



PORTOVIEJO
ALCALDÍA
crecemos juntos



**PLAN
TRIPLE AAA**
Nuestra huella rural



EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN ECUADOR



**Cooperación
Española**



Latin America
and Caribbean
Investment
Facility



Financiado por
la Unión Europea

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO

PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO (2021/SPE/0000400016)

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL INDIVIDUAL

**PROVISIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA
CUBRIR EL CARGO DE “TECNICO DE ADQUISICIONES”
PARA LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD
DE GERENCIAMIENTO DEL PROGRAMA AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN
RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO**

Portoviejo, junio de 2026



PORTOVIEJO
ALCALDÍA
crecemos juntos



**PLAN
TRIPLE AAA**
Nuestra huella rural



**Cooperación
Española**

lacif

Latin America
and Caribbean
Investment
Facility



Financiado por
la Unión Europea

ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	6
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE	13
SECCIÓN 5: ANEXOS.....	15
Anexo 1. Países Elegibles (No Aplica)	15
Anexo 2. Prácticas Prohibidas	16
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación	20
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Profesionales Individuales	22
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE PROFESIONAL INDIVIDUAL.....	23

Calles Córdova y Chile (esquina)
Edificio de Portoaguas
ugp@portoviejo.gob.ec
www.plantripleaaa.com



**Fondo de Cooperación
para Agua y Saneamiento**



SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Portoviejo, 04 de junio de 2026

Proceso No.

Código: UGP-LAIF-28-3CV

Señor (a)

Profesionales Afines a la Contratación:

CIUDAD

De mi consideración:

1. Con fecha 03 de junio 2021, el GAD Municipal del Cantón Portoviejo firmó un convenio de subvención dineraria con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para el “PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR”, el cual es financiado con recursos de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea.
2. Con fecha 29 de noviembre de 2021, se aprobó el Reglamento Operativo del Programa (ROP) de zonas dispersas, donde se agrupan las dos actuaciones del sector de intervención con fondos del FCAS-AECID (AGUA Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO ECU-051-B) y del LAIF-AECID (AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR 2021/SPE/0000400016), ambos ejecutados por el GAD Municipal del Cantón Portoviejo dentro del programa de agua y saneamiento para las parroquias rurales.
3. Con fecha 19 de abril de 2022, se da por aprobado el Plan Operativo General (en adelante POG) y Plan Operativo Anual 1 (POA 1) donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.
4. Mediante oficio CV-236-2022 OTC-ECU de fecha 23 de julio de 2022 se informa que han sido aprobadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) las modificaciones del Plan Operativo General (POG) y del primer Plan Operativo Anual (POA 1), correspondiente al año 2022, de la subvención 2021/SPE/0000400016 para el “Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, Ecuador”.
5. Mediante oficio CV-012-2023 OTC-ECU de fecha 19 de enero de 2023, se informa que ha sido aprobado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) el Plan Operativo Anual POA 2 del Programa ECU LAIF 016, para el “Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del Cantón Portoviejo, provincia de Manabí, Ecuador”. Mediante oficio CV-350-2023 OTC-ECU de fecha 27 de diciembre de 2023, la AECID aprueba una prórroga al Plan Operativo Anual (POA 2) hasta el 30 de abril de 2024.
6. Mediante oficio CV-91-2024 OCE-ECU de fecha 10 de mayo de 2024, la AECID aprueba la extensión de plazo del Plan Operativo Anual (POA 2) del Programa, hasta que esté aprobada la modificación de Resolución de Concesión de

Calles Córdova y Chile (esquina)
Edificio de Portoaguas
ugp@portoviejo.gob.ec
www.plantripleaaa.com



Subvención dineraria que amplíe el plazo de ejecución, supeditada a la previa suscripción de una Adenda al Acuerdo de Contribución entre la Unión Europea y la AECID.

