

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

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

**UCUENCA EP**

**CÓDIGO DEL PROCESO: CDC-UCP-002-2022**

**Objeto de Contratación: “ CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP- ”.**

**CUENCA , 20 de junio del 2022**

**PLIEGO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**  
*Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)*

**ÍNDICE**

**I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

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



**SECCIÓN V**

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA  
CDC-UCP-002-2022  
I. CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTORÍA**

**SECCIÓN I  
CONVOCATORIA**

**Para Contratación Directa:**

Se invita a **María Rosa Morales S** CON RUC/PASAPORTE **0102605466001**, **CONSULTORES INDIVIDUALES**, para que presente su oferta técnica y económica para la ejecución de **CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP-**.

El presupuesto referencial es de **4.200,00000 (Cuatro Mil Doscientos dólares 00000/100000 centavos )** dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **45 días**, contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

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

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

3.- La oferta se presentará de forma física en **UCUENCA EP** o Secretaría de la Comisión Técnica según corresponda, ubicada en **Agustín Cueva Vallejo 3-035 y Frente a la Universidad de Cuenca**, Referencia: **Frente al Campus Central de la Universidad de Cuenca.**, o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las **18:00** del día **27 de junio del 2022**, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP-. En los dos casos, sea que la oferta se presente en forma física o en forma electrónica, los formularios 1 y 2 de la oferta técnica y, el precio de la misma, deberá subirse a través del Portal institucional del SERCOP, hasta la fecha en que se cierre el plazo para la presentación de la oferta. La no publicación de los formularios referidos o la falta de ingreso del precio de la propuesta en el portal institucional será causa de descalificación de la oferta. Los oferentes deberán tener en cuenta que la oferta económica registrada en el mencionado portal deberá coincidir con la oferta económica entregada en forma física. De existir diferencia en el monto que consta en la oferta física y el registrado electrónicamente, la entidad contratante remitirá al SERCOP la petición de ajuste debidamente sustentada. La apertura de las ofertas se realizará una hora más tarde de la hora prevista para la recepción de las ofertas. El acto de apertura de las ofertas técnicas será



público y se efectuará en **Agustín Cueva Vallejo 3-035 y Frente a la Universidad de Cuenca Referencia Frente al Campus Central de la Universidad de Cuenca.**

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

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

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

5.- El procedimiento NO contempla reajuste de precios.

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

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

Número de Partida	Descripción
A100.000.01.00.530601.000.1	CONTRATACION DE LA CONSULTORIA PARA EL ANALISIS TECNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA - UCUENCA EP.

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

**Anticipo:** no se otorgará anticipo

**Forma de pago:** Pago contra entrega de **100%**. 30 por ciento del valor del contrato a la entrega y aprobación del producto 1; 30 por ciento a la entrega y aprobación del producto 2; 30 por ciento a la entrega y aprobación del producto 3; y, 10 por ciento a la firma del Acta Entrega Recepción del Contrato.

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

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

**CUENCA, 20 de junio del 2022**



**UCUENCA EP**

**Pablo Andrés Maldonado Gonzales**

**UCUENCA EP**

**Gerente General**

**UCUENCA EP**

## SECCIÓN II

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

**2.1 Objeto:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 19 del artículo 6 de la LOSNCP, para la **CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP-**.

**2.2 Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es **4.200,00000 (Cuatro Mil Doscientos dólares 00000/100000 centavos )**, para **CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP-**, con sujeción al Plan Anual de Contratación respectivo , **NO INCLUYE IVA.**

