE conforme el artículo 20º del COA.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como objetivo adquirir los servicios de una institución financiera pública, con capacidad para administrar fideicomisos, con la finalidad de que estructure y administre el FODESNA como un FIDEICOMISO MERCANTIL que reciba las aportaciones realizadas por los miembros principales y adherentes, y promueva la participación de los actores locales como beneficiarios del fideicomiso a través de propuestas participativas en el marco de los objetivos de su creación.

La fiduciaria en tal virtud, administrará los flujos aportados al “Fideicomiso Mercantil de Administración FODESNA”, y aquellos recursos que en cumplimiento de su objeto ingresen al patrimonio durante la vida jurídica del fideicomiso, los que serán periódica y proporcionalmente transferidos una vez cubiertos y descontados los honorarios fiduciarios, gastos e impuestos que el Fideicomiso deba cubrir.

5. ALCANCE

El Alcance de la presente contratación de servicio es tanto para la constitución como la administración de un Fideicomiso Mercantil de Administración de Flujos durante el período de funcionamiento, con el objeto de que se transfieran periódica y proporcionalmente a los beneficiarios de los proyectos todos los montos que se recauden por concepto de aportes realizados por los miembros del Fondo.

6. JUSTIFICACIÓN

La finalidad del FODESNA son las siguientes:

- Crear una cultura de planificación y gestión por resultados (innovación institucional) que mejore la eficiencia de la gestión ambiental y de producción sostenible de los gobiernos locales.
- Canalizar estratégicamente la inversión de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales para asegurar la conservación y la recuperación de los bosques, el suelo y el agua como medio para lograr una mejor calidad de vida en la provincia y el país.
- Promover el desarrollo socioeconómico y cultural de población de la provincia mediante el fortalecimiento de las cadenas de valor de los bio-emprendimientos asociativos y comunitarios que utilicen y manejen sustentablemente los servicios de la biodiversidad de manera resiliente al cambio climático, mejorando los ingresos de las familias indígenas y campesinas.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista adjudicado presentará para aprobación del GAD Provincial, la minuta de constitución del Contrato de Fideicomiso a suscribirse, en la que se establecerá como parte de la gestión, las instrucciones necesarias para que la Fiduciaria lo administre, de conformidad con las disposiciones contractuales, al tenor de lo determinado en el “Contrato para la administración del Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo”; y la normativa vigente en la materia. Para lo cual la Fiduciaria, entre otras instrucciones, deberá cumplir con la apertura de una cuenta en el Banco Central del Ecuador a nombre del Fideicomiso Mercantil, en la cual se realizarán los pagos acordados a partir del mes siguiente a la constitución del Fideicomiso.

El Fiduciario deberá observar en la elaboración del contrato lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, libro II, Ley de Mercado de valores en su Título XV del Fideicomiso Mercantil y Encargo Fiduciario, Capítulo III de las Sociedades administradoras de fondos y fideicomisos, que establece los lineamientos que debe cumplir la fiduciaria; y demás aplicable relacionadas al objeto de contratación.

Aprobada la minuta la adjudicada deberá concurrir a la firma (la que se verificará ante el Notario que resulte favorecido en el sorteo de ley respectivo) de la correspondiente escritura pública en calidad de Fiduciaria, a partir de lo cual, asumirá también la administración del negocio fiduciario así constituido.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La firma de un contrato de Fideicomiso Mercantil que contenga servicios de administración fiduciaria mediante la conformación de un patrimonio autónomo; y la administración misma del fideicomiso durante su vida jurídica.

Este contrato deberá contener al detalle los servicios de la administración fiduciaria, del patrimonio autónomo a conformarse de modo independiente bajo la figura de un Fideicomiso de administración de Fondos "Contrato para la administración FODESNA"

Además de los informes correspondientes en cuanto a rendición de cuentas y los balances que mensualmente la fiduciaria debe entregar.

Este producto se entenderá totalmente recibido, con la entrega de un ejemplar de la escritura pública de constitución del Fideicomiso Mercantil.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NO APLICA

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, necesario para que se suscriba la escritura pública de Fideicomiso Mercantil, y la administración del fideicomiso es de ciento veinte (120) días calendario a partir de la suscripción del contrato correspondiente al proceso de contratación pública.

El tiempo que requiera el Ministerio de Economía y Finanzas MEF para otorgar el aval o autorización para la creación del Fideicomiso, no será imputado al plazo del presente contrato.

Por lo demás, el plazo de ejecución de la administración del fideicomiso se entenderá tendrá la duración necesaria para el cumplimiento de su finalidad, sin que pueda exceder el plazo señalado en el "Contrato para la administración del FODESNA", que es de veinte (20) años contados a partir de la firma del mismo, renovable por un máximo de cinco (5) años.

Queda entendido que el fideicomiso mercantil que se constituye por el Contrato de Fideicomiso, se mantendrá vigente el tiempo necesario para que se cumpla con la finalidad instruida en el mismo, sin que pueda exceder el máximo establecido en la Ley y su ejecución no será parte de este proceso de contratación pública, pues se somete a los términos y condiciones establecidos en el Código Orgánico Monetario y Financiero, libro II, Ley de Mercado de Valores, y en las regulaciones y resoluciones respectivas.

