

Solicitud de Cotización

Servicios de no Consultoría

“Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE”

Solicitud de Cotizaciones SDC N°: EC-IEPS-498382-NC-RFQ

Proyecto: “Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM”

País: Ecuador

Emitida el: 27 de noviembre de 2025

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

CONVOCATORIA

Contratante: Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria- IEPS

Proyecto: Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM.

Título del contrato: “Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE”

País: Ecuador

N.º de préstamo: 9163-EC

SDC N.º: EC-IEPS-498382-NC-RFQ

Emitida el: 27 de noviembre de 2025

1. El Gobierno de Ecuador (denominado en adelante “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios – PROFECPIAM, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos estipulados en el contrato para: “Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE”.
2. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, invita a los Licitantes elegibles a presentar Cotización para la “Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE”, conforme los Términos de Referencia que constan más adelante.
3. El proceso se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, Sexta Edición de febrero de 2025, y se encuentra abierta a todos los Licitantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones.
4. Se solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los ítems requeridos, sin adjudicaciones parciales; se adjudicará la contratación a la firma que ofrezca el costo más bajo, siempre que cumpla sustancialmente con las especificaciones y requerimientos detallados en la Solicitud de Cotización. Si la(s) Cotizaciones(s) fuera(n) recibida(s) posteriormente al plazo establecido será(n) rechazada(s).

Para facilitar la preparación de su Cotización de precios, adjunto encontrará los Términos de Referencia, al igual que un formulario modelo para la presentación de su Cotización. Su Cotización deberá ser presentada de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección 1 a continuación, y deberá ser dirigida a la dirección abajo señalada.

5. Sus cotizaciones deberán estar acompañadas de la documentación técnica adecuada y de cualquier otro material que sea pertinente a la cotización de los servicios.
6. Las cotizaciones deberán estar de acuerdo con los Términos y Condiciones para los servicios solicitados, conforme está descrito en esta Solicitud de Cotización.
7. Todas las Cotizaciones deben ir acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el formato que consta en la Solicitud de Cotización.
8. Si un proveedor retira su Cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de proveedores del proyecto por un periodo de dos años, según lo establecido en la declaración de mantenimiento de la oferta.
9. Su Cotización deberá ser presentada de manera digital a más tardar el 01 de diciembre de 2025 a las 15h00 horas. Las Cotizaciones se abrirán en público en presencia de los representantes de los proveedores que deseen participar, el día 01 de diciembre de 2025 a las 16h00 horas.

La dirección a la que se hace referencia a continuación es la siguiente:

Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria IEPS.

Gerencia del Proyecto PROFECPIAM.

Mgs. Janett Torres Tambo – Gerente del Proyecto PROFECPIAM

Asunto: Cotización para: "Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE"

Dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec

Publicación de los documentos del proceso en la página web: www.economiasolidaria.gob.ec proyecto PROFECPIAM Procesos de contratación en fase de convocatoria – Economía Solidaria

Atentamente:

Mgs. Janett Torres Tambo
GERENTE DE PROYECTO PROFECPIAM

SECCIÓN 1 – INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. Alcance del Trabajo: El Contratante, invita a presentar Cotizaciones para la “Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE”, signado con código EC-IEPS-498382-NC-RFQ conforme a lo descrito en el presente documento. El proveedor ganador deberá suministrar los servicios en la fecha prevista en el contrato que suscriba para el efecto.

2. Contenido de la Solicitud de Cotización: La presente solicitud incluye los siguientes documentos:

Invitación a Cotizar

SECCIÓN 1 Instrucciones para preparar cotizaciones

SECCIÓN 2 Términos de Referencia

SECCIÓN 3 Formularios

1. Formulario de Cotización,
2. Programa de Actividades
3. Información para calificación
4. Plan de Trabajo
5. Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta.
6. Formulario de Fraude y Corrupción.
7. Formulario cumplimiento de normas de conducta

3. Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas: La cotización deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Anexos de respaldo de los criterios mínimos de calificación SECCIÓN 2;
- b) Formulario de Cotización, SECCIÓN 3;
- c) Programa de Actividades, SECCIÓN 3;
- d) Información para calificación, SECCIÓN 3;
- e) Plan de Trabajo, SECCIÓN 3;
- f) Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta, SECCIÓN 3;
- g) Formulario de Fraude y Corrupción, SECCIÓN 3;
- h) Formulario cumplimiento de normas de conducta, SECCIÓN 3.

Todos los posibles proveedores que requieran aclaraciones sobre los Documentos de la Solicitud de Cotización, deberán dirigirlas al Contratante por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: adquisicionesprofecpiam@ieps.gob.ec con el asunto: Cotización para: “Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE” hasta dos (2) días calendario posteriores a la publicación de la Solicitud de Cotización.

El Contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta dos (2) días calendario antes de la fecha límite para presentación de las Cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de cotizaciones, enmendar los Documentos de Solicitud de Cotización mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda formará parte integral de los Documentos de Solicitud de Cotización y deberá ser comunicada por escrito a todos los proveedores que hayan manifestado interés en participar.

- 4. Cotización de Precios:** El proveedor deberá cotizar la totalidad de los servicios solicitados según lo estipulado en el numeral 2 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Los precios deberán cotizarse enteramente en la moneda del país del Contratante en el lugar de entrega detallado en los Términos de Referencia.

El proveedor deberá incluir, en el Programa de Actividades, los precios y tarifas para todos los servicios descritos en los Términos de Referencia. Los rubros para los cuales el proveedor no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se entenderán incluidos en los precios de otros rubros del Programa de Actividades.

