



**CONTRATO DE CONSULTORÍA “SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CUSTODIA Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL AÑO 2021 Y 2022 DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA” ENTRE UCUENCA EP Y LA LICENCIADA SANDRA DEL ROCÍO ALVAREZ AGUIRRE**

**CDC-UCEP-002-2021**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca -UCUENCA EP-, representada por Pablo Andrés Maldonado González, en calidad de Gerente General Encargado, a quien en adelante se le denominará contratante; y, por otra, la Licenciada Sandra del Rocío Álvarez Aguirre, con RUC No. 0103159893001, a quien en adelante se le denominará contratista. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. - ANTECEDENTES**

**1.1.** De conformidad con los artículos 22, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contratación de UCUENCA EP, contempla la contratación de la consultoría: **“SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CUSTODIA Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL AÑO 2021 Y 2022 DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA”**.

**1.2.** Se cuenta con la certificación presupuestaria nro. 0000173-2021 de fecha 10 de mayo de 2021, con partida presupuestaria No. **A100.000.01.00.530601.000.1 “CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA”**, emitida por el Director Administrativo Financiero de UCUENCA EP, que contempla una asignación de **USD 32.700,00 (TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA**, para la contratación solicitada.

**1.3.** La máxima autoridad de la contratante resolvió mediante Resolución Administrativa de Inicio de Proceso No. 017-2021 de 25 de mayo de 2021, iniciar el proceso de Contratación Directa para los **“SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CUSTODIA Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL AÑO 2021 Y 2022 DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA”**.

**1.4.** Se realizó la respectiva invitación el 26 de mayo de 2021, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública a la Licenciada Sandra del Rocío Álvarez Aguirre, por el monto de **USD 32.700,00 (TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA**.

**1.5.** Luego del procedimiento correspondiente, en base al informe favorable presentado por la Economista Zaida Gutiérrez Castro, en el cual, de forma expresa recomienda la adjudicación del contrato; el abogado Pablo Andrés Maldonado González, máxima autoridad de UCUENCA EP, mediante Resolución Motivada No. 019-2021 de 14 de junio de 2021, adjudicó la ejecución de la consultoría **“SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CUSTODIA Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL AÑO 2021 Y 2022 DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA”** a la oferente Sandra del Rocío Álvarez Aguirre, con RUC 0103159893001.



## Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo los términos de referencia que corresponden a la consultoría contratada.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- c) La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- d) La resolución de adjudicación No. 019-2021 de 14 de junio de 2021.
- e) La certificación presupuestaria No. 017-2021 de 25 de mayo de 2021, que señala la existencia de la partida presupuestaria No. A100.000.01.00.530601.000.1 “CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA” y contempla una asignación de **USD 32.700,00 (TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA**, para la contratación solicitada.

## Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

3.1. La contratista se obliga a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la contratante la consultoría: “**SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CUSTODIA Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL AÑO 2021 Y 2022 DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA**”.

Se compromete al efecto, a ejecutar el trabajo de consultoría, con sujeción a su oferta, plan de trabajo y metodología, términos de referencia, anexos, Condiciones Generales de los Contratos de Ejecución de Consultoría (CGC), instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

## Cláusula Cuarta. - OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca -UCUENCA EP-, a prestar los servicios de consultoría para ejecutar, terminar y entregar los “**SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CUSTODIA Y VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL AÑO 2021 Y 2022 DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA**” y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

## Cláusula Quinta. - ALCANCE DE LOS TRABAJOS

En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca -UCUENCA EP- todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que a continuación se indican:



### Objetivo General:

Administrar, operar, custodiar y valorar la documentación inventariada del Archivo Central en soporte físico de UCUENCA EP cumpliendo las normas técnicas y legislación en materia archivística.

### Objetivos Específicos:

- Administrar el archivo central de UCUENCA EP en formato físico conforme a las Políticas Internas para el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo de la UCUENCA EP y de manera específica lo relacionado al funcionamiento del Archivo Central.
- Operar eficientemente el Archivo General del fondo documental existente, así como los archivos que sean recibidos mediante transferencia primaria, incluye la custodia, organización, clasificación, foliación y la descripción documental de los expedientes de archivo que no han sido objeto de tratamiento archivístico y que sean enviados por las diferentes unidades administrativas al Archivo Central.
- Mantener actualizado el inventario general analítico del archivo central de UCUENCA EP para la recuperación de la información.
- Realizar el proceso de valoración documental previo a la baja documental de los años 2021 y 2022 cuando alguna serie o expediente ha cumplido su vigencia y ha perdido su valor administrativo, legal, fiscal de acuerdo a la tabla de plazos de conservación documental.