11. FUNCIONES DEL PERSONAL/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSO

- ✓ Brindar las facilidades para la ejecución de las obligaciones del contratista.
- ✓ Coordinar con el contratista las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los honorarios de la Fiduciaria se cobrarán de la siguiente manera:

12.1.- La FIDUCIARIA cobrará un honorario por la elaboración, revisión y suscripción del fideicomiso por el valor de USD. 1.800,00 (UN MIL OCHOCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) + IVA, pagadero una sola vez al momento de la entrega de la escritura pública que contendrá el Contrato de Constitución de Fideicomiso. Este honorario no incluye los gastos notariales por la elaboración de la matriz del contrato de Fideicomiso Mercantil.

12.2.- Por la administración, la FIDUCIARIA cobrará un valor mensual de USD. 1.500,00 (UN Mil QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS), que incluye hasta quince transacciones operativas en este período. Se anota que en caso de que el fideicomiso no entre en operación se cobrará un honorario mínimo de USD. 650,00, en general la administración del fideicomiso está en función del patrimonio, que cuando supera el millón de dólares se debe renegociar.

12.3.- Existen otros valores que se deben considerar en el curso de la administración del fideicomiso, mismos que se los muestra en el cuadro siguiente:

Honorario por Liquidación o sustitución	USD 1.500,00 dólares
Honorarios por Reformas	USD 1.500,00 dólares
De existir Juntas de Fideicomiso o reuniones de trabajo extraordinarias	USD 250,00 dólares cada una.
Honorarios de contratos por adhesión	USD 650 dólares

13. LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

GAD Provincial de Napo, Tena, Ecuador.

14. REQUISITOS MÍNIMOS

1. EQUIPO MÍNIMO

NO APLICA

2. PERSONAL EQUIPO MÍNIMO

Nº	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Administrador de Fideicomiso	Tercer nivel	Ingeniero Administrador	1
2	Abogado	Tercer nivel	Abogado	1
3	Contador	Tercer nivel	Contador CPA	1

3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

CARGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	NUMERO DE PROYECTOS	MONTOS DE PROYECTOS
Administrador de Fideicomiso	Administrador de Fideicomiso o áreas afines	2 años	n/a	n/a
Abogado	Asesor Legal en materia fiduciaria	2 años	n/a	n/a
Contador	Asesor en Contabilidad fiduciaria	2 años	n/a	n/a

4. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE

NO APLICA

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL OFERENTE

NO APLICA

15. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

NO APLICA

16. EVALUACIÓN

PARÁMETROS	CUMPLE/NO CUMPLE
Cumplimiento de Términos de Referencia	

Personal Técnico Mínimo	
Experiencia mínima del personal Técnico	
Oferta Económica	
TOTAL	

17. GARANTÍAS

NO APLICA

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

Una vez se suscriba el Contrato de Fideicomiso Mercantil, deberá cumplir con todas las obligaciones contempladas en la escritura de constitución del mismo.

18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Responder de forma amplia, clara y oportuna a las preguntas que realice la contratada en la etapa correspondiente del proceso y brindar las aclaraciones que fueren necesarias y que deriven de lo que consta en el presente proceso.
- Otorgar la información necesaria para que se pueda conformar el fideicomiso
- Designar al Administrador del Contrato.
- Entregar a la Fiduciaria los montos acordados o solicitados como patrimonio inicial u otros gastos que servirán para cubrir gastos derivados de la administración del fideicomiso.
- Solicitar y presentar toda la documentación necesaria al Ministerio de Economía y Finanzas MEF, para obtener el aval para la creación del fideicomiso.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.

18.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA


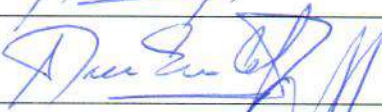

- Elaborar la minuta de constitución del contrato de Fideicomiso Mercantil, para su aprobación.
- Suscribir la escritura pública del contrato de constitución del Fideicomiso Mercantil.
- Encargarse de la administración del negocio fiduciario, una vez constituido el Fideicomiso.

19. DELEGADO QUE LLEVARA EL PROCESO

Profesional que labore dentro de la institución GAD Provincial de la Provincia de Napo o su delegado por parte de la máxima autoridad.

20. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Profesional que labore dentro de la institución GAD Provincial de Napo o su delegado por parte de la máxima autoridad.

Elaborado por:	
Revisado y Aprobado por:	
Autorizado por:	

ANÁLISIS DE MERCADO PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FIDUCIARIA PARA EL FONDO DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE NAPO (FODESNA)

I ANTECEDENTES

En el 2017 PROFAFOR fue contratada por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO Ecuador) para ejecutar una consultoría que permita instrumentar el estudio de factibilidad, constitución e implementación del Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo (FODESNA).

Entre los objetivos de la consultoría tenemos:

- a. Realizar un estudio de factibilidad para la constitución e implementación del FODESNA; y,
- b. Constituir el FODESNA y asesorar en la creación del vehículo legal que permita el funcionamiento y administración del fondo, que en el caso que nos ocupa se encuadra en un fideicomiso mercantil de administración.