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

#### Términos de Referencia

##### • Antecedentes

La Universidad de Cuenca dentro de su campo de acción académico ha desarrollado a lo largo de sus 150 años de vida institucional, organismos especializados y equipos profesionales de investigación que se han destacado en líneas específicas de acción. Para el aprovechamiento de las potencialidades de los actuales centros y organismos de investigación, así como, de los posibles a conformarse al interior de la Universidad, y considerando que la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 39 establece que para el desarrollo de actividades económicas, productivas o comerciales, las Universidades deben crear personas jurídicas distintas de la institución educativa, el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria del 07 de noviembre de 2012, una vez conocido el estatuto de la Empresa Pública, aprobó la Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de la Universidad de Cuenca –UCUENCA EP-. La Empresa Pública cuenta con cuerpo jurídico normado bajo la LOEP (Ley Orgánica de Empresas Públicas) y de conformidad con el estatuto, es objeto de la Empresa “la administración y la gestión logística, operativa y comercial de los servicios, la consultoría especializada y los productos de proyectos de investigación, las adquisiciones, la ejecución de obras y la prestación de servicios, la administración de los bienes muebles e inmuebles y las diferentes operaciones comerciales y de negocios que supongan una relación y vinculación de base comercial con entes externos a la Universidad y con la Universidad, que le sean encargados por disposición administrativa del Rector, según se determina en el presente estatuto. La Empresa Pública -UCUENCA EP- podrá realizar además seminarios, talleres, cursos de entrenamiento, congresos que correspondan a educación no formal, así como, la gestión administrativa y financiera de los programas de posgrado autofinanciados a petición de la Unidades Académicas de la Universidad de Cuenca que los oferten”. La Empresa Pública de la Universidad tiene como finalidad, ser la articuladora de la relación permanente de la Universidad de Cuenca con el entorno local y regional. Además, generar un proceso de retroalimentación con los procesos de docencia e investigación, a través de una oferta permanente de servicios que aporten a la investigación, desarrollo y la transferencia de tecnología, todo esto bajo el marco de una relación productiva recíproca, eficiente y eficaz. En Sesión de Directorio No. 001-2022 llevada a cabo el 23 de marzo de 2022, se aprobó la Actualización del Plan Estratégico de UCUENCA EP para el periodo 2022-2025. En este Plan, se contempla la “realización de un estudio de cargas laborales”, dado el ámbito de acción de la Empresa y el personal con el que actualmente se encuentran enfrentando los retos, por tal razón, surge la necesidad de contratar el estudio para el ANÁLISIS TÉCNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP-.

##### • Objetivos

OBJETIVO GENERAL: Realizar un análisis técnico e institucional del talento humano de UCUENCA EP, así como



## UCUENCA EP

los instrumentos de gestión, a fin de potenciar su desempeño y capacidad de respuesta. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: - Definición de Estructura Organizacional. - Levantamiento de perfiles de cargo por competencias. - Análisis de Capacidad Operativa.

### • Alcance

El desarrollo de esta Consultoría se hará a partir de un trabajo participativo con los diferentes actores de UCUENCA EP y la coordinación con el Director Administrativo Financiero, lo que será evidenciado a través de la suscripción de memorias de reunión y/o registros de asistencia, hasta el cumplimiento de los objetivos planteados con la entrega de los respectivos productos, acorde a la metodología y cronogramas previstos para el efecto, en tal razón, se realizarán las siguientes tareas: TAREA 1: LEVANTAMIENTO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Diseño de la Estructura Orgánica La Estructura Orgánica de UCUENCA EP, se establecerá en cuatro elementos: 1. Unidades Administrativas: Claramente definidas y justificadas mediante informes técnicos, los mismos que, reflejarán la optimización del funcionamiento de la organización, así como de sus procesos internos. 2. Niveles Jerárquicos: Número de niveles que se debe manejar dentro de la estructura orgánica de UCUENCA EP, para garantizar la realización de sus productos y en consecuencia el cumplimiento de su misión y objetivos. 3. Líneas de Autoridad y Responsabilidad: Definición de la autoridad y responsabilidad desde el más alto nivel hasta la base de la organización y viceversa; para ello, se especificará claramente la interrelación que existe entre las personas, unidades y la organización, indicando la dependencia, responsabilidad y dirección que se debe seguir ininterrumpidamente de forma vertical u horizontal dentro de la organización. 4. Organigrama Estructural: Representación gráfica de la estructura orgánica de la institución que refleja en forma esquemática, las jerarquías, cargos y líneas de comunicación y presenta una visión inmediata y resumida de la forma de distribución de ésta. De este análisis se deberá presentar el informe: "Estructura Organizacional de UCUENCA EP". TAREA 2: LEVANTAMIENTO DE PERFILES DE CARGO POR COMPETENCIAS: Para el levantamiento de perfiles de cargo por competencias, se realizarán las siguientes actividades: - Definir cronograma de reuniones o talleres para el levantamiento de perfiles de cada cargo, asisten los ocupantes de los cargos y su jefe inmediato. - Ejecutar las reuniones o talleres, en dónde a través de una metodología establecida, el consultor, levantará la siguiente información de cada cargo: - Misión del cargo - Descripción de actividades esenciales - Competencias: Conocimientos y destrezas - Educación formal - Experiencia Laboral Resultado de este análisis se obtendrá un "Manual de Perfiles de Cargos por Competencias". TAREA 3: ANÁLISIS DE CAPACIDAD OPERATIVA: Se realizarán las siguientes actividades: 1. Identificación de Procesos 2. Levantamiento de Información 3. Análisis de Información 4. Modelamiento y Cálculo de Capacidad Operativa 5. Evaluación de Resultados.