El precio cotizado en el Formulario de Cotización deberá ser el precio total de la cotización, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. El proveedor cotizará por separado, en el Formulario de Cotización cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación. Los impuestos (al valor agregado), al igual que cualquier otro gravamen local, deberán ser cotizados separadamente.

Todos los gastos en que incurra el proveedor en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

- 5. Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **90 días** a partir de la fecha de su presentación según se especifica en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. El Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan dicho periodo de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por escrito. Los proveedores podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los proveedores que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.

- 6. Idioma de la Cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y el Contrato deberán estar en español. El idioma para la traducción de la documentación de apoyo y material impreso es el español.

- 7. Preparación y firma de las Cotizaciones:** El proveedor deberá preparar los documentos que constituyen la Cotización, según se señala en el numeral 3 anterior, conforme a los Formularios anexos.

Las cotizaciones deberán ser presentadas e identificadas con el nombre del Contratante, nombre del proveedor, el número de la Solicitud de Cotización (SDC), y el nombre del proceso.

No se requiere de la conformación de Asociaciones en Participación, Consorcio o Asociación (APCAS) para la presentación de las cotizaciones en este proceso.

- 8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Toda cotización que reciba el contratante después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al proveedor sin abrir.
- 9. Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización podrá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones de conformidad con lo estipulado en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. Si un proveedor retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones de conformidad con el numeral 5 "Validez de las Cotizaciones" de esta Sección, será declarado inelegible para ser adjudicatario de un contrato otorgado por el Contratante por un período de dos años.
- 10. Apertura de las Cotizaciones:** El Contratante abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los proveedores que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 9 de la Convocatoria contenida en la Solicitud de Cotización. En la apertura de las Cotizaciones se anunciarán los nombres de los proveedores, la existencia de la cotización, la existencia o falta de la Declaración de Mantenimiento de Oferta, y cualquier otro detalle que el Contratante estime conveniente.
- 11. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones.
- 12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Contratante adjudicará el Contrato al proveedor cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de la Solicitud de Cotización y haya ofrecido la Cotización de precios más baja, en función del precio total, sin IVA. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante considerará:
- (a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se ha obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad correspondientes, prevalecerá el precio unitario y se corregirá el precio total, a menos que, a juicio del Contratante, hubiera un error evidente en la expresión del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
 - (b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán sobre el total y este último deberá ajustarse.
 - (c) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, a menos que este último corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras, de conformidad con los párrafos (a) y (b) precedentes.

Si un proveedor se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Cotizaciones, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor que aclare su Cotización, incluyendo el

desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las Cotizaciones.

13. Evaluación

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, de acuerdo con el detalle establecido por el Contratante en los Términos de Referencia.

14. Cumplimiento de los Términos de Referencia

El Contratante verificará que la cotización técnica presentada de expreso cumplimiento y puntual a los Términos de Referencia de los servicios esperados, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

PARAMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
Adhesión a los Términos de Referencia		

Deberá detallar en el programa de actividades de la sección 3 Formularios, la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de servicios.

15. Calificación del proveedor:

Para que se le pueda adjudicar el Contrato, el proveedor deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los criterios mínimos de calificación conforme lo establecido en los términos de referencia.

Las cotizaciones (ofertas) serán evaluadas teniendo en cuenta el conjunto de los servicios, se adjudicará la contratación al proveedor que cumpla con los criterios de calificación y presente el costo más bajo.

16. Parámetros de calificación:

Se realizará la evaluación de las ofertas, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, conforme lo establecido en las condiciones operativas del numeral 8 de los Términos de Referencia de la Sección 2.

17. Presupuesto Referencial:

El presupuesto referencial de: "Servicios de capacitación para mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II FASE" es de USD 25.000,00 VEINTE Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con cargo a la partida presupuestaria 73.06.13 denominada "Capacitación para la Ciudadanía en General".

18. Derecho del Contratante a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones:

El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los proveedores o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

19. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato: El Contratante notificará al proveedor ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes del vencimiento del período de validez de las Cotizaciones, por escrito. Dicha carta indicará el monto que el Contratante pagará al Proveedor por la entrega de los servicios de conformidad con el Contrato. Al mismo tiempo, se notificará a los proveedores restantes el resultado del proceso.

20. Pago de Anticipo: No se considera el pago de anticipo dentro del proceso.

21. Declaración de Mantenimiento de la Oferta: El proveedor deberá presentar, como parte de su Cotización, una Declaración de Mantenimiento de Oferta utilizando el Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección 3, "Formularios".

Las cotizaciones que no estén acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

22. Fraude y Corrupción: El Banco exige que tanto sus prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), oferentes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizados con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por "práctica obstructiva" se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas

corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría en el párrafo e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para:
 - (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de cotizaciones/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los proveedores (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas/cotizaciones y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Las cotizaciones que no estén acompañadas del formulario de fraude de corrupción, de conformidad con el formulario establecido, serán rechazadas por el Contratante.

SECCIÓN 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES.

El Gobierno del Ecuador ha recibido un préstamo del Banco Mundial (BM) para financiar el Proyecto de Fortalecimiento de Economías Comunitarias en los Territorios de los Pueblos Indígenas y Nacionalidades, Afroecuatorianos y Montubios (PROFECPIAM) mediante Acuerdo de Préstamo No. 9163-EC firmado el 22 de abril de 2021. El proyecto asciende a US\$40.000.000 a ejecutarse en un plazo de 5 años entre 2021 y 2026.

Desde su aprobación el Proyecto ha requerido 3 reestructuras en may-2021, ene-2022 y la más reciente y vigente en dic-2023 que consistió principalmente en el reemplazo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades (SGDPN) como ejecutor principal por el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS), manteniéndose la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación como co-ejecutor.