II ACTORES QUE INTERVENDRÍAN EN EL NEGOCIO FIDUCIARIO

Tal como lo manifestaran los asesores de PROFAFOR, los constituyentes promotores del fideicomiso serían el Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Napo (en adelante GAD NAPO) con un aporte inicial de USD. 210.000 al patrimonio autónomo; y, la propia FAO Ecuador con USD. 100.000

Se prevé la incorporación de adherentes al negocio fiduciario, por ejemplo Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, entidades públicas, organismos de cooperación nacionales, extranjeros, entidades de educación, y en general personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.

III FINALIDAD DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN

La finalidad del FODESNA son las siguientes:

- Crear una cultura de planificación y gestión por resultados (innovación institucional) que mejore la eficiencia de la gestión ambiental y de producción sostenible de los gobiernos locales.
- Canalizar estratégicamente la inversión de recursos públicos y privados, nacionales e internacionales para asegurar la conservación y la recuperación de los bosques, el suelo y el agua como medio para lograr una mejor calidad de vida en la provincia y el país.
- Promover el desarrollo socioeconómico y cultural de población de la provincia mediante el fortalecimiento de las cadenas de valor de los bio-emprendimientos asociativos y comunitarios que utilicen y manejen sustentablemente los servicios de la biodiversidad de manera resiliente al cambio climático, mejorando los ingresos de las familias indígenas y campesinas.

V NORMATIVA Y REGULACIÓN APLICABLE A LA APORTACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE ENTIDADES PÚBLICAS

De conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, el Código Orgánico del Ambiente, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento, la Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y particularmente acuerdos y disposiciones del Ministerio de Finanzas, las entidades públicas que pretendan destinar recursos a título de fideicomiso mercantil deberán tener autorización previa de dicha cartera de Estado, así como también contar con una fiduciaria relacionada con el Estado para la administración de los recursos del fideicomiso, sin perjuicio de la aplicación de la Ley Orgánica de Contratación Pública, en tanto en cuanto el fideicomiso realice contrataciones con terceros.

Bajo este contexto, la legislación cita lo siguiente:

1. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que “excepcionalmente” los recursos de las entidades públicas se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas (disposición general 11ª).
2. El reglamento de dicho Código establece también que los GADs que se dediquen a gestionar recursos públicos vía fideicomisos deben pedir autorización al Ministerio de Finanzas, para lo cual previamente dicha cartera de Estado debe emitir un informe acerca de la conveniencia o no de que se realice el manejo de recursos vía fideicomiso (artículo 181).
3. En septiembre de 2017, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, expidió una resolución (adjunta) que -entre otras cosas- trata sobre la participación de entidades públicas en fideicomisos mercantiles. Lo relevante de ésta, sin perjuicio de que la lean íntegramente es lo siguiente:
 - a. Las fiduciarias públicas o privadas tienen la obligación de cerciorarse que los constituyentes o adherentes del sector público previo a intervenir en un fideicomiso mercantil cuenten con las autorizaciones de sus máximas autoridades para la celebración del contrato, así como también del Ministerio de Finanzas según lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. En consecuencia, si un GAD provincial, municipal o parroquial tiene interés en participar como constituyente o adherente del Fideicomiso FODESNA, requiere autorización de la máxima autoridad, llámese Consejo Provincial, Concejo Municipal o Junta Parroquial.
 - b. Para seleccionar la fiduciaria, la máxima autoridad de la entidad pública (en este caso el Consejo Provincial del GAD Napo), debe sujetarse a lo previsto en sus propias leyes y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Previamente deberán calificarse las fiduciarias y acreditar entre otras cosas que están al día en sus obligaciones, no haber sido sancionadas, no estar intervenidas, no ser contratistas incumplidas; deben presentar además, información financiera, nómina de accionistas, descripción de la infraestructura técnica, de recurso humano y un detalle de los procesos judiciales en que hayan estado involucradas. Además, las fiduciarias interesadas deben presentar el costo por administración fiduciaria y los montos de negocios fiduciarios que administran. En resumen, debe mediar un proceso de concurso, calificación y selección, para lo cual el GAD respectivo deberá armar bases para licitar los servicios en sujeción a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

- c. Se ratifica el criterio de que cualquier entidad pública debe contar con autorización del Ministerio de Finanzas para constituir fideicomisos, así como también para reformas, adhesiones y cesiones de derechos fiduciarios.
 - d. Se establece además, que los fideicomisos no pueden servir como instrumento para realizar actos o contratos que de acuerdo a su propia normativa pueda celebrar directamente un GAD. Se dispone que cuando la entidad pública requiera cumplir con operaciones que "no se puedan realizar con la gestión administrativa financiera institucional propia, se podrá utilizar la figura de fideicomisos".
4. Preliminarmente podemos concluir que según ésta resolución la fiduciaria puede ser pública o privada; mientras que según el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas la fiduciaria debería ser pública. Por temas de control y para evitar inconvenientes lo más adecuado quizás sea que la Corporación Financiera Nacional - CFN actúe como fiduciaria.