### • Metodología de trabajo

Durante las primeras semanas de trabajo, el consultor recopilará los datos necesarios y mantendrá las reuniones y talleres de trabajo pertinentes con los responsables de procesos, el equipo contraparte del proyecto y el Director Administrativo Financiero, en los cuales se informará del alcance y características de la consultoría, así como, se generará el compromiso de apoyo al proceso. Paralelamente, el consultor previa coordinación con el Administrador del Contrato, deberá llevar a cabo una reunión de lanzamiento del proyecto, de modo que todos los colaboradores conozcan cuales son los propósitos de la consultoría y que se pretende lograr, considerando el antes, durante y después de cada una de las fases. Se deberá generar una comunicación periódica por parte del consultor hacia el Administrador del Contrato, para informar sobre logros y novedades que se vayan presentando en la ejecución de la consultoría. Para cumplir con los productos y resultados esperados en esta consultoría, se realizará las siguientes actividades: Revisión exhaustiva de la información entregada por la empresa pública UCUENCA EP. - Levantamiento, recopilación y análisis de datos, además de reuniones y talleres con responsables, expertos y autoridades relevantes. - Orientar y participar en las mesas y talleres de trabajo con los colaboradores y autoridades de UCUENCA EP para el levantamiento de productos de la consultoría. - Entregar informes técnicos y ejecutivos previstos para el seguimiento de avances, novedades, así como, para la finalización del contrato de consultoría. - Presentación de productos y resultados finales a las autoridades, equipo de trabajo y expertos de la entidad. - Transferencia de conocimientos y metodologías a la entidad. Consideraciones generales aplicables a todas las fases de la consultoría: o El desarrollo de todos los modelos, productos y herramientas, entre otros generadores, estarán enmarcados a la normativa vigente que los rija. o Todas las matrices, formatos, herramientas y demás documentos que se generen en la consultoría, deberán ser validados por las autoridades y el Administrador del Contrato, mediante actas de reunión, suscritas por los participantes. o Se tendrá



**UCUENCA EP**

comunicación formal directa con el o los responsables de Talento Humano, Dirección de Planificación y el Administrador del Contrato designado para el efecto. o Los plazos de revisión y aprobación de los entregables, no serán imputables al plazo contractual, pues esta actividad se ejecutará bajo los mecanismo y tiempos internos de UCUENCA EP. Toda la información generada debe quedar almacenada en documentos digitales editables y físicos.

• **Información que dispone la entidad**

La Entidad Contratante pondrá a disposición del consultor los siguientes documentos: - Plan Estratégico 2022 - 2025. - Estatuto de UCUENCA EP. - Normativa Interna. - POA de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021. - Base de datos de Convenios. - Estructura orgánica y posición actual. - Estatuto orgánico.- Plan estratégico y operativo. - Procesos y procedimientos de la empresa. - Descriptivo de cargos. - Manual de puestos. - Nómina y descriptivo de puestos. - Otros que ameriten, objeto de la consultoría.

• **Productos o servicios esperados**

Según el alcance descrito en el numeral 3, se esperan los siguientes productos: Producto 1: Diseño de la estructura Organizacional de UCUENCA EP. De este análisis se deberá presentar la propuesta de "Estructura Organizacional de UCUENCA EP" que incluye: a. Estructura orgánica aplicando la metodología de procesos. b. Descripción de la estructura orgánica, unidades administrativas con su respectiva misión, productos, atribuciones y responsabilidades. Producto 2: Manual de Perfiles de Cargos por Competencias. Resultado de este análisis se obtendrá un "Manual de Perfiles de Cargos por Competencias", que incluye: a. Metodología para levantamiento de perfiles por competencias. b. Diccionario de competencias. c. Perfiles en formato Excel editable. Producto 3: Análisis de Capacidad Operativa. De este análisis se deberá presentar un informe de "Análisis de Capacidad Operativa" de la Empresa, que incluye: a. Herramienta de plantilla mínima: Matriz donde se establece los recursos humanos mínimos a considerar en las unidades administrativas establecidas en la Estructura Organizacional. El Consultor presentará los productos en digital (2 copias) y en físico 2 originales, debidamente rotulados y referenciados con índice de contenidos.