El contrato de préstamo y sus enmiendas, así como el Documento de Evaluación del Proyecto (PAD por sus siglas en inglés) fijan como objetivos de desarrollo del Proyecto (a) mejorar los medios de vida de los pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios establecidos como población objetivo, de acuerdo con su visión y prioridades de desarrollo y (b) en caso de una crisis o emergencia elegible, responder a esta situación con prontitud y eficacia.

Para el logro del objetivo de desarrollo, el proyecto se ha estructurado en 5 componentes y 7 subcomponentes:

Componente 1: Fortalecimiento de la gobernanza y la planificación de inversiones para el desarrollo PIAM.

Componente 2: Preparación e implementación de subproyectos territoriales

Componente 3: Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleos para los PIAM

Componente 4: Administración, Comunicación y Evaluación del Proyecto

Componente 5: Contingencia y respuesta a emergencia

Dentro del componente 3: Promoción de la Educación Superior y la Generación de Empleos para los PIAM, se encuentran previsto 2 subcomponentes:

Subcomponente 3.1 Promoción de la Educación Superior a cargo del coejecutor la SENESCYT.

Subcomponente 3.2 Oportunidades de Empleo a cargo del IEPS.

Dentro de las actividades del subcomponente 3.2 se han desarrollado eventos de capacitación en 4 temáticas (Liderazgo Femenino, Desarrollo de Habilidades blandas, Tecnologías de la información y comunicación, y Contabilidad para no contadores y tributación básica), identificadas a través de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta ejecutadas durante los meses de octubre a noviembre de 2024.

En la UIP Portoviejo los eventos de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales de los PIAM, se realizaron a partir del 8 de septiembre hasta el 17 de octubre de 2025.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

Principios que deben observar los Consultores, Contratistas y Proveedores de bienes y servicios del Proyecto PROFECPIAM

El Proyecto PROFECPIAM (Proyecto de Fortalecimiento de las Economías Comunitarias en Territorios de Pueblos indígenas, afroecuatorianos y montubios) está dirigido a poblaciones en territorios de pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias (PIAM) en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, se enfoca en mejorar sus medios de vida y promover el desarrollo económico-productivo sostenible en sus comunidades.

Los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios de no consultoría, deben tener experiencia de trabajo comprobada con dichas poblaciones y ser sensibles a los temas de género.

Deberán observar e incorporar de manera transversal los enfoques de:

- **Interculturalidad.** Promueve la convivencia respetuosa, equitativa y enriquecedora entre personas y pueblos de diferentes culturas, valora su cosmovisión, reconoce su diversidad y fomenta el diálogo en condiciones de igualdad.

Se recomienda promover procesos participativos e inclusivos que favorezcan el diálogo de saberes y, atender sus demandas y necesidades con pertinencia cultural. Cuando el caso lo requiera, contar con el apoyo de un traductor de la lengua o idioma de la población/nacionalidad.

- **Equidad de género.** Todas las personas, sin importar su sexo o identidad de género, deben tener las mismas oportunidades, derechos y trato justo, reconociendo y corrigiendo las desigualdades históricas y estructurales que han afectado especialmente a mujeres y personas con identidades de género diversas.

En la ejecución de actividades con las poblaciones PIAM, los consultores, contratistas y proveedores de bienes y servicios deberán garantizar, al menos el 30% de participación de mujeres, para lo que, la convocatoria, las temáticas, modalidades, metodologías, locales y horarios deben ser adecuados a sus necesidades, accesibles y seguros; el uso de lenguaje debe ser inclusivo y respetuoso de las diversidades; y, se recomienda generar espacios de cuidado para menores que lo requieran, en coordinación con las organizaciones comunitarias.

- **Cuidado del ambiente.** Orienta a que las acciones relacionadas con el proyecto PROFECPIAM se desarrollen de manera sostenible, minimizando los impactos negativos y maximizando los beneficios para el medio ambiente y las comunidades locales, considerando que el bienestar de las personas y pueblos está estrechamente ligado a la salud del planeta.

Se recomienda el cumplimiento de la normativa ambiental pertinente y los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial. Se promoverá el uso de servicios de alimentación con productos de la economía familiar y comunitaria, y el consumo de alimentos saludables.

- **Respeto y protección de los derechos laborales.** Reconoce la dignidad de todas las personas trabajadoras. Asegura condiciones de trabajo justas, seguras y equitativas, promueve la no discriminación y la igualdad de oportunidades, la erradicación del trabajo infantil, el trabajo forzoso, la explotación sexual, el abuso, el acoso de cualquier tipo y la violencia de género.

El proyecto cuenta con el Mecanismo de Quejas y Reclamos para los trabajadores, colaboradores, contratistas y organizaciones, que debe ser difundido para que los involucrados puedan expresar sus puntos de vista, insatisfacciones, inquietudes o reclamos sobre las condiciones de trabajo, con garantía de retorno a los denunciantes, sin represalias. Entre otros medios de comunicación pueden acceder a: quejasprofecpiam@ieps.gob.ec, y <https://www.economiasolidaria.gob.ec/contacto-ciudadano/>, independientemente de otros recursos legales.

3. BASE LEGAL

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

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

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial.

La Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Quinta Edición de Septiembre de 2023 en el numeral 1.3, de la Sección I Introducción, establece que: *“(...) las reglas y los procedimientos específicos de adquisiciones que se apliquen en la ejecución de un proyecto estarán determinados por las circunstancias de cada caso, los Principios Básicos de Adquisiciones (optimización de la relación calidad-precio, economía, integridad, adecuado al propósito, eficiencia, transparencia y equidad) guían de manera general las decisiones del Banco en el marco de estas Regulaciones de Adquisiciones”;* en el numeral 2.1 Aplicabilidad de la Sección II Consideraciones Generales, establece que: *“El Convenio Legal rige la relación jurídica entre el Prestatario y el Banco. Las Regulaciones de Adquisiciones son aplicables a la adquisición de Bienes y la contratación de Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría en las operaciones de financiamiento de proyectos de inversión, tal como se establece en el Convenio Legal(...)”,* y el numeral 3.2 Prestatario de los Roles y Responsabilidades, de la Sección III Gobernanza, establece que: *“El Prestatario tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de adquisición financiadas por el Banco de conformidad con las presentes Regulaciones”.*

4. JUSTIFICACIÓN

El subcomponente 3.2 Oportunidades de Empleo, busca el desarrollo de acciones encaminadas a promover mayores oportunidades de empleo para los PIAM, incluidas las mujeres PIAM en actividades de capacitación y asesoramiento para mejorar la competitividad en el acceso laboral, y programas específicos de desarrollo de habilidades.

A través de la ejecución de eventos de capacitación, de educación continua y certificación de competencias laborales, orientadas al desarrollo de habilidades personales y profesionales de las personas de los PIAM dentro de los territorios priorizados, se busca mejorar las condiciones de acceso al mercado laboral para jóvenes, adultos, y mujeres profesionales y no profesionales.

En la UIP Portoviejo los eventos de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales de los PIAM, iniciaron a partir del 8 de septiembre y culminaron el 17 de octubre de 2025, con un promedio de 120 beneficiarios/as.

Por lo que, continuando con las actividades planificadas dentro del subcomponente 3.2 se encuentra prevista la ejecución de la segunda fase de eventos capacitaciones considerando las temáticas identificadas durante la ejecución de las Mesas Técnicas de Diálogo y Consulta y los Talleres de Socialización.

Por lo tanto, es necesario realizar un proceso de adquisición de servicios de no consultoría para la capacitación de personas PIAM, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas propuestos del proyecto PROFECPIAM.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los "Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II Fase".

5.1 Objetivo General

- Contratar a instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales o empresas públicas o privadas que cuenten con el aval del Ministerio de Trabajo y/o aval académico de Instituciones de Educación Superior para la emisión de certificados de capacitación y certificaciones de competencias laborales, con el fin de capacitar en habilidades personales y profesionales a beneficiarios PIAM (Personas de Pueblos indígenas afroecuatorianos y montubios) ubicadas en las parroquias priorizadas de la UIP Portoviejo, en el marco del proyecto PROFECPIAM.

5.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar de forma presencial o virtual (sincrónico o asincrónico) los eventos de capacitación; i. Elaboración y diseño de proyectos ii. Agronegocios iii. Marketing digital iv. Electricidad, en las parroquias identificadas por el Proveedor y/o las sugeridas por la UIP Portoviejo.
- Proveer herramientas que permitan el acceso a mejores oportunidades de empleo.

6. ALCANCE

El PROFECPIAM busca contratar instituciones de educación superior públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales o empresas públicas o privadas, que cuenten con el aval del

Ministerio de Trabajo y/o aval académico de una institución de educación superior para la emisión de certificados de capacitación y/o certificaciones de competencias laborales, en el marco del proceso: "Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II Fase" dentro del área de influencia (31 parroquias priorizadas de la UIP Portoviejo).

Se plantea el desarrollo de 4 eventos de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales, que se los ejecutará durante el primer semestre del año 2026, para lo cual se encuentran previstas las actividades de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Número de eventos:** 4 eventos de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM – UIP Portoviejo:
 - 1 evento de capacitación en Elaboración y diseño de proyectos,
 - 1 evento de capacitación en Agronegocios
 - 1 evento de capacitación de Marketing digital,
 - 1 evento de capacitación de electricidad (competencia laboral).

Dentro del área de influencia (parroquias priorizadas de la UIP Portoviejo).

- **Período:** 150 días calendario desde la suscripción del contrato.
- **Participación:** 30-35 personas por evento de capacitación (promedio).
- **Duración de cada evento de capacitación:** promedio de 40 horas académicas (45 minutos / hora académica) para los cursos: Elaboración y diseño de proyectos, Agronegocios, Marketing digital y en el caso de competencia laboral Electricidad una duración de mínimo 120 horas de capacitación.
- **Modalidad:** Presencial o virtual para los cursos: Elaboración y diseño de proyectos, Agronegocios, Marketing digital; y presencial para el curso de Competencias laborales en Electricidad.

7. METODOLOGIA DE TRABAJO/ ACTIVIDADES PRINCIPALES

El Contratante, designará un Administrador del Contrato, quién será el responsable de mantener contacto con el Proveedor para la gestión y cumplimiento del objeto del contrato: "Servicios de Capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales para los PIAM (UIP Portoviejo) II Fase", además de, supervisar que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la entidad Contratante.

Para dar cumplimiento al objeto de esta contratación, se deberá aplicar la siguiente metodología de trabajo:

- El proyecto PROFECPIAM en coordinación con el IEPS, como parte de la ejecución de la campaña de comunicación del proyecto, realizará a través de la página web del IEPS e invitaciones a organizaciones de tercer y segundo grado, juntas parroquiales la convocatoria a la inscripción y participación de los eventos de capacitación, para lo cual los/as interesados/as llenarán un formulario de inscripción en línea (Google forms) que será debidamente validado por el/la Analista de Empleo e Inclusión Financiera – UIP Portoviejo, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación.
 - Ser mayor de 16 años (Población Económicamente Activa -PEA).
 - Presentar su autodefinición como PIAM (establecido en el formulario de inscripción) en Google forms para el interesado.
 - Estar domiciliados en los territorios priorizados.
 - Haber completado al menos educación general básica (10mo EGB), este requisito es para las capacitaciones en Elaboración y Diseño de Proyectos, Agronegocios y Marketing Digital, para las capacitaciones de competencias laborales Electricidad no es necesario cumplir este requisito.
 - Firmar un acuerdo de participación y culminación de los eventos de capacitación (presencial o virtual).