VI

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE UN FIDEICOMISO MERCANTIL

En el literal d) del artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD) vigente desde el 2010 establece que la gestión ambiental provincial es competencia exclusiva de los GAD provinciales. En este sentido, el GAD Napo a pesar de tener esta competencia exclusiva en materia de gestión ambiental, es pertinente mencionar que no cuenta con infraestructura administrativa y financiera propia que permita ejecutar a cabalidad dicha competencia.

A esto se puede sumar, que existirán aportes de GADs municipales, organismos internacionales, sector privado, ONGs, que permitan ejecutar los proyectos y coadyuvar a cumplir los fines del FODESNA previamente citados. Estos aportes y/o donaciones no podrán ser transferidos directamente a cuentas del GAD Napo, siendo la figura del fideicomiso mercantil la más idónea, para la administración de estos recursos en beneficio de los proyectos, y a través de estos, a la población.

VI

JUSTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN DE UNA FIDUCIARIA PÚBLICA

Como se mencionó en el punto V, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas menciona que en aquellos casos en donde una entidad pública sea el constituyente (en este caso el GAD Provincial de Napo), la fiduciaria que maneje dicho fideicomiso deberá ser de carácter pública.

Por consultas y reuniones realizadas a la subsecretaría del tesoro del Ministerio de Economía y Finanzas MEF, se recomienda al GAD Provincial de Napo considerar a la CFN como la entidad fiduciaria para administrar el FODESNA.

Sin embargo, se realizaron gestiones y acercamientos con el Fondo de Inversión Ambiental Sostenible (FIAS) y con FIDUPACIFICO, con la finalidad de contar con otras opciones para la conformación del fideicomiso y realizar un análisis comparativo de los costos por los servicios de administración del Fideicomiso, considerando que estas entidades están administradas por instancias privadas.

La Corporación Financiera Nacional - CFN es una institución financiera pública, cuya misión consiste en impulsar el desarrollo de los sectores productivos y estratégicos del Ecuador, a través de múltiples servicios financieros y no financieros **aliados a las políticas públicas.**

La CFN cuenta con experiencia en manejo de fondos en los que intervienen constituyentes públicos.

VII JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

A pesar que bajo normativa legal la única fiduciaria que podría administrar el fideicomiso FODESNA corresponde a la CFN, se obtuvo cotizaciones (ver proformas en Anexo) de una fiduciaria privada como FIDUPACÍFICO para tener referencias.

Las siguientes tablas resumen los costos de cada una de estas entidades:

FIDUPACÍFICO

Detalle Honorarios Fiduciarios	VALOR EN USD
Elaboración, estructuración y suscripción del contrato de constitución del fideicomiso. Incluye hasta 3 versiones de contrato, por cada versión adicional se cobrará \$ 100,00, este honorario se cobrará a la aceptación de la propuesta, y tiene carácter de no reembolsable si por cualquier motivo no se llega a constituir el fideicomiso.	\$ 1.500,00
Administración mensual del fideicomiso desde la constitución hasta la liquidación del mismo, este valor incluye hasta 10 transacciones al mes y una junta de fideicomiso trimestral (de hasta una hora de duración). Este honorario se paga por anticipado dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la factura	\$ 700,00
Por cada transacción adicional a las 10 mensuales, este honorario se pagará en el mes que corresponda	\$ 10,00
Por cada constituyente adherente, se cobrará mensualmente el valor de \$ 100,00. Este honorario se pagará por anticipado dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la factura	\$ 100,00
En caso de requerirse, por elaboración y suscripción de cada adhesión, reforma, o cesión del contrato de constitución del fideicomiso. Se pagará a la entrega del borrador del respectivo contrato. En caso de requerirse una reforma total del fideicomiso, se cotizará en el momento.	\$ 500,00
En caso de requerirse, por cada reunión o desplazamiento fuera de la ciudad de Quito, o visita a los proyectos se cobrará un honorario diario de \$ 300,00 por cada funcionario de la fiduciaria (este valor no incluye movilización, alimentación, hospedaje)	\$ 300,00
En caso de requerirse, por sustitución o terminación anticipada del fideicomiso, cuando sea voluntad del constituyente o beneficiario, sin que se demuestre negligencia de la fiduciaria. Pagaderos al inicio del proceso de sustitución o terminación.	\$ 3.000,00
EN caso de requerirse, por cada Junta de Fideicomiso, adicional a la trimestral (de hasta una hora de duración). Se pagará en el mes que corresponda.	\$ 200,00
Por cada hora (o fracción) adicional de Junta de Fideicomiso. Se pagará en el mes que corresponda.	\$ 200,00
En caso de requerirse, por cada hora o fracción de atención a requerimientos adicionales a las establecida en el fideicomiso. Se pagará en el mes que corresponda.	\$ 100,00