### Alcance y Metodología:

#### Componente 1.- Administración del Archivo Central de UCUENCA EP -

Las actividades de este componente son:

- a. Entrega de información según inventario analítico, en forma física o digitalizada, a los funcionarios de UCUENCA EP en ejercicio de sus funciones. Las peticiones deberán hacerse mediante correo electrónico, a fin de contar con el respectivo respaldo y se podrá coordinar en forma telefónica o mediante WhatsApp en caso de ser necesario. El tiempo de respuesta de la petición será máximo de 24 horas, excepto cuando se requiera formar un expediente que involucre la revisión de varias series documentales o la investigación de algún tema en el cual sea necesario recurrir a muchas fuentes de consulta. Ejemplo: generar un expediente de un contratista que ha participado en varios contratos para emitir un certificado de su cabal cumplimiento.
- b. Registro de préstamo de documentos y control de su devolución en buen estado. Se informará al Administrador del Contrato si no se devuelve en el plazo previsto y/o su estado ha sido alterado.
- c. Valoración documental previa a la baja documental anual de acuerdo a la tabla de plazos.
- d. Supervisión visual de factores de riesgo de humedad, luz, calor, microorganismos y roedores de acuerdo a la ficha de Gestión de Riesgos que levantará el consultor. Se prevé llevar a cabo visitas de verificación de los parámetros establecidos en la ficha. La primera visita sería a los 90 días de firmado el contrato, tiempo durante el cual el consultor realizará las adecuaciones necesarias.
- e. Estudiar la necesidad de la actualización de las herramientas metodológicas Cuadro General de Clasificación Documental y de la Tabla de Plazos de Conservación Documental según los nuevos procesos o funciones de la Empresa y ejecutarla.





- f. Analizar y proponer los cambios de políticas internas en gestión documental según necesidades de la Empresa y a los cambios de la normativa en esta materia.
- g. Capacitar al personal de la Empresa en la gestión del archivo, la política interna relacionada al archivo, tanto de los expedientes activos como del archivo pasivo, de acuerdo al Cuadro de Clasificación Documental aprobado.
- h. Los servicios contratados estarán disponibles en la misma jornada laboral de UCUENCA EP. El Director del Proyecto como el personal de apoyo coordinarán sus períodos de receso-vacaciones para garantizar la continuidad del servicio.

**Componente 2.- Organización, clasificación, foliación, descripción archivística de archivos y actualización del inventario analítico de los nuevos expedientes de archivos recibidos mediante transferencia primaria de los siguientes años.**

El contratista deberá realizar las siguientes actividades cada vez que reciba nuevos expedientes de archivo:

- a. Verificación de los expedientes entregados conforme el acta entrega-recepción elaborada por el funcionario responsable del archivo físico de cada unidad administrativa. Los archivos físicos deberán ser entregados y colocados en cajas de tamaño mediano (que una persona pueda levantarlo) para facilitar su traslado.
- b. Análisis del expediente y verificación de que los documentos correspondan a la serie documental en cuestión, mediante la lectura y entendimiento de los documentos recibidos. En archivos numéricos y contables se verificará que tengan la secuencia completa, y en caso de proyectos se elaborará un inventario analítico donde se identifique la existencia de los documentos principales como: contrato principal, contratos complementarios, adendas, productos, actas de entrega recepción y las planillas completas según su numeración. Se deberá coordinar con cada área para solicitar se complete la documentación en caso de faltantes y dejar la observación en caso de que no se entregue. Será informado el Administrador del Contrato de las novedades.
- c. Organización de la documentación del archivo por series documentales de acuerdo al Cuadro de Clasificación Documental.
- d. Ordenamiento de la documentación de cada serie y expediente de manera cronológica o numérica según sea el caso.
- e. Colocación de los documentos en orden en el medio de almacenamiento (leitz-bibliorato, pastas de protección) con su respectiva descripción archivística para conformar cada tomo.
- f. Foliar los documentos de acuerdo a la secuencia por expediente. Se foliarán únicamente los expedientes cerrados. El responsable del archivo de cada área informará al Archivo Central el cierre del proyecto y remitirá toda la documentación mediante el inventario para cerrar el expediente.
- g. Verificación de la información y actualización del inventario general analítico del Archivo Central.
- h. Descripción archivística de cada tomo y de los identificadores en las pestañas.
- i. Colocación de los tomos en las cajas de retención respetando el orden de la serie documental y tomo.
- j. Descripción archivística de identificación de cada caja.
- k. Ubicación de los expedientes de acuerdo a la sección y subsección documental del fondo.