• **Plazo de ejecución**

Plazo de ejecución: **45 días**, tipo: **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Plazo de ejecución parcial		
No.	Descripción	Plazo
1	Producto 2: Levantamiento de Perfiles de Cargo por Competencias, a los treinta y cinco (35) días de iniciado el plazo contractual.	10 días
2	Producto 3: Análisis de Capacidad Operativa a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado el plazo contractual.	10 días
3	Producto 1: Definición de Estructura Organizacional, a los veinticinco (25) días de iniciado el plazo contractual.	25 días
<b>Total:</b>		<b>45 días</b>

• **Personal técnico / equipo de trabajo / recursos**

La contratante considera que el personal técnico mínimo clave para la ejecución de los trabajos es el que se detalla a continuación: Director del Proyecto / Consultor Senior y Técnico de Apoyo. Equipos e Instrumentos disponibles: 1 Computador de las siguientes características: Mínimo 64 bits CORE I7 o equivalente, 8gb de memoria RAM, 1tb de disco duro y 4gb de memoria gráfica, con monitor de 17" de escritorio o portátil, presentar factura compra venta, compromiso de arrendamiento, compromiso de compra o certificado de disponibilidad.

• **Formas y condiciones de pago**



Se otorgará un anticipo de **0%**.

**Pago contra entrega de 100%**. 30 por ciento del valor del contrato a la entrega y aprobación del producto 1; 30 por ciento a la entrega y aprobación del producto 2; 30 por ciento a la entrega y aprobación del producto 3; y, 10 por ciento a la firma del Acta Entrega Recepción del Contrato.

• **Condiciones de pago**

Los documentos para el pago son los siguientes: 1. Factura. 2. Aprobación del informe por parte del Administrador del Contrato.

## SECCION III

## CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

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

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	2022/06/20	17:00
2	Fecha límite para preguntas	2022/06/22	15:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2022/06/24	15:00
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	2022/06/27	18:00
5	Fecha apertura oferta técnica	2022/06/28	15:00
6	Fecha inicio evaluación	2022/06/28	15:30
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	2022/06/29	12:00
8	Fecha apertura oferta económica	2022/06/29	15:00
9	Fecha de negociación	2022/07/01	15:00
10	Fecha estimada de adjudicación	2022/07/07	17:00

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

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

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

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTORÍA**

**“CÓDIGO DEL PROCESO CDC-UCP-002-2022”**

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



(Original y copia)

Señor(a)

**Pablo Andrés Maldonado Gonzales**

**UCUENCA EP**

Presente.-

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

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

**3.4 Plazo de ejecución:** El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **45 días** , contado **DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** .

La recepción se realizará en el término de **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 el informe 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 15 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 15 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto..**

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

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

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

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

**3.6 Forma de pago:** Pago contra entrega de **100%**. 30 por ciento del valor del contrato a la entrega y aprobación del producto 1; 30 por ciento a la entrega y aprobación del producto 2; 30 por ciento a la entrega y aprobación del producto 3; y, 10 por ciento a la firma del Acta Entrega Recepción del Contrato..

**3.6.1 Anticipo:** no se otorgará anticipo.

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



**SECCIÓN IV  
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

**4.1.1 Integridad de la oferta:** La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.

**I. Formulario de la Oferta:**

- 1.1 Presentación y compromiso;
- 1.2 Datos generales del oferente;
- 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- \*\*1.5 Oferta Económica (*Sobre No. 2 Concurso Público y Lista Corta*);
- 1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);
- 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);
- 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

**II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:**

- 2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- 2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

**III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (*de ser procedente*)**

**\*\*Este formulario deberá ser presentado como Sobre No. 2 en Concurso Público y Lista Corta, debidamente cerrado.**

**Observación:**

**La integridad de las ofertas se evaluará considerando la presentación de los Formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en el pliego.**

**4.1.2 Personal técnico clave:**

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Director del Proyecto / Consultor Senior	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Psicólogo Laboral y Organizacional	1
2	Técnico de Apoyo	BACHILLER	Bachiller	1