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL - CFN

Detalle Honorarios Fiduciarios	VALOR EN USD
Elaboración, estructuración y suscripción del contrato de constitución del fideicomiso.	\$ 1.800,00
Administración mensual del fideicomiso desde la constitución hasta la liquidación del mismo. En caso que el fideicomiso no esté operativo se cobrará un honorario de \$ 650,00	\$ 1.500,00
En caso de requerirse, por elaboración y suscripción de cada adhesión, reforma, o cesión del contrato de constitución del fideicomiso. Se pagará a la entrega del borrador del respectivo contrato. En caso de requerirse una reforma total del fideicomiso, se cotizará en el momento.	\$ 1.500,00
En caso de requerirse, por cada reunión o desplazamiento fuera de la ciudad de Quito, o visita a los proyectos.	\$ 250,00
En caso de requerirse, por sustitución o terminación anticipada del fideicomiso, o liquidación del mismo.	\$ 1.500,00
En caso de requerirse, por cada Junta de Fideicomiso, adicional a la trimestral (de hasta una hora de duración). Se pagará en el mes que corresponda.	\$ 250,00

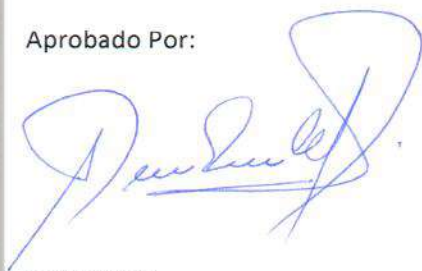
Las propuestas económicas guardan similitud, siendo la propuesta de la CFN más elevada por únicamente \$190.

No obstante, por los antecedentes señalados y los aspectos legales para la inversión de fondos públicos en el FODESNA, se define la contratación de una fiduciaria pública CFN, por el presupuesto referencial de \$ 3.300,00 USD. + IVA. (TRES MIL TRESCIENTOS DOLARES AMERICANOS MAS IVA).

Elaborado por:

PROFAFOR LATINOAMERICA S.A. – Proyecto “Conservación y Buen Vivir GEF Napo”

Aprobado Por:



Felipe Ghia

Director del Proyecto “Conservación y Buen Vivir GEF Napo”
Gobierno Provincial del Napo

VIII
ANEXO
PROFORMAS SERVICIO
FIDUCIARIO

Guayaquil, 26 de julio de 2018

Estimada Alba.-

Antes que nada mil disculpas por la demora, conforme a mi compromiso y puedas continuar con tu presupuesto, adjunto un detalle de costos referenciales:

HONORARIOS DE ESTRUCTURACIÓN	US\$1,800
HONORARIOS DE ADMINISTRACIÓN	US\$1,500 (este honorario incluirá hasta 15 pagos en el mes según lo que se instruya en el fideicomiso pago proveedores o restituciones parciales o totales). en el caso de que el fideicomiso aun no este operativo se cobrara un honorario mínimo de US\$650, el honorario esta en función a su vez de que el patrimonio administrado no supere el millón de dólares una vez superado este tope se renegociara el mismo.
HONORARIOS POR LIQUIDACION O SUSTITUCION	US\$1,500
HONORARIOS POR REFORMAS	US\$1,500
DE EXISTIR JUNTAS DE FIDEICOMISO O REUNIONES DE TRABAJO EXTRAORDINARIAS	US\$250 POR CADA UNA.
CONFORMACION DEL PATRIMONIO AUTONOMO	DE US\$5,000 A US\$10,000 el valor del patrimonio es variable porque dependerá de cuando inicie la operatividad del fideicomiso y este cuenta con los fondos necesarios para cubrir los gastos mínimos del mismo.
HONORARIOS POR CONTRATOS DE ADHESION	US\$650

A partir del primer año el ajuste de los honorarios de administración se los realizara según la inflación que haya ocurrido en el último año y calculado en función de los reportes de las entidades de control, los honorarios de administración así como los costos de mantenimiento (presentación de declaraciones ante el SRI, pago de contribuciones a la SIC, gastos de movillización, contratación de auditores externos, apertura de cuentas, gastos notariales, etc) y todo lo que sea para el correcto control del fideicomiso serán con cargo al Patrimonio del fideicomiso.

Cualquier duda o consulta estaré gustoso de atenderla.

Saludos Cordiales,

Carlos Avellan Montjoy

GERENTE DE DIVISIÓN DE OPERACIONES FIDUCIARIAS
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B. P.

Av. 9 de Octubre 200 y Pichincha.

Telf.: + (593 4) 259 1800 • Ext 1662

www.cfn.fin.ec

Guayaquil - Ecuador.



FIDUCIARIA
DEL PACÍFICO S.A.

Quito DM, julio 16 de 2018

FPQ-0528/2018

Señor
Xavier Elizalde
GERENTE GENERAL
PROFAFOR LATINOAMÉRICA S.A.
Rumipamba E2-324 y Av. Amazonas, Edif. Torre Carolina, piso 3
Presente.-

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quienes hacemos **Fiduciaria del Pacífico S.A. FIDUPACIFICO**. En base a su solicitud realizada mediante oficio No. PROFAFOR 065/18 y a la información proporcionada en el mismo, emitimos nuestra propuesta de servicios fiduciarios para la constitución y administración de un fideicomiso de administración, el mismo que tendría como objeto administrar los recursos del Fondo de Desarrollo Sostenible de Napo (FODESNA) aportados en efectivo tanto por el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Napo (GAD Napo) como por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO Ecuador), y los recursos que se aporten a futuro por constituyentes adherentes, ya sea en efectivo o flujos provenientes del cobro de tasas municipales; y destinar dichos recursos económicos a los PROYECTOS de sostenibilidad (preservación, conservación, remediación de la biodiversidad, bosques, agua, etc.) que fueren presentados a la Secretaría Técnica del FODESNA y aprobados por la Junta de Fideicomiso.

