

CARTA DE INVITACIÓN

Modernización de los Sistemas de Formación para el Trabajo e Institucionalización del Fondo Competitivo de Capacitación Laboral

El Gobierno del Ecuador firmó un Convenio de Cooperación Técnica no reembolsable con el BID ATN/JF-10883-EC delegando su ejecución al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, en tal sentido se permite invitar a participar en el proceso para seleccionar y contratar consultores individuales para el *Levantamiento de 16 perfiles profesionales nivel 1 para grupos de atención prioritaria (divididos en 4 grupos.)*

Los servicios comprenden la realización de: levantamiento de 1 grupo de perfiles profesionales (que incluye 4 oficios o actividades productivas) nivel 1 para grupos de atención prioritaria que incluya la estructura modular del currículo, como instrumentos de referencia para el desempeño de una función laboral, el diseño de programas de capacitación y formación profesional y, para la evaluación y certificación de competencias laborales, aplicando la metodología de análisis funcional.

Los consultores pueden presentar ofertas para participar en todos los grupos, entregando propuestas (carta de manifestación de interés de participar adjunta a la hoja de vida) especificando a que grupo/s de perfiles profesionales participa, sin embargo el MCDS se reserva el derecho de asignar un grupo a un consultor individual; es decir ningún consultor podrá desarrollar más de cuatro perfiles profesionales.

El proceso se realizará de conformidad con la Solicitud de Propuesta que se adjunta a la presente, la misma que se sujeta a las disposiciones del Convenio de financiamiento arriba indicado.

Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán con aplicación al Programa del epígrafe, con cargo a los recursos del BID y de aporte local.

Su hoja de vida (que consta en la sección 5 de este documento) y más información solicitada deberá ser preparada en la forma que se indica en la solicitud y presentada hasta las 24h00 del 16 de Agosto del 2010, en nuestra oficina ubicada en Santa María E4-333 y Amazonas, Edificio Tarqui, 8vo piso, Quito - Ecuador. La entrega también puede efectuarse vía Fax o Email a las siguientes direcciones: psolorzano@desarrollosocial.gob.ec; y con copia a dvalencia@desarrollosocial.gob.ec; galarcon@desarrollosocial.gob.ec; jmartinez@desarrollosocial.gob.ec

Atentamente,

Eco. Mauricio León
VICEMINISTRO MINISTERIO DE COORDINACIÓN DESARROLLO SOCIAL
Presidente de la Comisión Técnica

SECCIÓN 2

Procedimiento de evaluación, selección y contratación.

2.1 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONSULTORES

2.1.1. Elegibilidad

- a) Con fondos provenientes del Banco solo se podrán pagar servicios realizados por consultores individuales originarios¹ de países miembros del Banco. (Ver última página)
- b) Los funcionarios del gobierno o servidores públicos pueden ser contratados como consultores sí:
 - i) Están en licencia sin goce de sueldo
 - ii) No sean contratados por la entidad en la que hayan trabajado durante el periodo inmediatamente anterior al que comenzaron la licencia; y,
 - iii) Su contratación no genere un conflicto de interés

2.1.2. Conflictos de interés:

- a) **Conflicto entre los servicios de Consultoría asignados:** El consultor no podrá ser contratado para proporcionar servicios que por su naturaleza puedan estar en conflicto con otros servicios asignados al mismo consultor.
- b) **Relaciones con el Personal del prestatario:** Consultores que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del prestatario (incluye al personal de la unidad ejecutora o beneficiarios del financiamiento) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TDRs del contrato; ii) el proceso de selección del contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato, **no pueden ser adjudicados con el contrato.**

2.1.3. Registros, inscripciones, afiliaciones y revalidaciones nacionales:

Los consultores no requieren estar inscritos como tales en el Registro Único de Proveedores. Tampoco requieren revalidar sus títulos profesionales obtenidos en el exterior, pues sólo bastará que los posean y demuestren suficiente experiencia y conocimientos sobre los asuntos objeto de la consultoría.

2.1.4. Perfil de Consultor:

- a) Profesional con título universitario en Economía, Administración, Sociología, Educación, Trabajo Social, Psicología, Ciencias Sociales o área afines a las Ciencias Sociales.

¹ Debe ser ciudadano o residente permanente "bona fide" de un país miembro del Banco. Residente "bona fide" es toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del Banco, que esté en situación legal de poder trabajar en él (fuera de la categoría de funcionario internacional).

- b) Debe tener una experiencia general de al menos 5 años en su ámbito profesional
- c) Experiencia específica mínima de 5 años contados a partir de la fecha de obtención del primer título profesional o similar, en temas vinculados a capacitación, formación profesional y/o levantamiento de perfiles profesionales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Las hojas de vida de los consultores participantes serán evaluadas aplicando a cada uno de los elementos de evaluación indicados en la cláusula 2.1.4 anterior, serán los siguientes, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
– Formación Profesional	15
– Experiencia Profesional General	20
– Experiencia Profesional Específica	55
– Capacidad de Transferencia de Tecnología	10
TOTAL	100

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

2.2.1 Formación Profesional (Máximo 15 puntos)

La educación requerida corresponderá a profesionales con título universitario en: Economía, Administración, Sociología, Educación, Trabajo Social, Psicología, Ciencias Sociales o áreas afines a las Ciencias Sociales.

FORMACIÓN PROFESIONAL	MÁXIMO (15 PUNTOS)
– Maestría o equivalente en rama afín, 6 puntos por cada maestría	10
– Especialización en rama afín, 4 puntos por cada Título	
– Diplomado en rama afín, 3 puntos por cada diploma	
Cursos, seminarios, etc. Sobre temas relacionados con los servicios requeridos: 0.015 puntos por cada hora. Máximo 1,5 puntos por evento	5

2.2.2 Experiencia Profesional General (Máx. 20 puntos)

4.00 puntos por cada año contados a partir del quinto año de la fecha de obtención del primer título universitario o similar.

2.2.3 Experiencia Profesional Específica en temas vinculados a capacitación y formación profesional y/o levantamiento de perfiles profesionales. (Máximo 55 puntos)

6.6 puntos por cada año contados a partir del primer año de la fecha de obtención del primer título profesional. La experiencia específica se considera también como experiencia general.

Los consultores que no alcancen el puntaje mínimo por experiencia específica de al menos el 60% del puntaje máximo arriba indicado **no serán aceptados**.

2.2.4 Capacidad de Transferencia de Tecnología (Máximo 10 puntos).

Este aspecto se medirá en función de las actividades desarrolladas en el campo de la docencia y de capacitación, participando como expositor o instructor o autor de publicaciones afines a la consultoría.

Años de docencia universitaria (Máximo 6 puntos). 0.75 punto por cada año completo ó 0.25 puntos por cada semestre de docencia en los últimos 15 años.