4.1.3 Experiencia general y específica mínima:

No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
1	El oferente deberá justificar su experiencia en la ejecución de proyectos y/o estudios relacionados con la gestión de talento humano, en entidades del sector público o privado, la cual se justificará con: a. Facturas electrónicas y físicas, tanto para el sector público como privado; b. Para contratos realizados en el sector público: copias simples de acta entrega recepción definitiva y de los contratos que hayan trabajado como consultor; c. Para trabajos realizados en el sector privado: copia simple del contrato, acta de recepción, facturas y/o retenciones que justifiquen su contratación.d. Por último, para los	Experiencia General	15	0	420,00000		0,00000



No.	Descripción	Tipo	Temporali dad	Numero Proyecto s	Monto Minimo	Contrato s Permiti dos	Monto Minimo Por Contrato
	profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en relación de dependencia, con la presentación de certificados laborales o documento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.						
2	El oferente deberá acreditar su experiencia en proyectos relacionados con estudios cargas laborales, definición de perfiles por competencias, evaluación del desempeño, o planteamiento de estructura organizacional, la cual se justificará con: a. Facturas electrónicas y físicas, tanto para el sector público como privado; b. Para los profesionales que participan individualmente, será acreditable la experiencia adquirida en	Experiencia Especifica	15	0	210,00000		0,00000





No.	Descripción	Tipo	Temporabilidad	Numero Proyectos	Monto Minimo	Contratos Permitidos	Monto Minimo Por Contrato
	relación de dependencia, con la presentación de certificados laborales o documento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. En caso de que el oferente haya formado parte del equipo consultor, de ninguno forma se tomará como experiencia el 100 por ciento del contrato, deberá presentar un certificado que acredite la colaboración y en el cual se especifique su porcentaje de participación respecto al contrato principal.						

#### 4.1.4 Experiencia mínima del personal técnico:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Director del Proyecto / Consultor Senior	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Psicólogo Laboral y Organizacional	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	Experiencia como Contratista, Director, Responsable o cargo similar en proyectos	5 años	2	210,00000



No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
	que comprendan al menos una de las siguientes áreas: cargas laborales, definición de perfiles por competencias, evaluación del desempeño, o planteamiento de estructura organizacional.			

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Técnico de Apoyo	BACHILLER	Bachiller	1

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Experiencia como técnico de apoyo en proyectos que comprendan al menos una de las siguientes áreas: cargas laborales, definición de perfiles por competencias, evaluación del desempeño, o planteamiento de estructura organizacional.	1 años	1	0,00000

#### 4.1.5 Patrimonio (Aplicable para personas jurídicas):

Patrimonio no requerido de acuerdo al tipo de compra.

#### 4.1.6 Metodología y cronograma de ejecución:

No.	Descripción
1	Durante las primeras semanas de trabajo, el consultor recopilará los datos necesarios y mantendrá las reuniones y talleres de trabajo pertinentes con los responsables de procesos, el equipo contraparte del proyecto y el Director Administrativo Financiero, en los cuales se informará del alcance y características de la consultoría, así como, se generará el compromiso de apoyo al proceso. Paralelamente, el consultor previa



No.	Descripción
	<p>coordinación con el Administrador del Contrato, deberá llevar a cabo una reunión de lanzamiento del proyecto, de modo que todos los colaboradores conozcan cuales son los propósitos de la consultoría y que se pretende lograr, considerando el antes, durante y después de cada una de las fases. Se deberá generar una comunicación periódica por parte del consultor hacia el Administrador del Contrato, para informar sobre logros y novedades que se vayan presentando en la ejecución de la consultoría. Para cumplir con los productos y resultados esperados en esta consultoría, se realizará las siguientes actividades: 1. Revisión exhaustiva de la información entregada por la empresa pública UCUENCA EP. 2. Levantamiento, recopilación y análisis de datos, además de reuniones y talleres con responsables, expertos y autoridades relevantes. 3. Orientar y participar en las mesas y talleres de trabajo con los colaboradores y autoridades de UCUENCA EP para el levantamiento de productos de la consultoría. 4. Entregar informes técnicos y ejecutivos previstos para el seguimiento de avances, novedades, así como, para la finalización del contrato de consultoría. 5. Presentación de productos y resultados finales a las autoridades, equipo de trabajo y expertos de la entidad. 6. Transferencia de conocimientos y metodologías a la entidad. Consideraciones generales aplicables a todas las fases de la consultoría: - El desarrollo de todos los modelos, productos y herramientas, entre otros generadores, estarán enmarcados a la normativa vigente que los rija. - Todas las matrices, formatos, herramientas y demás documentos que se generen en la consultoría, deberán ser validados por las autoridades y el Administrador del Contrato, mediante actas de reunión, suscritas por los participantes. - Se tendrá comunicación formal directa con el o los responsables de Talento Humano, Dirección de Planificación y el Administrador del Contrato designado para el efecto. - Los plazos de revisión y aprobación de los entregables, no serán imputables al plazo contractual, pues esta actividad se ejecutará bajo los mecanismo y tiempos internos de UCUENCA EP. - Toda la información generada debe quedar almacenada en documentos digitales editables y físicos. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN: - Producto 1: Definición de Estructura Organizacional: Veinticinco (25) días de iniciado el plazo contractual. - Producto 2: Levantamiento de Perfiles de Cargo por Competencias: Treinta y cinco (35) días de iniciado el plazo contractual. - Producto 3: Análisis de Capacidad Operativa: Cuarenta y cinco (45) días de iniciado el plazo contractual.</p>