El formulario para llenar por el/a interesado/a deberán indicar su preferencia en: las temáticas definidas. Las capacitaciones serán presenciales o virtuales y se programaran preferentemente los sábados y domingos, en jornadas de 4 horas diarias, durante un periodo de dos a tres meses, para facilitar la participación de los/as interesados/as, quienes en su mayoría cumplen actividades laborales durante la semana. El cronograma podrá ajustarse según la disponibilidad y preferencias de los participantes, para garantizar la mayor cobertura.

- El contratante proporcionará al proveedor la base de datos de los participantes inscritos en línea (Google forms) una vez entregado el producto 1, para que juntos realicen la validación de la información. Posteriormente, el proveedor trabajará con dicha base de datos.
- El Proveedor presentará al Administrador de Contrato el plan de trabajo, malla curricular ajustada al contexto de la población PIAM, material didáctico (físico y/o digital), metodología de aprendizaje activo- participativo, andragógicas, fichas para aplicación del diagnóstico de entrada y salida de los participantes en torno a la temática propuesta por el proveedor y avalada por el contratante, encuesta de satisfacción, propuesta del cronograma y lugares (espacios físicos) (horarios y fechas), provisionales para la ejecución de los eventos de capacitación información que será revisada y aprobada por el Administrador del Contrato.

- El Proveedor se contactará con los postulantes a través de correo electrónico o vía telefónica (que cumplan los requisitos establecidos), pondrá en conocimiento la malla curricular y confirmará la asistencia a la capacitación presencial o virtual a cada uno de los eventos de capacitación.
- La selección de los lugares para la realización de los eventos de capacitación responderá a la demanda y necesidades de la población objetivo, priorizando la accesibilidad, pertinencia territorial y la disponibilidad de espacios adecuados. Los eventos podrán desarrollarse en cualquier parroquia priorizada dentro del área de influencia del proyecto, en función de la concentración de participantes y la facilidad de acceso, sin limitarse exclusivamente a las capitales provinciales. La determinación final de los lugares será realizada de manera conjunta entre el Contratante y el Proveedor, considerando criterios técnicos, logísticos y de inclusión. Se deberán considerar todos los requerimientos establecidos, asegurando que los espacios cumplan con las especificaciones señaladas en los numerales 8.4 (Espacio físico) y 8.5 (Equipos requeridos).
- El Proveedor preparará y entregará a todos los participantes del evento los materiales didácticos (físicos y/o digitales) aprobados por el Administrador del Contrato para el desarrollo de los eventos de capacitación según corresponda y en caso de ser necesario el material deberá estar en idioma de la población objetivo.
- El Proveedor se encargará del registro (físico y/o digital) de los participantes que asistan a cada uno de los eventos de capacitación (presencial o virtual).
- Proceso de diagnóstico: en el primer evento el capacitador deberá evaluar los conocimientos iniciales de los participantes a través de la aplicación de una prueba de diagnóstico, aplicada de manera presencial o virtual.
- El Proveedor deberá asegurar la participación de 30-35 de personas de los PIAM, priorizando la participación de al menos 30% de mujeres.
- Una vez finalizado cada uno de los eventos de capacitación, el Proveedor deberá remitir un informe, para esto el administrador de contrato remitirá un formato de informe a cumplir.
- El Proveedor emitirá y entregará el Certificado debidamente validado por el Ministerio de Trabajo y/o por la Institución de Educación Superior autorizada, a los participantes que hayan cumplido con los criterios establecidos de evaluación y calificación.

8. EXPERIENCIA Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

8.1 Experiencia General:

- El proveedor deberá acreditar una experiencia general mínima de veinticuatro (24) meses en la prestación de servicios de capacitación, formación, con manejo de grupos, demostrable en contextos urbanos, urbano-marginales, rurales y campesinos.
- El proveedor deberá presentar documentos que acrediten la experiencia solicitada en el presente documento.
- El proveedor del servicio deberá contar con la Resolución de Operador de Capacitación emitido por el Ministerio del Trabajo.

8.2 Experiencia Específica:

Mínima de doce (12) meses de trabajo en programas de capacitación y/o formación para actores de los pueblos y nacionalidades indígenas afroecuatorianos y montubios o economía popular y solidaria, en las siguientes temáticas:

- Elaboración y Diseño de Proyectos.
- Agronegocios
- Marketing Digital
- Electricidad (competencia laboral)

El proveedor deberá presentar documentos que acrediten la experiencia específica solicitada en el presente documento.

8.3 Idioma:

De acuerdo con la necesidad de los participantes el proveedor deberá contar con un facilitador que domine el idioma local o caso contrario, deberá presentar su oferta con miembros del equipo que manejen el idioma y cuenten con la experiencia respectiva en procesos de capacitación con pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios.

8.4 Espacio físico:

El Proveedor deberá garantizar, para la realización de los eventos de capacitación, espacios físicos adecuados, agradables y seguros, que cuenten con iluminación y ventilación apropiadas, estén limpios y dispongan de extintores y señalización correspondiente. Asimismo, dichos espacios deberán estar equipados con todas las facilidades tecnológicas necesarias para la

conectividad, y en el caso de capacitaciones en formato virtual deberá contar con las licencias de plataformas de video conferencia

Para la capacitación en Electricidad el proveedor deberá tener o tramitar el correspondiente aval del Ministerio de Trabajo para la emisión de la Certificación de Competencia Laboral en electricidad y deberá contar con los espacios disponibles para la ejecución de la mencionada capacitación considerando que esta capacitación es presencial.