Expositor (conferencista) en cursos, seminarios, talleres, etc. (Máximo 2 puntos). 0.020 puntos por cada hora en los últimos 15 años.

Publicaciones afines (Máximo 2 puntos). 0.25 puntos por cada publicación en los últimos 15 años.

2.2.5 Puntaje final: El puntaje final será la suma de las calificaciones obtenidas en 2.2.1 a 2.2.4 No serán aceptables los consultores que no alcancen la calificación mínima total de 70% puntos.

2.3 NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

Durante las negociaciones se revisarán los términos de referencia para asegurar un acuerdo pleno y se examinarán así mismo los requisitos contractuales y económicos. Si no se llegase a un acuerdo, la Entidad comunicará por escrito al consultor que su oferta no ha sido aceptada y llamará a negociar al participante que alcanzó el segundo lugar en el orden de méritos, siguiendo el procedimiento antes señalado y así sucesivamente hasta lograr un acuerdo.

2.4 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Antes de celebrar el contrato, el consultor seleccionado deberá presentar evidencia documentada de la información declarada en su hoja de vida.

El consultor contratado debe firmar la Certificación de Elegibilidad, la misma que formará parte del Contrato.

SECCIÓN 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

3.1 Objetivo de los servicios de consultoría

El objetivo de esta consultoría es el levantamiento de 1 grupo de perfiles profesionales, que incluye 4 oficios o actividades productivas, nivel 1 (en total se levantarán 16, divididos en 4 grupos) que incluya la estructura modular del currículo, para grupos de atención prioritaria², como instrumentos de referencia para el desempeño de una función laboral, el diseño de programas de capacitación y formación profesional y, para la evaluación y certificación de competencias laborales.

Los Perfiles profesionales describen las competencias y capacidades requeridas para el desempeño de una ocupación y está asociada a cada título ocupacional. El levantamiento constituye el proceso que se sigue para establecer, a partir de una actividad de trabajo, las competencias que se movilizan con el fin de desempeñar tal actividad, satisfactoriamente

Su diseño comprende:

- ✓ El nombre de la ocupación.
- ✓ La competencia general o descripción de la ocupación.
- ✓ Unidades de competencia.
- ✓ Elementos de competencia (desempeños profesionales) para cada unidad de competencia.
- ✓ Criterios de desempeño y,
- ✓ Capacidades profesionales (Conocimientos fundamentales) y características personales
- ✓ Equipos y herramientas necesarios para la ejecución de la tarea

Además se solicita que en cada perfil profesional se incluya la estructura modular del currículo.

Los grupos por los que cada consultor puede optar son los siguientes:

Grupo A- Áreas Microempresarial: 1. Administración de un negocio unipersonal (Distribución, almacenaje, compras y aprovisionamiento y transporte); 2. Emprendimientos familiares (contabilidad básica, finanzas familiares); 3. Vulcanizador; 4. Panadería y pastelería

Grupo B- Área Servicios Agroindustriales: 1. Primeros auxilios veterinarios; 2. Viverista; 3. Producción y Gestión Pecuaria; 4. Procesamiento de lácteos

Grupo C- Área Servicios Varios: 1. Educación infantil; 2. Guardianía de seguridad; 3. Reciclaje en botaderos de basura; 4. Mantenimiento de Jardines

Grupo D- Área Servicios Maquinaria y Mantenimiento: 1. Electrónica automotriz; 2. Manejo y operación de maquinaria pesada; 3. Soldadores; 4. Plomería (Gasfitería)

² Grupo de ciudadanos o ciudadanas definidos como prioridad por la Constitución del Ecuador y el Consejo Sectorial de Política de Desarrollo Social.

Los consultores pueden presentar ofertas para participar en todos los grupos, entregando propuestas (carta de manifestación de interés de participar adjunta a la hoja de vida) especificando a que grupo/s de perfiles profesionales participa, sin embargo el MCDS se reserva el derecho de asignar un grupo a un consultor individual; es decir ningún consultor podrá desarrollar más de cuatro perfiles profesionales.

3.2 Alcance y profundidad de los servicios

3.2.1 Los perfiles profesionales deben ser levantados utilizando el “Análisis funcional” que es una metodología que inicia con la definición del propósito clave de un oficio o actividad productiva y se concluye cuando se definen las funciones productivas más simples (elementos de competencia) que pueden ser realizados por un trabajador. Partiendo de la identificación de su propósito principal se deriva sucesivamente las funciones y subfunciones que son significativas para el logro de ese propósito y llegando de esa forma a los Elementos de Competencia y Criterios de Desempeño.

Toma en cuenta el contexto de trabajo, los sistemas organizativos, las relaciones funcionales, los resultados de la producción de bienes y servicios y las demandas futuras. Considera que da un nuevo tratamiento a las actividades laborales pues está vinculado a un análisis más amplio de todo el contexto de trabajo no restringido apenas a las tareas.

El análisis funcional se aplica de lo general a lo particular. Debe identificar funciones delimitadas (discretas) separándolas del contexto laboral específico. Se trata de incluir funciones cuyo inicio y fin sea plenamente identificable. No se trata de describir las tareas circunscritas a un puesto de trabajo; más bien de establecer las funciones desarrolladas en el contexto del ámbito ocupacional en el que se llevan a cabo. Esto facilita la transferibilidad de dichas funciones a otros contextos laborales y evita que queden reducidas a un puesto específico.

Para el desarrollo del Análisis funcional se debe construir el mapa funcional, que es la representación gráfica de los resultados del análisis funcional. Su forma de “árbol” (dispuesto horizontalmente) refleja la metodología seguida para su elaboración en la que, una vez definido el propósito clave, este se desagrega sucesivamente en las funciones constitutivas. No es una representación de procesos de trabajo. No intenta describir gráficamente el proceso, sino las funciones productivas necesarias para alcanzar el propósito clave. Al elaborarlo debe cuidarse de no incluir descripciones de operaciones o tareas. Es el caso de la función: “trabajar en condiciones de seguridad” la cual no debe describirse en términos de “colocarse el casco” o cualquier otro elemento de protección.

Debe cuidarse a lo largo de la elaboración del mapa funcional, la relación entre las funciones y el propósito clave. Por ello es recomendable revisar periódicamente, que se conserve este principio de coherencia en el análisis. Esta revisión debe dar cuenta de aquellas funciones que puedan aparecer repetidas en diferentes ramas del árbol. La lógica de elaboración del mapa funcional no acepta que se presenten tales repeticiones, en tal caso debe revisarse y rehacerse³.