### **Componente 3.- Custodiar los documentos en un área de almacenamiento segura, cumpliendo las normas básicas de Conservación Documental.**

Para cumplir este componente se debe considerar lo siguiente:

- a. Dotación de un área de almacenamiento y mobiliario. El espacio a ser utilizado para el archivo será un local ubicado en planta baja, el piso de concreto alisado o cerámica, paredes de mampostería de ladrillo y techo de hormigón. El espacio está proyectado para un crecimiento de 3 a 4 años. La estantería será metálica con pintura al horno anticorrosiva de color blanco reforzadas entre sí para evitar que se colapse, de 2.2 m de alto.
- b. Limpieza diaria del repositorio con aspiradora y desinfección de estantería mensual. Se deben utilizar repelentes de tipo natural.
- c. Soporte para almacenamiento. Considerar que UCUENCA EP utiliza cajas T15 para los archivos documentales.

#### **Productos a Entregar:**

- Informe mensual de cumplimiento de los componentes 1 y 3.
- Inventario analítico actualizado cada vez que se reciban nuevos expedientes de archivo, generando una base de datos que permita la organización e identificación de la documentación. El tiempo que tome la actualización dependerá del volumen de archivos recibidos y su estado.

#### **Cláusula Sexta. - PRECIO DEL CONTRATO**

6.1. El valor estimado del presente contrato, que la contratante pagará a la contratista, es el de **USD 32.700,00 (TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA**, de conformidad con la oferta presentada.

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

#### **Cláusula Séptima. - FORMA DE PAGO**

7.1. La contratante entregará a la contratista el valor total de **USD 32.700,00 (TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA**, que serán cancelados de la siguiente manera:

- Anticipo del 50% del valor estimado del año 2021<sup>1</sup>, que será devengado proporcionalmente en la facturación mensual de los primeros trescientos sesenta y cinco (365) días contratados.
- El pago del valor del contrato se lo realizará de forma proporcional mediante veinte y cuatro (24) pagos mensuales contra informe aprobado por la Administradora del Contrato por lo efectivamente registrado e ingresado, en función de los valores

---

<sup>1</sup> El total del presupuesto estimado para el año 2021 es de USD 14.100,00 dólares de los Estados Unidos de América.



constantes en el numeral 9. Detalle del Presupuesto Referencial de los Términos de Referencia<sup>2</sup>.

### **Cláusula Octava. - GARANTÍAS**

**8.1.** En este contrato se rendirán las siguientes garantías:

**8.2. Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Para garantizar el anticipo que la contratante le otorga a la contratista, esta entregará a favor de la contratante, en forma previa a recibirlo, una garantía de las señaladas en los artículos 73 y 75 de la LOSNCP, por un monto equivalente al total del anticipo.

### **Cláusula Novena. - PLAZO**

**9.1.** El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de setecientos treinta (730) días, contados a partir de la suscripción del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la oferta.

En lo que respecta a la recepción se aplica lo establecido en el tercer párrafo del Art. 123 del RGLOSNCNP que prescribe lo siguiente: *"En el caso de consultoría, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante él informa final provisional; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. Salvo que en el contrato se señale un tiempo menor, la entidad contratante dispondrá de quince días término para la emisión de observaciones y el consultor de quince días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. Dependiendo de la magnitud del contrato, estos términos podrán ser mayores, pero deben constar obligatoriamente en el texto del contrato"*.

### **Cláusula Décima. - MULTAS**

**10.1.** Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa del 5 por mil (cinco por mil) del valor del contrato por día de retraso.

La consultora responderá administrativa, civil y pecuniariamente, en caso de que, por su acción, omisión o negligencia durante la ejecución de la consultoría, se haya causado un perjuicio económico a UCUENCA EP.

### **Cláusula Undécima. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

**11.1.** Según consta en los pliegos pre contractuales, este proceso no contempla reajuste de precios, para el efecto, la contratista renuncia de forma expresa al reajuste.

### **Cláusula Duodécima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

**12.1.** La contratante designa a la Economista Zaida Gutiérrez Castro, Directora de Planificación Encargada de UCUENCA EP, en calidad de administradora del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento

---

<sup>2</sup> Componente 1: costo por caja mensual de USD 8.00; Componente 2: costo por caja mensual de USD 2.00 y, Componente 3: costo por hoja 0,06.



General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Durante el desarrollo de dichas actividades será la única responsable de emitir las aprobaciones a los informes presentados por la consultora previo al pago respectivo.

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

### **Cláusula Décima Tercera. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

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

**13.2. Causales de Terminación Unilateral del Contrato.** -Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si la contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si la contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el Formulario de Oferta - Presentación y Compromiso;
- d) En caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

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

### **Cláusula Décima Cuarta. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**14.1.** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento Contencioso Administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.