7. Considerando que la AECID comunicó mediante correo electrónico de 2 de diciembre del 2024, la modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional, en la que se aprueba la ampliación del programa hasta el 14 de diciembre de 2027, y conforme a lo establecido en la propuesta de modificación del POG y POA 3 del PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR (2021/SPE/0000400016), presentadas en el 11º Comité Bilateral, donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.
8. Mediante oficio CV-7-2025 OCE-ECU de fecha 10 de enero de 2025, la AECID aprueba la modificación 2 del Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual 3 (POA3) presentado para el Programa "AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", con efectos desde el 30 de noviembre 2024. De esta manera, el Plan Operativo Anual 3 (POA3) tendrá una vigencia operativa que abarcará desde el 30 de noviembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.
9. Mediante oficio CV-37-2026-OCE-ECU de fecha 27 de febrero de 2026, la AECID aprueba la modificación 2 del Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual 4 (POA4) presentado para el Programa "AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", con efectos desde el 01 de enero 2026 hasta 31 de diciembre de 2026.
10. En mi calidad de director general del Programa Agua Potable Rural, me permito invitar a usted(es), a presentar su Currículum Vitae para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para el cargo de "Técnico/a de Adquisiciones" para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa.
11. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Profesionales Financiados por el BID, sujetos a las disposiciones contenidas en la Resolución de Concesión de Subvención y Reglamento Operativo del Programa.
12. Esta invitación para presentación de Currículum Vitae, es enviada a todos los profesionales afines a la Contratación.
13. Se seleccionará un Profesional sobre la base de la comparación de calificaciones de Profesionales individuales nacionales, y de acuerdo con la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.
14. Los pagos de los servicios Profesionales se efectuarán en un 100% con aplicación a la Resolución de Concesión de Subvención Dineraria.
15. La información solicitada deberá ser presentada en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas administrativas de la Unidad de Gerenciamiento de Programa de Agua Potable del Cantón Portoviejo, ubicadas en las calles Córdova y Chile, esquina



Edificio de Portoaguas piso 1, o en formato digital al correo electrónico: ugp.rural@portoviejo.gob.ec, hasta las 17h00 del **19 de junio de 2026**.

16. Sírvasse confirmarnos hasta el **12 de junio de 2026**, a los correos electrónicos: ugp.rural@portoviejo.gob.ec:

- ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
- ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
- ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso de que fuese seleccionado.

17. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

Ab. Julio César Bermúdez Montaña, Mgtr.

Director General del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo



SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Profesional individual para la ejecución de: “Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de “Técnico/a de Adquisiciones” para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa”.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por tiempo trabajado y contra el cumplimiento de funciones dentro del plazo determinado.

El plazo para la ejecución del contrato es de 5 meses a partir de la suscripción del mismo. Los trabajos deberán ser desarrollados en forma continua.

El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la suscripción del contrato.

1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

La ejecución del contrato será: 100% presencial.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios Profesionales será en las oficinas administrativas de la Unidad de Gerenciamiento de Programa de Agua Potable del Cantón Portoviejo, ubicadas en las calles Córdova y Chile, esquina Edificio de Portoaguas piso 1 o donde lo designe el Director General del Proyecto, en el cantón Portoviejo como ámbito de intervención del proyecto.

1.4. MONTO

El monto de la prestación de los servicios profesionales es de USD. 11,000.00 dólares de los Estados Unidos de América, más el valor del IVA.

1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en 5 pagos mensuales, previo a la presentación y aprobación del respectivo informe de gestión mensual a la autoridad competente. Así, el informe deberá ser presentado hasta el último día de cada mes y se tendrán 10 días para tramitar el respectivo pago desde la fecha de aprobación del informe.

Impuestos y tasas: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo actuará como agente de retención del impuesto al valor agregado y el impuesto a la renta, conforme a los porcentajes dictados por el Servicio de Rentas Internas.

SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Provisión de Servicios profesionales para cubrir el cargo de “Técnico/a de Adquisiciones” para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa”.

3.1. ANTECEDENTES

1. Con fecha 03 de junio 2021, el GAD Municipal del Cantón Portoviejo firmó un convenio de subvención dineraria con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para el “PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR”, el cual es financiado con recursos de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea.
2. Con fecha 19 de abril de 2022, se da por aprobado el Plan Operativo General (en adelante POG) y Plan Operativo Anual 1 (POA 1) donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.
3. Mediante oficio CV-236-2022 OTC-ECU de fecha 23 de julio de 2022 se informa que han sido aprobadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) las modificaciones del Plan Operativo General (POG) y del primer Plan Operativo Anual (POA 1), correspondiente al año 2022, de la subvención 2021/SPE/0000400016 para el “Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, Ecuador”.
4. Mediante oficio CV-012-2023 OTC-ECU de fecha 19 de enero de 2023, se informa que ha sido aprobado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) el Plan Operativo Anual POA 2 del Programa ECU LAIF 016, para el “Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, Ecuador”. Mediante oficio CV-350-2023 OTC-ECU de fecha 27 de diciembre de 2023, la AECID aprueba una prórroga al Plan Operativo Anual (POA 2) hasta el 30 de abril de 2024.
5. Mediante oficio CV-91-2024 OCE-ECU de fecha 10 de mayo de 2024, la AECID aprueba la extensión de plazo del Plan Operativo Anual (POA 2) del Programa, hasta que esté aprobada la modificación de Resolución de Concesión de Subvención dineraria que amplíe el plazo de ejecución, supeditada a la previa suscripción de una Adenda al Acuerdo de Contribución entre la Unión Europea y la AECID.
6. Considerando que la AECID comunicó mediante correo electrónico de 2 de diciembre del 2024, la modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional, en la que se aprueba la ampliación del programa hasta el 14 de diciembre de 2027, y conforme a lo establecido en la propuesta de modificación del POG y POA 3 del PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR (2021/SPE/0000400016), presentadas en el 11º Comité Bilateral y que están siendo analizadas por AECID, donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.