³ Para mayor detalle se puede revisar los siguientes documentos referenciales:

En este sentido, cada documento final de los perfiles profesionales levantados deben contener al menos:

- La competencia general de la ocupación o definición del propósito clave: que describe las competencias y capacidades requeridas para el desempeño de una ocupación y se define como el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades que permiten al individuo estar capacitado para lograr con éxito actividades de trabajo en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones y en muchos casos poder transferir esas competencias a áreas profesionales próximas;
- Unidades de competencia (al menos 4): incluye el conjunto de elementos de competencia, con valor y significado en el desempeño de un trabajo. La unidad no solo se refiere a las funciones directamente relacionadas con el objetivo del empleo, sino que incorpora también elementos relacionados con la seguridad, la calidad y las relaciones de trabajo;
- Elementos de competencia para cada unidad de competencia (al menos 4 elementos de competencia por unidad de competencia): describen lo que una persona debe ser capaz de hacer en las situaciones reales de trabajo. Por tanto se refiere a la acción, comportamiento o resultado que un trabajador debe demostrar que sabe hacer; Forma parte de una unidad de competencia
- Criterios de desempeño: se refiere a los resultados esperados en relación con cada elemento de competencia. Constituyen un enunciado evaluativo de la calidad que ese resultado debe presentar y;
- Especificaciones del campo ocupacional, que incluye Medios y materiales de producción; Principales resultados del trabajo; Procesos, métodos y procedimientos; Información; y Personal y organizaciones destinatarias del servicio. Además, especificaciones de capacidades y conocimientos de cada unidad de competencia.

Además:

- La estructura modular del currículo con: Objetivo general; Objetivos específicos; Módulos asociados a Unidades de Competencia (Procedimientos, Conocimientos, Actitudes y valores, Duración de horas presenciales y a distancia de ser el caso); Malla Curricular y; Recursos (Humanos, Infraestructura, Equipamiento). Se debe incluir al menos 4 módulos transversales relevantes para el perfil profesional, como por ejemplo Derechos Humanos, Computación básica, Desarrollo personal, Orientación Laboral, Administración de un negocio, entre muchos.

Se puede tomar como referencia los perfiles profesionales utilizados para el piloto de capacitación basada en competencias laborales para grupos de atención prioritaria ejecutado por el MCDS⁴.

3.3.2 Las actividades que se deben llevar a cabo para el desarrollo de la consultoría son:

i. Revisar antecedentes, documentación de situación actual en el Ecuador de cada oficio o actividad productiva, experiencias internacionales y definir cada una de éstas.

ii. Identificar, revisar, detallar y ordenar las unidades de competencia, mediante trabajo de campo que incluya reuniones de trabajo o visita a expertos (esto es consultas con trabajadores y empleadores en terreno)

iii. Mediante trabajo de campo que incluya reuniones de trabajo o visita a expertos (esto es consultas con trabajadores y empleadores en terreno), identificar, revisar detallar y ordenar los elementos de competencia y criterios de desempeño ejecutados en cada unidad de competencia.

iv. Mediante trabajo de campo que incluya reuniones de trabajo o visita a expertos (esto es consultas con trabajadores y empleadores en terreno), identificar las características personales de un buen trabajador.

v. Mediante trabajo de campo que incluya reuniones de trabajo o visita a expertos (esto es consultas con trabajadores y empleadores en terreno), identificar los equipos, herramientas y conocimientos necesarios para la ejecución de la tarea.

vi. Ejecutar al menos dos talleres de validación locales⁵, esto es en dos ciudades o localidades distintas, de los puntos desarrollados en ii, iii, iv y v del presente numeral 3.3.2. Estas validaciones deberán contar con un mínimo de 6 actores relacionados con el sector que incluya trabajadores, empleadores e instituciones públicas, se entiende que los actores del primer taller son distintos a los del otro, esto incluye la contratación de local, material y apoyo logístico requerido de ser el caso. El MCDS brindará apoyo en lo referente a comunicaciones formales de convocatoria a los actores participantes de los talleres.

vii. Realizar la propuesta de estructura modular del currículo del perfil profesional levantado, una vez que se hayan cumplido las validaciones locales.

viii. Ejecutar al menos un taller de validación final⁶ cuando ya esté desarrollada la malla curricular, de cada uno de los perfiles desarrollados. Estas validaciones deberán contar con un mínimo de 20 actores relevantes relacionados con el sector que incluya trabajadores, empleadores, instituciones públicas y expertos educativos (se debe procurar contar con

⁴ Los mismos se puede consultar en www.desarrollosocial.gob.ec

⁵ Se entenderá por validación si al menos el 80% de los participantes están de acuerdo con el contenido propuesto, expresado mediante una firma de validación recogida en el taller. En caso de no alcanzarse este porcentaje el consultor deberá realizar las modificaciones necesarias al documento para alcanzar ésta validación.

⁶ Se entenderá por validación si al menos el 75% de los participantes están de acuerdo con el contenido propuesto, expresado mediante una firma de validación recogida en el taller. En caso de no alcanzarse este porcentaje el consultor deberá realizar las modificaciones necesarias al documento para alcanzar ésta validación y de ser pertinente volverá a convocar a otro taller de validación.

presencia de representantes de costa, sierra y oriente), esto incluye la contratación de local, material y apoyo logístico requerido de ser el caso. Se sugiere enviar con anterioridad o hacer conocer previamente a los participantes de los talleres, el documento de discusión, para recibir anticipadamente observaciones y sugerencias que puedan ser incorporadas previo al desarrollo del taller. El MCDS brindará apoyo en lo referente a comunicaciones formales de convocatoria a los actores participantes de los talleres.

ix. Desplazarse a los lugares necesarios para obtener la información de primera fuente.

3.4 Productos esperados e Informes

Se espera la presentación de los siguientes informes:

- i. Informe 1:** A la semana de la firma del contrato (a): Plan de trabajo para ejecutar la consultoría, que incluya la justificación detallada de lugares donde se realizará el trabajo de campo. En la selección de las localidades se deberá considerar que los lugares propuestos para el trabajo de campo sean un referente de calidad, representatividad y trayectoria nacional en el perfil a ser levantado y; que además, permita cubrir geográficamente al menos 2 ciudades o poblaciones. Con el informe favorable del MCDS cancelará el 30% del valor del contrato.
- ii. Informe 2:** Al término del segundo mes a partir de la firma del Contrato se deberá presentar:
 - a)** Documento borrador del grupo de perfiles profesionales, según corresponda, que contenga al menos: La competencia general de la ocupación; Unidades de competencia; Elementos de competencia y Criterios de desempeño para cada unidad de competencia y; Especificaciones del campo ocupacional, de capacidades y conocimientos de cada unidad de competencia. Los mismos deberán tener un formato estándar acorde a los perfiles profesionales utilizados en el piloto de capacitación basado en competencias laborales para grupos de atención prioritaria ejecutados por el MCDS⁷;
 - b)** Registros de personas que colaboraron en el trabajo en campo de cada uno de los perfiles profesionales, se debe garantizar participación de trabajadores y empleadores que incluyan al menos: Nombres completos, número de cédula de ciudadanía o de identidad, firma, # telefónico e institución o sector al que corresponde. Una vez recibida la aprobación del MCDS se cancelará el 40% del valor del contrato.
- iii. Informe final:** Al término del tercer mes a partir de la firma del Contrato, se deberá presentar:
 - a)** Documento final de los perfiles profesionales levantados, validados local y final según el grupo que corresponda, incluida la estructura modular del currículo con los Módulos asociados a Unidades de Competencia y Recursos (Humanos, Infraestructura y Equipamiento)