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

#### **Cláusula Décima Quinta. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

**15.1.** Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre la administradora del contrato y la contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

#### **Cláusula Décima Sexta. - DOMICILIO**

**16.1.** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay.

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

UCuenca EP

Agustín Cueva Vallejo 3-035

Telf. 072885094

[zaida.gutierrez@ep.ucuenca.edu.ec](mailto:zaida.gutierrez@ep.ucuenca.edu.ec)

Cuenca - Ecuador

Vía El Valle y Subida del Cisne, Condominio  
"El Campo".

Lcda. Sandra del Rocío Álvarez Aguirre

Telf. 0987312688 - 4096253

[sandra.alvarez.aguirre@gmail.com](mailto:sandra.alvarez.aguirre@gmail.com)

Cuenca – Ecuador

#### **Cláusula Décima Séptima. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

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

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

Dado, en la ciudad de Cuenca, a 23 de junio de 2021.

Pablo Andrés Maldonado González  
**GERENTE GENERAL UCUENCA EP**  
**ENCARGADO**  
**CONTRATANTE**

Lcda. Sandra del Rocío Álvarez Aguirre  
**CONTRATISTA**







## Versión SERCOP 2.1 (09 de junio de 2017)

### V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA

Nota: Las Condiciones Generales de los Contratos de Consultoría son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes y los consultores que celebren contratos de Consultoría, provenientes de procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como "Concurso Público", "Lista Corta" y "Contratación Directa".

#### Cláusula Primera. - INTERPRETACION DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

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

- a. "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.
- b. "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. "**Consultor**", es el oferente adjudicatario.
- d. "**Contratante**" "**Entidad Contratante**", es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.
- e. "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. "**RGLOSNCP**", Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



g. **“Oferente”**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al procedimiento de contratación.

h. **“Oferta”**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución de la obra o proyecto.

i. **“SERCOP”**, Servicio Nacional de Contratación Pública.

### **Cláusula Segunda. - FORMA DE PAGO**

Se estará a lo previsto en las Condiciones Particulares del contrato, y, además:

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

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

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

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

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

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

### **Cláusula Tercera. - GARANTÍAS**

**3.1** Lo contemplado en las Condiciones Particulares del Contrato y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

**3.2.1 La de fiel cumplimiento del contrato:**



- a) Cuando la contratante declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al consultor.
- b) Si el consultor no la renovare cinco (5) días hábiles antes de su vencimiento.
- c) Cuando un juez competente disponga su retención o pago por obligaciones a favor de terceros, relacionadas con el contrato de Consultoría, no satisfechas por el consultor.

### 3.2.2 La del anticipo:

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

### Cláusula Cuarta. - PRÓRROGAS DE PLAZO

**4.1** La contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el consultor así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta (*días*) siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el consultor está obligado a continuar con la prestación del servicio, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.
- b) Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden de la entidad contratante y que no se deban a causas imputables a la consultora.
- c) Si la contratante no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.

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

### Cláusula Quinta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

**5.1** El consultor se compromete a prestar sus servicios derivados del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.



**5.2** El consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la prestación del servicio, y la utilización de los bienes incorporados si fueren del caso, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

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

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

**5.4** El consultor se obliga al cumplimiento de lo exigido en los pliegos, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente.

#### **Cláusula Sexta. - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

**6.1** Son obligaciones de la contratante las establecidas en el pliego que es parte del presente contrato.

#### **Cláusula Séptima. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS. -**

**7.1** Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en su Reglamento General.

#### **Cláusula Octava. - ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**8.1** Una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá del término de 15 días para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

**8.2** El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto de conformidad a lo previsto en el artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.3** Si la contratante noriere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el término de quince días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del consultor notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



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

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

**8.5 Liquidación del contrato:** La liquidación final del contrato suscrita entre las partes se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del RGLOSNCP.

### **Cláusula Novena. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**9.1** La contratante efectuará al consultor las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente.

**9.2** Es de cuenta del consultor, cuando fuere del caso, el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El consultor entregará a la contratante hasta dos copias de este contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del consultor.

### **Cláusula Décima: LABORAL**

**10.1** El consultor asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la entidad contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del consultor. Sin perjuicio de lo cual, la entidad contratante ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.

### **Cláusula Undécima. - TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**

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

### **Cláusula Décimo Segunda. - CONFIDENCIALIDAD**

**12.1** La entidad contratante y el consultor convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.



El consultor y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la entidad contratante.

### **Cláusula Décimo Tercera. - RESPONSABILIDAD**

**13.1** El consultor es legal y económicamente responsable de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad en conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador.

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

**NOTA:** Las Condiciones Generales de los contratos de Consultoría, no requieren de firma por parte de los representantes de la entidad contratante ni del contratista, puesto que están incorporadas como parte integrante del Contrato, conforme la cláusula segunda "DOCUMENTOS DEL CONTRATO" de las condiciones particulares del contrato.