8.5 Equipamiento mínimo requerido:

Equipamiento Audiovisual:

- Para la ejecución de los eventos de capacitación se requiere equipamiento audiovisual adecuado para proyecciones y visualización de materiales relevantes.
- Se debe contar con pantalla, proyector, sistema de audio (sonido) y conexiones para dispositivos electrónicos; entre otros.
- Se deben ofrecer facilidades tecnológicas para la comunicación remota, si algunos participantes no pueden asistir físicamente; para lo cual se debe incluir equipos de video conferencia, conexión a Internet de alta velocidad y sistemas de audio bidireccionales.

8.6 Personal Técnico Mínimo:

El equipo técnico de capacitadores deberá cumplir con los siguientes requisitos y perfiles establecidos, garantizando la experiencia, formación y competencias necesarias para el desarrollo efectivo de los procesos de capacitación.

NRO.	TEMATICA	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1 capacitador con experiencia en:	Elaboración y Diseño de Proyectos.	Título de tercer nivel: Ingeniero/a Comercial, Economista, Administrador/a de Empresas, Ingeniero/a en Planificación o afines. Deseable: Título de cuarto nivel en Gestión de Proyectos.	Acreditar al menos 2 años de experiencia profesional relacionada con la temática a impartir, contabilizada a partir de la emisión del título universitario. La experiencia deberá ser comprobada mediante, la presentación de documentos que respalden su experiencia y que no sean emitidos por el mismo proveedor.	Acreditar al menos 80 horas de capacitación en la temática requerida. Trabajo con grupos urbanos, urbano-marginales, rurales y campesinos.
1 capacitador con experiencia en:	Agronegocios	Título de tercer o cuarto nivel: Ingeniero/a en Agronegocios, Ingeniero/a Agroindustrial, Ingeniero/a Agrónomo/a, Economista Agropecuario o afines. Deseable: Título de cuarto nivel en Agronegocios.	Acreditar al menos 2 años de experiencia profesional relacionada con la temática a impartir, contabilizada a partir de la emisión del título universitario. La experiencia deberá ser comprobada mediante, la presentación de documentos que respalden su experiencia y que no sean emitidos por el mismo proveedor.	Acreditar al menos 50 horas de capacitación en la temática requerida. Trabajo con grupos urbanos, urbano-marginales, rurales y campesinos.

1 capacitador con experiencia en:	Marketing Digital	Título de tercer nivel: Ingeniero/a en Marketing, Licenciado/a en Comunicación, Ingeniero/a en Publicidad o Multimedia, o afines. Deseable maestría en Marketing Digital	Acreditar al menos 2 años de experiencia profesional relacionada con la temática a impartir, contabilizada a partir de la emisión del título universitario. La experiencia deberá ser comprobada mediante, la presentación de documentos que respalden su experiencia y que no sean emitidos por el mismo proveedor.	Acreditar al menos 50 horas de capacitación en la temática requerida. Trabajo con grupos urbanos, urbano-marginales, rurales y campesinos.
1 capacitador con experiencia en:	Electricidad (competencia laboral)	Título de tercer nivel en: Tecnólogo/a o Ingeniero/a Eléctrico/a, Ingeniero/a en Electromecánica o Energías Renovables, o afines	Acreditar al menos 2 años de experiencia profesional relacionada con la temática a impartir, contabilizada a partir de la emisión del título universitario. La experiencia deberá ser comprobada mediante, la presentación de documentos que respalden su experiencia y que no sean emitidos por el mismo proveedor.	Acreditar al menos 80 horas de capacitación en la temática requerida. Trabajo con grupos urbanos, urbano-marginales, rurales y campesinos.

Nota: Se deberá adjuntar las hojas de vida del personal propuesto, acompañadas de la documentación que respalde su formación y experiencia.
Es recomendable que el equipo de capacitadores cuente de preferencia con formación en pedagogía o metodologías de enseñanza.

9. SERVICIOS ESPERADOS

9.1 El proveedor ejecutará 4 eventos de capacitación conforme el siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Duración
1	Elaboración y Diseño de Proyectos.	40 horas
2	Agronegocios	40 horas
3	Marketing Digital	40 horas
4	Electricidad (competencia laboral)	120 horas

Para las capacitaciones en modalidad presencial, el proveedor deberá proveer una estación de hidratación continua y proporcionar un Coffe break (agua, bebidas calientes y frías, snacks).

10. PRODUCTOS POR ENTREGAR

10.1 Primer Producto

Para efectuar el primer pago, correspondiente al 30% del valor total del contrato, el proveedor deberá presentar los documentos requeridos dentro de los (15) días calendario a partir de la suscripción del contrato:

- Propuesta Técnica
- Malla curricular
- Planificación de trabajo.
- Formatos de evaluación y encuestas.
- Cronograma de ejecución de los eventos, alineado con el plan de trabajo y aprobado por el contratante
- Material didáctico para cada uno de los eventos de capacitación.
- Listado de lugares donde se realizarán los eventos (provisional), para el taller presencial de electricidad.