⁷ Los mismos se puede consultar en www.desarrollosocial.gob.ec

- b) Informe de al menos dos validaciones locales, realizados en dos ciudades o localidades distintas, de los perfiles profesionales (previo al desarrollo de las mallas curriculares), con un mínimo de 6 actores relacionados con el sector, esto es trabajadores, empleadores e instituciones públicas, que incluyan un registro con al menos los siguientes datos: nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía o documento de identidad, firma, # telefónico, institución o sector al que corresponde.
- c) Informe y firmas de la validación final a realizarse con actores que tengan incidencia nacional, regional o provincial, de cada uno de los perfiles profesionales, con al menos la participación de 20 actores relacionados con el sector, esto es trabajadores, empleadores, instituciones públicas y expertos educativos, que incluyan al menos: nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía o documento de identidad, firma, # telefónico, institución o sector al que corresponde.

Contando con el informe técnico favorable del MCDS y la no objeción del Banco se cancelará el 30% restante del valor del contrato.

Los informes 2 y final deberán contener un resumen ejecutivo detallando los principales hallazgos, lecciones aprendidas, conclusiones, recomendaciones y sistematización de la experiencia. Además, deben indicar el avance del trabajo, el estado de cumplimiento del plan de trabajo, las causas de los atrasos en caso de haberlos y las medidas correctivas para recuperarlos.

Los informes serán entregados a la máxima autoridad del MCDS o su delegado en los plazos establecidos, en formato físico (2 ejemplares), quien solicitará un informe técnico al Administrador del Contrato. En el caso de existir material de apoyo adicional se deberá adjuntar a los informes.

3.5 Información y facilidades que brindará la Entidad (Apoyo logístico)

El MCDS a través de la Subsecretaría de Proyectos y Programas Socio-productivos pondrá a disposición de los consultores toda la documentación necesaria para ejecutar la consultoría

Apoyará y acompañará cuando lo estime conveniente a la logística del trabajo de campo.

Brindará el soporte en cuanto a las convocatorias, esto es envío de comunicaciones formales a los actores invitados, para la realización de los talleres de validación y el trabajo en campo que el consultor deba realizar.

3.6 Duración de los Trabajos

El plazo de ejecución de la consultoría será de tres meses consecutivos, a partir de la firma del contrato. Todos los gastos de pasajes, viáticos y otros en que deban incurrir los consultores con motivo de sus misiones y actividades están incluidos dentro del presupuesto total.

3.7 Aspectos generales de la metodología de trabajo

Se debe aplicar la metodología de análisis funcional que trabaja con una visión integradora de la competencia (resultados + competencias clave) para la identificación de las competencias y su respectivo diseño curricular. Introduce el análisis de la relación del trabajador con los demás trabajadores y el entorno organizacional. Parte del propósito clave en una ocupación e identifica el conjunto de conocimientos, actitudes, aptitudes y comprensión necesarios para un desempeño competente en un contexto laboral. Incluye las condiciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo.

3.8 Ejecución del Trabajo y supervisión del contrato

El administrador del contrato es la Subsecretaría de Gestión de Programas y Proyectos Socio-Productivos, que contará con el apoyo de la Dirección de Gestión de Programas y Proyectos Socio-Productivos.

3.9 Fondo disponible para la Consultoría

El presupuesto previsto para esta consultoría es de hasta US\$ 34.725,52 IVA excluido por cada grupo, es decir USD \$138.902,07 IVA excluido.

SECCIÓN 4

FORMATO DE CONTRATO PARA CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTOS

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

PRIMERA:	DEFINICIONES
SEGUNDA:	ANTECEDENTES
TERCERA:	DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO
CUARTA:	OBJETO DEL CONTRATO
QUINTA:	EJECUCION DEL TRABAJO Y SUPERVISION DEL CONTRATO
SEXTA:	INFORMES
SÉPTIMA:	CALIDAD Y RESPONSABILIDAD TECNICA DE LOS SERVICIOS
OCTAVA:	PROHIBICIONES DE PARTICIPAR EN LICITACIONES O CONCURSOS
NOVENA:	PLAZO
DÉCIMA:	PRORROGAS Y MODIFICACIONES
DÉCIMA PRIMERA:	LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS
DÉCIMA SEGUNDA:	VALOR DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO
DÉCIMA TERCERA:	FORMA DE PAGO
DÉCIMA CUARTA:	MULTAS
DÉCIMA QUINTA:	IMPUESTOS y CONTRIBUCIONES. RETENCIONES, GARANTIAS
DÉCIMA SEXTA:	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE
DÉCIMA SEPTIMA:	APOYO LOGÍSTICO
DÉCIMA OCTAVA:	TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO
DÉCIMA NOVENA:	PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS
VIGÉSIMA:	AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES
VIGÉSIMA PRIMERA:	PARTICIPACION DEL BID
VIGÉSIMA SEGUNDA:	SOLUCION DE CONTROVERSIAS
VIGÉSIMA TERCERA:	CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS
VIGÉSIMA CUARTA:	NOTIFICACIONES
VIGÉSIMA QUINTA:	VIGENCIA DEL CONTRATO
VIGÉSIMASEXTA:	ACEPTACIÓN

SECCIÓN 4

FORMATO DE CONTRATO PARA CONSULTOR INDIVIDUAL CONSULTORÍA POR PRODUCTOS

Intervienen en la celebración del presente Contrato, por una parte _____ (*nombre de la Entidad*), a la que en este contrato se denominará (*nombre abreviado de la Entidad*) o simplemente “la Entidad”), legalmente representada por _____, en su calidad de _____ (*definir*); y, por otra parte, el señor _____ (*título profesional y nombre del Consultor*), de nacionalidad _____, con cédula de identidad (o pasaporte No. _____) otorgado en _____, domiciliado en _____, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará “el Consultor”, quienes convienen en celebrar este contrato de prestación de servicios de consultoría, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) Servicios de Consultoría son servicios profesionales de diversa índole tales como asesoría, dictámenes de expertos y servicios relacionados con alguna ciencia, arte u oficio que requiera la aplicación del intelecto humano.
 - (b) "BID" es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera multilateral de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América. FOMIN es el Fondo Multilateral de Inversiones.
 - (c) "La Entidad", "Contratante" es la institución que requiere los servicios del Consultor.
 - (d) "Consultor", "Consultor Individual", "Experto", es toda personal natural especializada en alguna ciencia, arte u oficio que ofrezca servicios de consultoría que requieren la aplicación del intelecto humano. El Consultor no adquiere la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un experto nacional o internacional, dependiendo de si reside permanentemente en Ecuador o fuera de él.
 - (e) "Concurso" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Consultor.
 - (f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección y contratación del Consultor, los términos de referencia y las condiciones del contrato. Constituyen "La Ley del concurso".
 - (g) "Contrato" es el convenio celebrado entre la Entidad y el Consultor. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
 - (h) "Precio del contrato" es el precio pagadero al Consultor por la prestación de sus servicios.
 - (i) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios realizados por el Consultor. Por la naturaleza del contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
-