Cabe señalar que los beneficiarios indirectos de los Proyectos serán las comunidades indígenas (o los propios GAD); sin embargo, dichas comunidades indígenas, no serán de manera alguna beneficiarias del Fideicomiso, ni tendrán derecho alguno dentro de éste.

Se debe aclarar que ni el fideicomiso ni la Fiduciaria tendrán responsabilidad alguna en el control y desarrollo de los Proyectos, ni en el destino de los recursos.

Adicionalmente se deja expresa constancia que el fideicomiso no tendrá ningún tipo de actividad económica y tampoco se hará ningún tipo de contratación por medio del fideicomiso, ya que el mismo es solamente de administración de recursos. Las diferentes contrataciones para cada uno de los proyectos las deberán realizar los constituyentes; el fideicomiso servirá únicamente como medio de pago de dichas contrataciones.

La presente propuesta fue realizada en base al supuesto que no se realizará ninguna gestión de cobranza ni contratación alguna por parte del fideicomiso para los Proyectos.

Adicionalmente, la propuesta se la realiza, en base a la información que nos fue proporcionada; mediante un costeo de actividades que se ejecutan para la administración de este tipo de negocios.

Los honorarios propuestos tendrán una validez de 30 días a partir de la recepción de este documento. 

Guayaquil: Calle Pichincha #307 entre Av. 9 de Octubre y General Elizalde.
Edificio Banco Pichincha, piso 9. Telf. (593-4) 2327696

Quito: Av. Avenida 12 de Octubre y Luis Cordero, Edificio World Trade Center,
Torre B Piso 1-Oficina # 103



FIDUCIARIA
DEL PACÍFICO S.A.

Finalmente, señalamos que en caso de que esta propuesta no recoja todas las actividades que se deban realizar en el fideicomiso, de acuerdo a su requerimiento, la podremos ajustar a la realidad de su necesidad.

1. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA:

Constituyentes y Beneficiarios:

- GAD NAPO
- FAO ECUADOR
- CONSTITUYENTES ADHERENTES

PROPUESTA TÉCNICA:

Fiduciaria del Pacífico S.A. realizará las siguientes actividades encaminadas al cumplimiento del objeto y finalidad del fideicomiso:

Estructuración del Fideicomiso:

- Estructuración del negocio fiduciario, hasta tres borradores.
- Revisar y analizar la documentación habilitante de los Constituyentes.
- Mantener reuniones de trabajo con los intervinientes del negocio fiduciario para establecer los términos del contrato.
- Elaborar el contrato de constitución del fideicomiso.
- Elevar el contrato de fideicomiso a escritura pública.
- Apertura del RUC del fideicomiso.

Administración del Fideicomiso:

- Ejercer la representación legal del fideicomiso.
- Recibir los aportes y transferencias de recursos, así como los que se vayan a transferir en el futuro al fideicomiso.
- Abrir la(s) cuenta(s) bancaria(s) del fideicomiso en el Banco Central y en la institución financiera que determine la Junta de Fideicomiso.
- Elaboración y entrega de estados financieros mensuales del fideicomiso a los Constituyentes y Beneficiarios.
- Entrega de información a los organismos de control, en los plazos y según la normativa legal vigente.
- Transferir los recursos del fideicomiso a los Proyectos en base a las instrucciones emitidas por el GAD Napo, con la aprobación previa de la Secretaría Técnica.
- Efectuar las conciliaciones bancarias.
- Elaboración, declaración y pago de impuestos y retenciones del fideicomiso ante el SRI, con frecuencia mensual.
- Emitir y entregar a los Constituyentes y Beneficiarios los informes de gestión fiduciaria con periodicidad trimestral.
- Convocar y actuar como Secretario en las Juntas del Fideicomiso. La Secretaría Técnica deberá presentar a la Junta de Fideicomiso los Proyectos y sus prioridades, así como el presupuesto anual de inversiones en los Proyectos, para las respectivas aprobaciones de la Junta de Fideicomiso.

Guayaquil: Calle Pichincha # 307 entre Av. 9 de Octubre y General Elizalde.
Edificio Banco Pichincha, piso 9. Telf. (593-4) 2327696

Quito: Av. Avenida 12 de Octubre y Luis Condero, Edificio World Trade Center,
Torre B Piso 1-Oficina # 103



FIDUCIARIA
DEL PACÍFICO S.A.