10.2 Producto Final

- Informe general sobre el desarrollo de la totalidad de las capacitaciones
- Informes individuales de cada capacitación elaborados de acuerdo con lo establecido en la Metodología de Trabajo.
- Respaldo de Evaluaciones de diagnóstico (inicio del curso) de conocimiento (al final del evento), ya sean físicos o digitales.
- Registro de participantes en la modalidad virtual (digital): desagregado por género, etnia, edad, parroquia (priorizada) en formato proporcionado por la entidad contratante;

- Registro de participantes en la modalidad presencial (físico): desagregado por género, etnia, edad, parroquia (priorizada) en formato proporcionado por la entidad contratante;
- Criterios de evaluación de conocimientos adquiridos;
- Base de datos con el registro de toda la información de los participantes (asistencia y notas y aprobación).
- Listado de participantes que aprobaron la capacitación y recibieron el Certificado (completado con éxito cada capacitación) en formato remitido por la entidad contratantes y debidamente consolidado en la plataforma kobotoolbox de la entidad contratante.
- Evaluación de percepción de conocimientos adquiridos durante el curso;
- Encuesta de satisfacción con los conocimientos del capacitador y materiales;
- Registro fotográfico
- Anexos (Materiales bibliográficos y digitales utilizados).
- Memoria Gráfica y Audiovisual (videos de aprendizajes y testimonio de participantes)

Los productos y demás insumos que presente el proveedor de capacitación deberán contener todos los aspectos detallados en las presentes especificaciones técnicas, con el fin de registrar la ejecución del contrato y documentar el proceso.

El contratante deberá entregar todos los documentos en físico y digital hasta dos semanas después de culminados los eventos de capacitación. Toda esta documentación deberá entregarse previo al segundo pago correspondiente al 70%.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del “Servicios de capacitación para el mejoramiento de habilidades personales y profesionales a los PIAM - (UIP Portoviejo) II Fase”, será de 150 días a partir de la suscripción del contrato.

12. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El contrato será financiado con recursos del Proyecto PROFECPIAM, cargados a la partida presupuestaria 730613 denominada “Capacitación para la ciudadanía en general”.

13. PAGOS

13.1 Primer Pago

Una vez que el proveedor suscriba el contrato y entregue todo lo previsto en el numeral 10.1, el Administrador del contrato deberá tramitar el pago del correspondiente al primer pago (30% del valor del contrato).

13.2 Pago final

Una vez que el proveedor culmine con la entrega de todos los productos definidos en el presente documento. y recibidos por el Administrador del Contrato a entera satisfacción, deberá gestionar el pago restante (70% del valor del contrato).

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los beneficiarios que participen en este proceso serán personas PIAM mayores de 16 años (PEA) de las 31 parroquias priorizadas del proyecto, ubicadas en los territorios de intervención de la UIPT-Portoviejo, que comprende las siguientes parroquias:

TERRITORIOS PRIORIZADOS UIPT-PORTOVIEJO		
PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIAS
Manabí	24 de Mayo	Sucre
	24 de Mayo	Bellavista
	24 de Mayo	Noboa
	24 de Mayo	Arq. Sixto Durán Ballén
	Chone	Ricaurte
	Chone	San Antonio
	Jipijapa	La América
	Jipijapa	El Anegado
	Jipijapa	La Unión
	Jipijapa	Pedro Pablo Gómez
	Olmedo	Olmedo
	Paján	Paján
	Paján	Campozano
	Paján	Cascol
	Paján	Guale
	Paján	Lascano
	Pichincha	Pichincha
	Pichincha	Barraganete
	Pichincha	San Sebastián
	Portoviejo	Riochico (Rio Chico)
	Portoviejo	San Plácido
	Portoviejo	Chirijos
	Santa Ana	Santa Ana De Vuelta Larga
	Santa Ana	Ayacucho
	Santa Ana	Honorato Vásquez
	Santa Ana	La Unión
	Santa Ana	San Pablo
	Tosagua	Tosagua
Santo Domingo de Los Tsáchilas	Santo Domingo de Los Colorados	Luz de America
	Santo Domingo de Los Colorados	Puerto Limón
	Santo Domingo de Los Colorados	Santo Domingo de Los Colorados
2 Provincias	10 Cantones	31 Parroquias

15. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el proveedor de los eventos de capacitación, así como sus informes y los documentos que produzca, y toda información generada a partir de la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del PROFECIAM.

16. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco Mundial exige que se apliquen y se observen las normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción, que incluyen entre otras cosas, el derecho del Banco Mundial a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías. Para más detalles, véase el Anexo IV "Fraude y Corrupción". Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Sexta Edición de febrero de 2025.

17. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Sexta Edición de febrero de 2025, las cuales podrán ser consultados en el siguiente link:

<https://documents1.worldbank.org/curated/en/099753508142539240/pdf/IDU-4c2024e9-f807-4b9c-ae03-fe309268b37d.pdf>.

18. INFORMACION ADICIONAL A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Obligaciones del Contratante:

- Asignación de un administrador de contrato.
- Dará las facilidades necesarias al Proveedor para la ejecución del contrato.
- Cancelará el valor del contrato, previo el cumplimiento de las condiciones de pago que se detallen en el contrato.
- El Contratante a través del administrador del contrato realizará las notificaciones para la ejecución del contrato.
- Proveer el formato para el registro de los participantes y el link de acceso a la plataforma de kobotoolbox para el registro y consolidación de la información

Obligaciones de la Proveedor:

- Entregará los servicios en cumplimiento a lo estipulado en las Especificaciones Técnicas.
- Suscribirá las actas de entrega-recepciones parciales y definitivas de los servicios implementados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la normativa legal vigente; y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- El Proveedor renuncia a la aplicación de reajuste de precios por la naturaleza del servicio.

Administración del contrato

Una vez suscrito el contrato el Contratante designará a un Administrador del Contrato quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación conforme a lo establecido en normativa legal vigente aplicables y el contrato.

Deberá realizar las gestiones inherentes a la ejecución del contrato, incluyendo los pedidos de prórroga, para lo cual el deberá elaborar un informe, que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación. El Administrador del Contrato será el encargado de adoptar 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 de las Especificaciones Técnicas, Bases, Oferta y Contrato.