- (j) “Remuneración” incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios.
- (k) “Programa” es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica.
- (l) “Proyecto” es el objeto del contrato.
- (m) “Financiamiento” se entenderá como los fondos financiados por el BID o el FOMIN.
- (n) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito" es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (o) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

SEGUNDA: ANTECEDENTES

El __ de _____ del 200__ se suscribió el Convenio de Cooperación Técnica *ATN/JF-10883-EC Modernización de los Sistemas de Formación para el Trabajo e Institucionalización del Fondo Competitivo de Capacitación Laboral*, entre el BID y (*la República del Ecuador o _____ indicar el nombre del Prestatario*) con el objeto de financiar la ejecución del Programa _____.

Con comunicación No. _____ del __ de _____ del 200__, el BID manifestó su conformidad al proceso de selección del Consultor y al proyecto de contrato a ser suscrito (si aplica revisión ex ante).

TERCERA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- (a) Nombramiento de _____ *representante o máxima autoridad de la Entidad*);
- (b) Términos de Referencia, con los ajustes que se hubieren acordado.
- (c) Currículum vitae del Consultor
- (d) Acta o documento de negociación del contrato (*en caso de existir*)
- (e) Certificación de Elegibilidad, suscrita por el consultor.
- (f) Certificación de disponibilidad de recursos

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo de esta consultoría es el levantamiento de 1 grupo de perfiles profesionales, que incluye 4 oficios o actividades productivas, nivel 1 (en total se levantarán 16, divididos en 4 grupos) que incluya la estructura modular del currículo, para grupos de atención prioritaria⁸, como instrumentos de referencia para el desempeño de una función laboral, el diseño de programas de capacitación y formación profesional y, para la evaluación y certificación de competencias laborales.

⁸ Grupo de ciudadanos o ciudadanas definidos como prioridad por la Constitución del Ecuador y el Consejo Sectorial de Política de Desarrollo Social.

Los Perfiles profesionales describen las competencias y capacidades requeridas para el desempeño de una ocupación y está asociada a cada título ocupacional. El levantamiento constituye el proceso que se sigue para establecer, a partir de una actividad de trabajo, las competencias que se movilizan con el fin de desempeñar tal actividad, satisfactoriamente

Su diseño comprende:

- ✓ El nombre de la ocupación.
- ✓ La competencia general o descripción de la ocupación.
- ✓ Unidades de competencia.
- ✓ Elementos de competencia (desempeños profesionales) para cada unidad de competencia.
- ✓ Criterios de desempeño y,
- ✓ Capacidades profesionales (Conocimientos fundamentales) y características personales
- ✓ Equipos y herramientas necesarios para la ejecución de la tarea

Además se solicita que en cada perfil profesional se incluya la estructura modular del currículo.

Los grupos por los que cada consultor puede optar son los siguientes:

Grupo A- Áreas Microempresarial: 1. Administración de un negocio unipersonal (Distribución, almacenaje, compras y aprovisionamiento y transporte); 2. Emprendimientos familiares (contabilidad básica, finanzas familiares); 3. Vulcanizador; 4. Panadería y pastelería

Grupo B- Área Servicios Agroindustriales: 1. Primeros auxilios veterinarios; 2. Viverista; 3. Producción y Gestión Pecuaria; 4. Procesamiento de lácteos

Grupo C- Área Servicios Varios: 1. Educación infantil; 2. Guardianía de seguridad; 3. Reciclaje en botaderos de basura; 4. Mantenimiento de Jardines

Grupo D- Área Servicios Maquinaria y Mantenimiento: 1. Electrónica automotriz; 2. Manejo y operación de maquinaria pesada; 3. Soldadores; 4. Plomería (Gasfitería)

Los consultores pueden presentar ofertas para participar en todos los grupos, entregando propuestas (carta de manifestación de interés de participar adjunta a la hoja de vida) especificando a que grupo/s de perfiles profesionales participa, sin embargo el MCDS se reserva el derecho de asignar un grupo a un consultor individual; es decir ningún consultor podrá desarrollar más de cuatro perfiles profesionales.

QUINTA: EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Consultor se compromete a desarrollar su trabajo en forma coordinada con el Supervisor del contrato y otros profesionales y personal de la Entidad.

La Supervisión de las actividades del Consultor estará a cargo de la máxima autoridad de la Entidad o de su delegado designado para el efecto, a quien el Consultor debe reportar sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SEXTA: INFORMES

Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del contrato.

El Consultor debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también obligación del Consultor proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que la Entidad estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

El plazo para solicitar las indicadas aclaraciones al Consultor es de 7 días contados desde la presentación de los informes. De no solicitarlas en el plazo señalado, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, el Consultor tendrá un plazo de hasta 7 días para satisfacer las aclaraciones solicitadas. Sin embargo de lo indicado, el Informe Final necesariamente debe contar con la aprobación expresa y por escrito del BID.

Las opiniones y recomendaciones del Consultor no comprometen a la Entidad ni al Banco, que se reservan el derecho de aplicarlas o no.

SÉPTIMA: CALIDAD Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

El Consultor se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más convenientes para el logro del objeto del contrato. También se compromete a denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso del concurso y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

Asimismo, el Consultor reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la Entidad de cualquier acción judicial o extrajudicial por estos conceptos.

OCTAVA: PROHIBICIONES DE PARTICIPAR EN LICITACIONES O CONCURSOS

El Consultor no podrá participar en licitaciones o concursos para la ejecución del Programa relativo a estos servicios ni para la provisión de equipos o materiales que pudieren necesitarse para o como consecuencia de sus servicios de consultoría.

NOVENA: PLAZO

Los servicios de consultoría serán ejecutados de acuerdo con el cronograma de actividades acordado en el plazo total de 3 meses a partir de la fecha de vigencia del contrato.