- Elaboración de Actas de Junta de Fideicomiso.
- En caso que aplique, efectuar inversiones según las instrucciones de la Junta de Fideicomiso. Si se trata de recursos públicos, las inversiones deberán estar autorizadas por el Ministerio de Finanzas.
- Inscribir el fideicomiso en el Catastro Público de Mercado de Valores de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; así como pagar la contribución anual por mantenimiento de la inscripción.

Liquidación del Fideicomiso:

- Transferencia del remanente de recursos a los Constituyentes y Beneficiarios.
- Conciliación bancaria final.
- Declaraciones tributarias.
- Rendición final de cuentas.
- Cierre de las cuentas bancarias del fideicomiso.
- Cierre de la contabilidad del fideicomiso.
- Elaboración del contrato de terminación y liquidación del fideicomiso.
- Elevación del contrato de terminación y liquidación a escritura pública.
- Liquidación del RUC del fideicomiso, y demás registros obtenidos para poder cumplir con la finalidad del mismo.
- Cancelar la inscripción del fideicomiso en el Catastro Público de Mercado de Valores.

PROPUESTA ECONÓMICA (VALORES NO INCLUYEN IVA)

DETALLE HONORARIOS FIDUCIARIOS	VALOR
Por elaboración, estructuración y suscripción del contrato de constitución del fideicomiso. Incluye hasta 3 versiones de contrato. Por cada versión adicional se cobrará \$ 100,00. Este honorario se pagará el 100% a la aceptación de la propuesta, y tiene el carácter de no reembolsable si por cualquier motivo no se llega a constituir el fideicomiso.	1.500,00
Administración mensual del fideicomiso desde la constitución hasta la liquidación del mismo. Este valor incluye hasta 10 transacciones al mes; y una Junta de Fideicomiso trimestral (de hasta una hora de duración). Este honorario se paga por anticipado dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la factura.	700,00
Por cada transacción adicional a las 10 mensuales. Este honorario se pagará en el mes que corresponda.	10,00
Por cada constituyente adherente, se cobrará mensualmente el valor de \$100. Este honorario se pagará por anticipado dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la factura.	100,00
En caso de requerirse, por elaboración y suscripción de cada adhesión, reforma, o cesión del contrato de constitución del fideicomiso. Se pagará a la entrega del borrador del respectivo contrato. En caso de requerirse una reforma total del fideicomiso, se cotizará en el momento.	500,00

Guayaquil: Calle Pichincha #307 entre Av. 9 de Octubre y General Elizalde.
Edificio Banco Pichincha, piso 9. Telf. (593-4) 2327696

Quito: Av. Avenida 12 de Octubre y Luis Cordero, Edificio World Trade Center,
Torre B Piso 1-Oficina # 103



FIDUCIARIA
DEL PACÍFICO S.A.

En caso de requerirse, por cada reunión o desplazamiento fuera de la ciudad de Quito, o visita a los proyectos se cobrará un honorario diario de \$ 300 por cada funcionario de la fiduciaria. (Este valor no incluye gastos de movilización, alimentación, hospedaje).	300,00
En caso de requerirse, por sustitución o terminación anticipada del fideicomiso, cuando sea voluntad del constituyente o beneficiario, sin que se demuestre negligencia de la fiduciaria. Pagaderos al inicio del proceso de sustitución o terminación.	3.000,00
En caso de requerirse, por cada Junta de Fideicomiso adicional a la trimestral (de hasta una hora de duración). Se pagará en el mes que corresponda.	200,00
Por cada hora (o fracción) adicional de Junta de Fideicomiso. Se pagará en el mes que corresponda.	200,00
En caso de requerirse, por cada hora o fracción de atención a requerimientos adicionales a las establecidas en el fideicomiso. Se pagará en el mes que corresponda.	100,00

Otros aspectos:

- Los honorarios no incluyen el IVA, ni los gastos judiciales y extrajudiciales necesarios para la defensa y protección de la fiduciaria y sus funcionarios; ni aquellos necesarios para la administración del fideicomiso, tales como gastos notariales, de registro, pago de impuestos, tasas, contribuciones, inscripción y mantenimiento del fideicomiso en el Catastro Público de Mercado de Valores; estructuración, colocación, calificación, administración de mecanismos de titularización u otro similar; pólizas de seguros, avalúos, servicios bancarios, custodia, honorarios o comisiones de terceros, transporte de valores, auditorías, publicidad, movilización, hospedaje, alimentación del personal de la fiduciaria; seguridad, guardiana, etc., los mismos que correrán por cuenta del fideicomiso o de los constituyentes.
- Cualquier actividad adicional no contemplada y que los Constituyentes o Beneficiarios deseen realizar, ésta será cotizada cuando así sea solicitado.
- Los honorarios serán descontados directamente de los recursos del fideicomiso. En caso de no existir suficientes recursos en el fideicomiso, los honorarios serán a cargo del GAD Napo.
- El honorario de administración se ajustará anualmente de acuerdo al índice de inflación anual publicado por el INEC al 31 de diciembre del año inmediato anterior.
- En caso de mora en el pago de los honorarios, la Fiduciaria cobrará el interés correspondiente a la tasa máxima convencional publicada por el Banco Central del Ecuador.

2. REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DEL FIDEICOMISO

- La aceptación de la propuesta deberá indicársela mediante comunicación escrita, adjuntando a la misma el valor correspondiente al 100% del honorario de constitución, el cual no es reembolsable.
- Cada uno de los Constituyentes y/o Beneficiarios (y posteriormente los Constituyentes Adherentes), y sus representantes legales, deberán llenar el formulario que será proporcionado por FIDUPACIFICO: Perfil Conozca a su Cliente, aplicado a Persona Jurídica y

Guayaquil: Calle Pichincha # 307 entre Av. 9 de Octubre y General Elizalde.
Edificio Banco Pichincha, piso 9. Telf. (593-4) 2327696

Quito: Av. Avenida 12 de Octubre y Luis Cordero, Edificio World Trade Center,
Torre B Piso 1-Oficina # 103



**FIDUCIARIA
DEL PACÍFICO S.A.**

Persona Natural, y entregarlos firmados a la fiduciaria. (Documentos que se adjuntan a la presente propuesta).

- A continuación se detallan los documentos necesarios para la constitución del fideicomiso, y que deben ser remitidos a la fiduciaria:


Documentación Legal - Personas Jurídicas - Sector Público

1. Decreto o norma legal que sustente la existencia jurídica de la entidad pública.
2. Copia del RUC de la entidad pública.
3. Copia de planilla actual de algún servicio básico, la misma que deberá estar a nombre de la entidad pública.
4. Copia de los Estados Financieros auditados correspondientes a los dos últimos periodos (de ser aplicable) o en su defecto, copia de los estados financieros presentados al órgano de control competente correspondiente a los dos últimos periodos.
5. Certificado de pago de impuesto a la renta del año inmediato anterior o constancia de la información publicada por el Servicio de Rentas en la página web, en caso de ser aplicable.
6. Documentación***de otras personas que se encuentren autorizadas a representar a la entidad pública; de ser aplicable.
7. Certificado original de cumplimiento de obligaciones con el IESS.
8. Autorización emitida por el Ministerio de Finanzas para poder constituir el fideicomiso.

***Documentación del Representante Legal y/o de cualquier otra persona autorizada a representar a la entidad pública (Apoderados Especiales/ Firmantes Autorizados):

1. Copia **certificada** de la delegación del Representante Legal y/o Apoderado.
2. Copia de cédula de ciudadanía o identidad, o pasaporte.
3. Certificado de votación actualizado (en caso que aplique).

• Documentación Legal - Personas Jurídicas - Sector Privado:

1. Escritura de constitución en la cual se determine la actividad económica, el objeto social, aumento de capital y reforma de estatutos (si los hubiere).
2. Copia del RUC de la compañía.
3. Copia de planilla actual de algún servicio básico, la misma que deberá estar a nombre de la compañía.
4. Copia de los Estados Financieros auditados correspondientes a los dos últimos periodos (de ser aplicable) o en su defecto, copia de los estados financieros presentados al órgano de control competente correspondiente a los dos últimos periodos .
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones. (Otorgada por el Organismo de Control Competente).
6. Certificado de existencia legal con fecha de expedición no mayor a un mes.
7. Documentación***de otras personas que se encuentren autorizadas a representar a la empresa; de ser aplicable.
8. Certificado original de cumplimiento de obligaciones con el IESS.
9. Original de nómina de accionistas de la compañía otorgada por el órgano de control competente.
10. Documentación*** de las personas que sean firmas autorizadas de la empresa. 

Guayaquil: Calle Pichincha # 307 entre Av. 9 de Octubre y General Elizalde.
Edificio Banco Pichincha, piso 9. Telf. (593-4) 2327696

Quito: Av. Avenida 12 de Octubre y Luis Cordero, Edificio World Trade Center,
Torre B. Piso 1-Oficina # 103



FIDUCIARIA
DEL PACÍFICO S.A.

11. Certificado de pago del impuesto a la renta del año inmediato anterior o constancia de la información publicada por el Servicio de Rentas Internas a través de la página web, en caso de ser aplicable.

***** Documentación del Representante Legal y/o de cualquier otra persona autorizada a representar a la empresa (Apoderados Especiales/ Firmantes Autorizados):**

1. Copia **certificada** del nombramiento del Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil.
2. Copia de cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte.
3. Certificado de votación actualizado.

En el evento de que la Fiduciaria requiera información adicional, esta se la hará conocer de manera oportuna para realizar la revisión que corresponda.

En caso de requerir aclaraciones a la presente propuesta, estaremos gustosos de proporcionarlas.

Atentamente,

Ab. Juan Carlos Jairala Reyes
Gerente General

FIDUCIARIA DEL PACIFICO S.A. FIDUPACIFICO
cc. File

Elaborado por: Ing. Francisco León C.

Guayaquil: Calle Pichincha #307 entre Av. 9 de Octubre y General Elizalde.
Edificio Banco Pichincha, piso 9. Telf. (593-4) 2327696

Quito: Av. Avenida 12 de Octubre y Luis Cordero, Edificio World Trade Center,
Torre B Piso 1-Oficina # 103