#### 4.1.6 Equipo e instrumentos disponibles :



No.	Descripción	Cantidad	Características
1	Computador	1	Mínimo 64 bits CORE I7 o equivalente, 8gb de memoria RAM, 1tb de disco duro y 4gb de memoria gráfica, con monitor de 17" de escritorio o portátil, presentar factura compra venta, compromiso de arrendamiento, compromiso de compra o certificado de disponibilidad.

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

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

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

#### 4.1.8 Información Financiera de Referencia:

##### Análisis de los índices financieros:

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador Solicitado	Observaciones
Índice de solvencia	1,00	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior entregado al SRI. En caso de no estar obligado a llevar contabilidad presentará un balance general actual del ejercicio fiscal anterior a la



		presentación de la oferta con la firma del oferente y el contador.
Índice de endeudamiento	1,05	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior entregado al SRI. En caso de no estar obligado a llevar contabilidad presentará un balance general actual del ejercicio fiscal anterior a la presentación de la oferta con la firma del oferente y el contador.

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

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

Parámetro sugerido
Experiencia
Experiencia del personal técnico
Criterios generales

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

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

$$Pe_i = (POEm \times 100) / POE_i$$

Dónde:

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POE<sub>i</sub> = Precio de la Oferta Económica del oferente i

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



UCUENCA EP

$$PTO_i = (c_1 * P_{ti}) + (c_2 * P_{ei})$$

Donde:

$PTO_i$  = Puntaje Total del Oferente i

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

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

$c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## SECCIÓN V

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 5.1 Obligaciones del Contratista: El contratista se obliga a:

- Prestar servicios de consultoría para **CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS TÉCNICO E INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA -UCUENCA EP-** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- Para el cumplimiento de los servicios de consultoría, contará durante la vigencia del contrato, con el personal técnico clave señalado en su oferta negociada, conforme al cronograma de actividades aprobado.
- Para sustituir personal técnico clave, asignado al proyecto, solicitará la previa autorización, por escrito, del administrador del contrato.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Solicitará a la entidad la aprobación correspondiente en caso de que requiera personal adicional al indicado en su oferta.

**a. 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; b. El consultor se compromete durante la prestación del servicio, a socializar los productos entregados, a las personas asignadas por la entidad. c. 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. d. El consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito; e. El consultor se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente, para la entrega de los productos correspondientes. f. El consultor deberá firmar un acuerdo de confidencialidad de toda la información a él entregada, el mismo que constará en una cláusula del contrato a ser suscrito. g. 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 LOSNCP, obligándose a ejecutarlos de acuerdo con los criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia aplicable en el Ecuador. h. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 127 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, respecto a la vigencia tecnológica del equipo mínimo computador e impresora.**

#### 5.2 Obligaciones de la contratante:

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo **15** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo **15** días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.



- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo **45** días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

**a. Designar al administrador del contrato; b. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de quince (15) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista; c. Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo quince (15) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista; d. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad; e. Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato; f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna. g. El Administrador de Contrato, en el término de quince (15) días aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el contratista, y de ser el caso continuará en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo establecido en la Ley.**





## Índice de archivos

No.	Descripción	Link
1	Solicitud de Inicio de Proceso	<a href="#">descargar</a>
2	Estudio de Mercado	<a href="#">descargar</a>
3	Términos de Referencia	<a href="#">descargar</a>
4	Certificación presupuestaria	<a href="#">descargar</a>
5	Proyecto de Contrato	<a href="#">descargar</a>