DÉCIMA: PRORROGAS Y MODIFICACIONES

10.1 Prórrogas

Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el contrato del Consultor siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- i) la prórroga sea consistente con los objetivos de la operación;
- ii) la evaluación del desempeño del Consultor hasta la fecha sea satisfactoria;
- iii) **Que el contrato no se haya vencido;**
- iv) Que la eventual prórroga no implica incremento alguno de costos

La prórroga del contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del contrato original, contando con: (i) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del contrato; (ii) los Términos de Referencia y cronograma para las actividades prorrogadas; (iii) la aprobación previa del BID al proyecto de adenda al Contrato principal; y, (iv) finalmente, la suscripción de la adenda.

10.2 Modificaciones

En caso de requerirse modificar los términos de referencia o las condiciones de prestación de los servicios de consultoría, la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos en 10.1.

DÉCIMA PRIMERA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Consultor realizará sus actividades en _____ (*ciudad(es) o lugar*).

DÉCIMA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO

El valor del contrato asciende a la suma total fija (suma azada) de TREINTA Y CUATRO MIL SETESCIENTOS VEINTICINCO CON CINCUENTA Y DOS DÓLARES AMERICANOS US dólares (US\$ 34.725,52).

DÉCIMA TERCERA: FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al consultor de la siguiente manera:

Informe 1: A la semana de la firma del contrato (a): Plan de trabajo para ejecutar la consultoría, que incluya la justificación detallada de lugares donde se realizará el trabajo de campo. En la selección de las localidades se deberá considerar que los lugares propuestos para el trabajo de campo sean un referente de calidad, representatividad y trayectoria nacional en el perfil a ser levantado y; que además, permita cubrir geográficamente al menos 2 ciudades o poblaciones. Con el informe favorable del MCDS cancelará el 30% del valor del contrato.

Informe 2: Al término del segundo mes a partir de la firma del Contrato se deberá presentar:

Documento borrador del grupo de perfiles profesionales, según corresponda, que contenga al menos: La competencia general de la ocupación; Unidades de competencia; Elementos de competencia y Criterios de desempeño para cada unidad de competencia y; Especificaciones del campo ocupacional, de capacidades y conocimientos de cada unidad de competencia. Los mismos deberán tener un formato estándar acorde a los perfiles profesionales utilizados en el piloto de capacitación basado en competencias laborales para grupos de atención prioritaria ejecutados por

el MCDS⁹;

Registros de personas que colaboraron en el trabajo en campo de cada uno de los perfiles profesionales, se debe garantizar participación de trabajadores y empleadores que incluyan al menos: Nombres completos, número de cédula de ciudadanía o de identidad, firma, # telefónico e institución o sector al que corresponde. Una vez recibida la aprobación del MCDS se cancelará el 40% del valor del contrato.

Informe final: Al término del tercer mes a partir de la firma del Contrato, se deberá presentar:

Documento final de los perfiles profesionales levantados, validados local y final según el grupo que corresponda, incluida la estructura modular del currículo con los Módulos asociados a Unidades de Competencia y Recursos (Humanos, Infraestructura y Equipamiento)

Informe de al menos dos validaciones locales, realizados en dos ciudades o localidades distintas, de los perfiles profesionales (previo al desarrollo de las mallas curriculares), con un mínimo de 6 actores relacionados con el sector, esto es trabajadores, empleadores e instituciones públicas, que incluyan un registro con al menos los siguientes datos: nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía o documento de identidad, firma, # telefónico, institución o sector al que corresponde.

Informe y firmas de la validación final a realizarse con actores que tengan incidencia nacional, regional o provincial, de cada uno de los perfiles profesionales, con al menos la participación de 20 actores relacionados con el sector, esto es trabajadores, empleadores, instituciones públicas y expertos educativos, que incluyan al menos: nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía o documento de identidad, firma, # telefónico, institución o sector al que corresponde.

Contando con el informe técnico favorable del MCDS y la no objeción del Banco se cancelará el 30% restante del valor del contrato.

Los informes 2 y final deberán contener un resumen ejecutivo detallando los principales hallazgos, lecciones aprendidas, conclusiones, recomendaciones y sistematización de la experiencia. Además, deben indicar el avance del trabajo, el estado de cumplimiento del plan de trabajo, las causas de los atrasos en caso de haberlos y las medidas correctivas para recuperarlos.

Los informes serán entregados a la máxima autoridad del MCDS o su delegado en los plazos establecidos, en formato físico (2 ejemplares), quien solicitará un informe técnico al Administrador del Contrato. En el caso de existir material de apoyo adicional se deberá adjuntar a los informes.

La Entidad aprobará y cancelará los pagos al Consultor dentro del plazo máximo de 7 días contados a partir de la fecha acordada para el efecto.

DÉCIMA CUARTA: MULTAS

En caso de que el Consultor demore injustificadamente la entrega de los Informes (productos) contractualmente pactados, por su incumplimiento pagará a la Entidad en calidad de multa por cada día de retraso el dos por mil del (0,2%) valor del producto; y, por la demora injustificada de la

⁹ Los mismos se puede consultar en www.desarrollosocial.gob.ec

entrega del Informe Final, la multa diaria del dos por mil (0,2%) del valor del contrato. Las multas serán descontadas por la Entidad de los valores por pagar y una vez aplicadas no serán revisadas ni devueltas. Si las multas acumuladas superasen el cinco por ciento (5%) la Entidad podrá declarar la terminación unilateral y anticipada del contrato.

DÉCIMA QUINTA: IMPUESTOS y CONTRIBUCIONES. RETENCIONES. GARANTIAS

15.1 Impuestos

El consultor se obliga a pagar todos los impuestos, contribuciones y derechos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes ecuatorianas. De conformidad con la Ley, la Entidad actuará como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

DÉCIMA SEXTA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Los viáticos y gastos de viajes internacionales y nacionales están incluidos en el monto total fijo negociado del contrato, por lo que la Entidad no pagará al consultor valor adicional alguno por estos conceptos.

DÉCIMA SÈPTIMA: APOYO LOGÍSTICO

Se estará a lo dispuesto en los Términos de Referencia, que forman parte del contrato.

DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del contrato imputable al Consultor, éste dispondrá de 7 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciere, o no justificare o enmendare adecuadamente el incumplimiento, la Entidad declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato.

Será también causa para que la Entidad proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato, cuando el Consultor incurriera en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión), desmerezca en el concepto público o resulte sancionado por tribunales de justicia con privación de libertad por delito grave. Cuando el contrato termine por las causas indicadas en éste párrafo, el Consultor perderá el derecho de percibir los pagos por los trabajos no realizados, así como el porcentaje de sus pagos que le tenga retenidos la Entidad de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula Décima Tercera, Alternativa 2. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, el Consultor estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del Consultor, le da derecho a éste a demandar la terminación del contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio correspondiente deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su celebración, se requerirá el pronunciamiento del BID (si aplica revisión ex ante). La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del Consultor. La Entidad no podrá celebrar con el mismo Consultor contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad y del BID (si aplica revisión ex ante), será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo las sumas que tenga retenidas, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del contrato. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al Consultor hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad y el informe final también por el BID (si aplica revisión ex ante).