La máxima autoridad o su delegado podrá sustituir al Administrador de Contrato en cualquier momento durante la vigencia el mismo, para lo cual, bastará cursar al Proveedor la respectiva comunicación, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

SECCIÓN 3 – FORMULARIOS

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El proveedor completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

_____ [Fecha]

Para: _____ [Nombre del Contratante]

_____ [Dirección del Contratante]

Ofrecemos ejecutar el _____ [Nombre y Número del Contrato] de conformidad con las Términos de Referencia, términos y condiciones adjuntos al Contrato que se anexa a esta Cotización de Precio por un monto de _____ [monto en letras y números] (_____) (Nombre de la Moneda) _____ [indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda] excluyendo cualquier descuento ofrecido [En caso de incluir descuentos se deberán discriminar por separado explicando la metodología para su aplicación]. Proponemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la Solicitud de Cotización y de acuerdo con el Programa de Actividades [indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos] dentro de un periodo de ____ [letras y números] _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están en la obligación de aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

Por medio de la presente confirmamos que esta Cotización cumple con los requerimientos de Validez estipulados en la Solicitud de Cotización.

Certificamos que:

- (i) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proveedor o competidor relacionado con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.



- (ii) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros proveedores y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (iii) El proveedor no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proveedores su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (iv) No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Firma Autorizada:

Nombre y Título del Firmante

Nombre del Proveedor:

Dirección física:

Dirección electrónica:

Teléfono:

Formulario Programa de Actividades

En la moneda del país del Contratante						Fecha: _____ SDC n.º: _____ Página n.º: _____ de _____	
1	2	3	4	5	6	7	
Servicio Nro.	Descripción de los servicios	Unidad	Fecha de realización	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col. 5*6)	
[Indique el número del servicio].	[Indique el nombre del servicio]	[Indique la unidad física de medida de los rubros de servicios]	[Indique la fecha estimada de realización del evento]	[Indique el número de unidades]	[Indique el precio unitario por unidad]	[Indique el precio total por unidad]	
1							
2							
					Precio total de la Oferta sin IVA		
					IVA15%		
					Precio de la Oferta con IVA		

Nombre del proveedor: [indique el nombre completo del Licitante]. Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor.
Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización. [firma de la persona que firma la oferta de la persona nombrada anteriormente]. Fecha de la firma:
[día/mes/año]

Información para la calificación

- 1. Licitantes individuales o miembros individuales de APCA¹**
- 1.1 Constitución o situación jurídica del Licitante: *[adjunte copia]*
Lugar de inscripción: *[indique]*
Lugar principal de actividad: *[indique]*
Poder del firmante de la Oferta: *[adjunte]*
 - 1.2 Volumen anual total de servicios realizados en los últimos cinco años: *[indique]*
 - 1.3 Servicios cumplidos como principal prestador de servicios de naturaleza y volumen similares durante los últimos cinco años. Los valores deben indicarse en la misma moneda utilizada para el punto 1.2. También se deben proporcionar detalles de los servicios que se están prestando actualmente o se prevé prestar, incluyendo una fecha de finalización prevista.

Nombre y país del proyecto	Nombre del contratante y persona de contacto	Tipo de servicios suministrados y año de finalización	Valor del contrato
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones.

- 1.5 Calificaciones y experiencia del personal clave propuesto para la administración y ejecución del Contrato. Adjunte datos personales. Vea la Cláusula 4.1 de las CGC.

Cargo	Nombre	Años de experiencia (general)	Años de experiencia en el cargo propuesto
(a)			
(b)			

Verificar el punto 13.1 de la Sección 1 – Instrucciones para preparar cotizaciones

¹ APCA Asociación en Participación, Consorcio o Asociación que corresponde a la denominación en inglés de “Joint Venture” o “JV”.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

*Instituto Nacional de
Economía Popular y Solidaria*

Plan de Trabajo

Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta

[El proveedor completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: [indique día, mes y año de presentación de la oferta].

Cotización Nro. [número del proceso de la SDC].

Para: [indique el nombre completo del Contratante].

Los suscriptos declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Aceptamos que seremos declarados automáticamente inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 años contados a partir de [indique la fecha] si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:

- (a) si retiramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en la Solicitud de Cotización, o
- (b) si, una vez que el Contratante nos ha notificado de la aceptación de nuestra Cotización dentro del período de validez de la Cotización, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Solicitud de Cotización.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos seleccionados, y (i) si recibimos una notificación con el nombre del proveedor seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Cotización, lo que ocurra primero.

Nombre del Proveedor*: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Cotización en nombre del proveedor**: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de Cotización: _____

Firma de la persona nombrada anteriormente: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Cotizaciones presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como proveedor.

** La persona que firme la Cotización deberá contar con el poder otorgado por el proveedor, en caso de no ser el representante legal. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Cotización.

[Nota: En caso de que se trate de una APCA, la Declaración de Mantenimiento de Oferta deberá emitirse en nombre de todos los miembros de la APCA que presenta la Cotización].

Formulario de Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá



- adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
 - e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Título del Firmante: _____

Nombre del proveedor: _____

Dirección física: _____

Dirección electrónica: _____

Teléfono: _____

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya

sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

FORMULARIO NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Declaración de cumplimiento de normas de conducta

La empresa/compañía _____, declara el cumplimiento de las normas de conducta especificadas en el número 3.12 de las Condiciones Generales del Contrato.

Firma Autorizada:	_____
Nombre y Título del Firmante	_____
Nombre del proveedor:	_____
Dirección física:	_____
Dirección electrónica:	_____
Teléfono:	_____