En todo caso de terminación, el Consultor deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al Consultor todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Todos los informes y documentos que resulten del trabajo del Consultor serán de propiedad exclusiva de la Entidad y, por otra parte, toda información obtenida por el Consultor dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que se produzcan relacionados con la ejecución de sus labores serán considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Entidad.

VIGÈSIMA: AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

La Entidad y el Consultor declaran que no existe ninguna condición o circunstancia que sea incompatible con la celebración del presente contrato.

VIGÈSIMA PRIMERA: PARTICIPACION DEL BID

Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente contrato y que por lo tanto no asumirá responsabilidad alguna con respecto al mismo.

VIGÈSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Negociaciones directas: La Entidad y el Consultor harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

Arbitraje: De no existir entendimiento después de diez (10) días desde el inicio de las negociaciones directas (condición que se entenderá cumplida cuando una de las partes rechace por escrito la reclamación de la otra), las partes acuerdan someter las controversias al procedimiento de arbitraje en derecho y al Centro Arbitraje y Mediación de la Cámara de _____ de la ciudad de _____, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Arbitraje y Mediación y al reglamento de dicho centro. *(indicar a qué Cámara -Comercio o Construcción-, dependiendo del objeto del contrato, se someten, siempre que la misma disponga de un Centro de Mediación y Arbitraje y éste haya emitido su reglamento).*

Renuncia a la Jurisdicción Ordinaria: Las partes libre y voluntariamente resuelven renunciar a la jurisdicción ordinaria, para llevar a cabo el Arbitraje en derecho aquí pactado. Por tanto, se comprometen a respetar el contenido del Laudo, cuya ejecución tiene el efecto de sentencia pasada en autoridad de cosa juzgada. El arbitraje se hará en derecho (artículo 11 de la Ley 2001-45 publicada en el Registro Oficial No. 372 de diciembre del 2001).

Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática: El Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

VIGESIMA TERCERA: CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS

El contrato es intransferible y no podrá cederse a terceras personas total o parcialmente. Previa autorización de la Entidad, el Consultor puede subcontratar con terceros ciertas actividades de apoyo. La Entidad no asume ninguna responsabilidad con los subcontratistas.

VIGESIMA CUARTA: NOTIFICACIONES

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

Entidad: Dirección:
 Telfs:
 Fax:
 Email:

Consultor: Dirección:
 Telfs:
 Fax:
 Email:

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

VIGESIMA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato entra en vigencia a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA SEXTA: ACEPTACIÓN

Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en cuatro ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Por la Entidad,

El Consultor



Nombre y cargo del
Representante Legal

Nombre del Consultor
Doc. de Identidad No.

SECCIÓN 5

MODELO PARA CURRÍCULUM VITAE

1. Nombres completos: _____
 2. Lugar y fecha de nacimiento: _____
 3. Dirección domiciliaria: _____
 4. Nacionalidad: _____
 5. Conocimiento del idioma castellano: *(Si se prevé participantes no de habla castellana. Si no, señalar "No Aplica".)*
 habla correctamente Si () No ()
 lee correctamente Si () No ()
 escribe correctamente Si () No ()
 5.

Primer Título profesional	Universidad/Ciudad	Graduación (d / m / a)
_____	_____	_/_/_
 6.

Títulos de postgrado	Universidad/Ciudad	Fecha (d / m / a)
_____	_____	_/_/_
_____	_____	_/_/_
_____	_____	_/_/_
 7. Cursos de especialización en aspectos similares con la actividad que desarrollará en relación con el proyecto

Nombre del evento	Ciudad/País	Desde	Hasta	Horas
		d/m/a	d/m/a	
_____	_____			
_____	_____			
_____	_____			
 8. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL:
 - Nombre de la actividad _____
 Descripción: _____
 Entidad beneficiaria: _____
 Dirección: _____
 Tiempo de ejecución: Desde _/_/_ Hasta _/_/_
 Nombre del Supervisor o Jefe: _____
 - Nombre de la actividad _____
 Descripción: _____
 Entidad beneficiaria: _____
 Dirección: _____
 Tiempo de ejecución: Desde _/_/_ Hasta _/_/_
-



Nombre del Supervisor o Jefe:

- Nombre de la actividad _____
Descripción: _____

- Entidad beneficiaria:
Dirección:
Tiempo de ejecución: Desde __/__/__ Hasta __/__/__
Nombre del Supervisor o Jefe:

9. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN ACTIVIDADES SIMILARES A LA CONSULTORÍA REQUERIDA

- Nombre de la actividad _____
Descripción: _____

- Entidad beneficiaria:
Dirección:
Tiempo de ejecución: Desde __/__/__ Hasta __/__/__
Nombre del Supervisor o Jefe:

- Nombre de la actividad _____
Descripción: _____

- Entidad beneficiaria:
Dirección:
Tiempo de ejecución: Desde __/__/__ Hasta __/__/__
Nombre del Supervisor o Jefe:

- Nombre de la actividad _____
Descripción: _____

- Entidad beneficiaria: Dirección:
Tiempo de ejecución: Desde __/__/__ Hasta __/__/__
Nombre del Supervisor o Jefe:

10. EXPERIENCIA EN TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS

10.1.-Docencia

Universidad o Instituto de Educación Superior:
Ciudad y país:

Profesor titular (catedrático) de las siguientes materias:

<u>MATERIAS</u>	<u>No. de Años</u>	<u>Desde</u>	<u>Hasta</u>
		D/M/A	D/M/A
_____	_____	__/__/__	__/__/__
_____	_____	__/__/__	__/__/__
_____	_____	__/__/__	__/__/__

10.2.-Eventos de capacitación (Instructor, Conferencista o similar)

<u>NOMBRE DEL EVENTO</u>	<u>CIUDAD Y PAIS</u>	<u>No. horas</u>	<u>FechaD/M/A</u>
_____	_____	_____	__/__/__
_____	_____	_____	__/__/__
_____	_____	_____	__/__/__

10.3.- Publicaciones

<u>TÍTULO</u>	<u>FECHA</u>	<u>EDITORIAL, etc.</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____

11. Conocimiento de la región en la que se ejecutará el proyecto

Declaro bajo juramento que me encuentro físicamente apto y con salud para desarrollar el trabajo de consultoría objeto del proceso de selección y que toda la información aquí consignada corresponde a la verdad.

Lugar y fecha

(nombre y firma del Consultor)

SECCIÓN 6
APÉNDICES

Apéndice 1
Hoja 1 de 1

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES
(Internacionales o nacionales)

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto del **Ministerio De Coordinación De Desarrollo Social**, que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____ Se entiende por residente "bona fide" toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del **Ministerio De Coordinación De Desarrollo Social**, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No pertenezco a la planta regular o temporal de la institución prestataria (organismo ejecutor) o beneficiaria (entidad contratante). No he pertenecido a dicha(s) institución(es) a la fecha de selección del consultor.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca en relación con estos requerimientos de elegibilidad tornará nulo y sin efecto mi contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: _____



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONSULTOR INDIVIDUAL		Período de contratación original Desde: Hasta:																																																																																											
		Período de contratación final Desde: Hasta:																																																																																											
Nombre del Consultor:	Evaluador (Beneficiario):	Préstamo No.: o Cooperación Técnica No.:																																																																																											
Objeto de la Consultoría (Síntesis de los términos de referencia):																																																																																													
Comentarios sobre la competencia profesional y técnica (Espacio adicional en la hoja 2)																																																																																													
<p>DESEMPEÑO DEL CONSULTOR (marque una X en el espacio que corresponda)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th colspan="4" style="text-align: center;">En relación a lo esperado</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Más que</th> <th style="text-align: center;">Satisfactorio</th> <th style="text-align: center;">Menos que Satisfactorio</th> <th style="text-align: center;">Satisfactorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de los términos de referencia</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento del plan de trabajo</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Informes:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Oportunidad en la entrega</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Informes parciales</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Informe final</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presentación general</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Estructura del documento</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Claridad en la expresión</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td> - Precisión en los conceptos</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Calidad Técnica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Metodología utilizada</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Análisis de los documentos</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> - Recomendaciones formuladas</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Resultado final</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apreciación sobre la habilidad para trabajar con otros</td> <td></td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </tbody> </table>					En relación a lo esperado					Más que	Satisfactorio	Menos que Satisfactorio	Satisfactorio	Cumplimiento de los términos de referencia	_____	_____	_____	_____	Cumplimiento del plan de trabajo	_____	_____	_____	_____	Informes:					Oportunidad en la entrega					- Informes parciales	_____	_____	_____		- Informe final	_____	_____	_____		Presentación general					- Estructura del documento	_____	_____	_____		- Claridad en la expresión	_____	_____	_____	_____	- Precisión en los conceptos	_____	_____	_____		Calidad Técnica					- Metodología utilizada	_____	_____	_____		- Análisis de los documentos	_____	_____	_____		- Recomendaciones formuladas	_____	_____	_____		Resultado final	_____	_____	_____		Apreciación sobre la habilidad para trabajar con otros		_____	_____	_____
	En relación a lo esperado																																																																																												
	Más que	Satisfactorio	Menos que Satisfactorio	Satisfactorio																																																																																									
Cumplimiento de los términos de referencia	_____	_____	_____	_____																																																																																									
Cumplimiento del plan de trabajo	_____	_____	_____	_____																																																																																									
Informes:																																																																																													
Oportunidad en la entrega																																																																																													
- Informes parciales	_____	_____	_____																																																																																										
- Informe final	_____	_____	_____																																																																																										
Presentación general																																																																																													
- Estructura del documento	_____	_____	_____																																																																																										
- Claridad en la expresión	_____	_____	_____	_____																																																																																									
- Precisión en los conceptos	_____	_____	_____																																																																																										
Calidad Técnica																																																																																													
- Metodología utilizada	_____	_____	_____																																																																																										
- Análisis de los documentos	_____	_____	_____																																																																																										
- Recomendaciones formuladas	_____	_____	_____																																																																																										
Resultado final	_____	_____	_____																																																																																										
Apreciación sobre la habilidad para trabajar con otros		_____	_____	_____																																																																																									
<p>NIVEL GENERAL DE DESEMPEÑO: Encierre en un círculo el número que mejor describa el nivel de desempeño. Ver definiciones en la hoja 2. 1 2 3 4 5</p>																																																																																													
Comentario adicional, incluyendo grado de supervisión exigido (Espacio adicional en la hoja 2)																																																																																													
Recomendaría la contratación del Consultor?	En la misma área? Sí _____ No _____	En distinta área? Sí _____ No _____	Especificar:																																																																																										
EVALUADOR Nombre:	Firma:	Fecha:																																																																																											

EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

Apéndice 2
Hoja 2 de 2

Continuación de comentarios iniciados en la hoja 1:

EVALUACIÓN DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

1. El Supervisor del prestatario o beneficiario prepara la evaluación respectiva al finalizar el período del contrato, para lo cual tiene en cuenta los términos de referencia, el plan de trabajo y el Informe final del Consultor.
 - Los términos de referencia constituyen parte integrante del contrato
 - El plan de trabajo es preparado por el Consultor y sometido a la aprobación del Supervisor al iniciar las actividades. El mismo incluye información sobre el alcance del trabajo, las etapas a cumplir, la metodología a utilizar, los informes periódicos a presentar - uno trimestral si la consultoría tiene una duración superior a los seis meses - y el cronograma de acciones a cumplir.

2. NIVEL GENERAL DE DESEMPEÑO
El desempeño general del Consultor:
 - (5) Resultó en un trabajo excepcional, un nivel no obtenido frecuentemente.
 - (4) Resultó en un nivel más alto que el requerido.
 - (3) Fue en concordancia con lo requerido.
 - (2) Resultó en un nivel más bajo que el requerido.
 - (1) Fue inadecuado

A) Países Miembros del Banco.

a) Lista de Países Prestatarios:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Lista de Países no Prestatarios:

(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Popular China Suecia, Suiza y República de Corea.

(ii) Territorios y Dependencias Elegibles:

- Antillas Holandesas (Aruba, Curaçao, Bonaire, St. Maarten, Saba y Eustatius) participan como Departamentos de los Países Bajos.

- Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica y Reunión participan como Departamentos de Francia.

- Guam, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos participan como jurisdicciones de los Estados Unidos de América.

Debe consultarse al Banco con relación a la elegibilidad de las otras repúblicas sucesoras de la ex República Socialista de Yugoslavia para llevar a cabo adquisiciones financiadas con préstamos del Banco.

B) Países Miembros del Fondo Multilateral de Inversiones.

a) Lista de Países Prestatarios:

i. Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Lista de Países no Prestatarios:

i. Canadá, España, Estados Unidos, Italia, Japón, Países Bajos, Portugal y República Popular China.

ii. Territorios y Dependencias Elegibles:

- Antillas Holandesas (Aruba, Curaçao, Bonaire, St. Maarten, Saba y Eustatius) participan como Departamentos de los Países Bajos.

- Guam, Puerto Rico y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos participan como jurisdicciones de los Estados Unidos de América.