7. Mediante oficio CV-7-2025 OCE-ECU de fecha 10 de enero de 2025, la AECID aprueba la modificación del Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual 3 (POA3) presentado para el Programa "AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", con efectos desde el 30 de noviembre 2024. De esta manera, el Plan Operativo Anual 3 (POA3) tendrá una vigencia operativa que abarcará desde el 30 de noviembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025. Considerando que la AECID comunicó mediante correo electrónico de 2 de diciembre del 2024, la modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional, en la que se aprueba la ampliación del programa hasta el 14 de diciembre de 2027, y conforme a lo establecido en la propuesta de modificación del POG y POA 3 del PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR (2021/SPE/0000400016), presentadas en el 11º Comité Bilateral, donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.
8. Mediante oficio CV-7-2025 OCE-ECU de fecha 10 de enero de 2025, la AECID aprueba la modificación del Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual 3 (POA3) presentado para el Programa "AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", con efectos desde el 30 de noviembre 2024. De esta manera, el Plan Operativo Anual 3 (POA3) tendrá una vigencia operativa que abarcará desde el 30 de noviembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.
9. Mediante oficio CV-37-2026-OCE-ECU de fecha 27 de febrero de 2026, la AECID aprueba la modificación 2 del Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual 4 (POA4) presentado para el Programa "AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", con efectos desde el 01 de enero 2026 hasta 31 de diciembre de 2026.
10. Dentro del Plan de Adquisiciones del POG, se contempló la provisión de servicios profesionales para cubrir el cargo de "Técnico/a Adquisiciones" para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable, de código UGP-LAIF-28-3CV.

3.2. OBJETIVO GENERAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES

3.2.1 Objetivo General:

La presente consultoría tiene como objetivo la provisión de servicios profesionales para cubrir el cargo de "Técnico/a Adquisiciones" para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, a fin de dar asistencia y soporte a las actividades que se desarrollan en el área de adquisiciones de la UGP, para que estas se desarrollen de forma íntegra y oportuna.



3.2.2 Objetivos Específicos:

- Gestionar de la manera correcta los procesos de adquisiciones relacionados al Programa que le hayan sido asignados por parte del Especialista de Adquisiciones o del Director General de la UGP.
- Cumplir con la normativa aplicable en materia de adquisiciones
- Elaborar los términos de referencia y pliegos de las adquisiciones que le hayan sido asignadas por parte del Especialista de Adquisiciones o del Director General de la UGP.
- Dar la asistencia y apoyo en el desarrollo de términos de referencia y pliegos, a las diferentes áreas requirentes de la UGP.
- Dar asistencia y soporte general en la ejecución de las actividades del área de adquisiciones de la UGP.

3.3. ALCANCE Y ENFOQUE

El Alcance de la consultoría se centrará en a dar la asistencia y apoyo requerido para que las adquisiciones del proyecto se ejecuten correcta, precisa y transparente, cumpliendo la normativa nacional e internacional aplicables. Así, la consultoría se desarrollará durante cinco (5) meses.

El consultor será el encargado de asistir y apoyar la preparación del Plan de Adquisiciones (PA), documentos de contratación y procesos de contratación de cada uno de los paquetes de adquisiciones a ser identificados.

La Dirección General del Programa se reserva la potestad de solicitar al consultor los servicios por tiempo adicional al estipulado en el presente documento, previo a un análisis de necesidades.

3.4. ACTIVIDADES O TAREAS POR REALIZAR

Las actividades que deberá realizar son las siguientes:

- Apoyar en la preparación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del GADMCP en lo relacionado con las adquisiciones del Programa.
- Dar asistencia en la elaboración de los llamados específicos de adquisición para los procesos del Programa en los formatos establecidos y en el seguimiento a su publicación en los debidos canales y plazos.
- Elaborar términos de referencia y pliegos, cuando tal actividad le haya sido dispuesta por el Especialista de Adquisiciones o el Director General de la UGP.
- Asesorar y dar soporte a las áreas requirentes y administradores de contratos del Programa, cuando corresponda, en la elaboración de documentos precontractuales (documentos estándar de licitación, solicitudes de propuestas, términos de referencia y especificaciones técnicas), elaboración de boletines o circulares de aclaraciones y enmiendas durante la fase de preguntas y aclaraciones de los procesos, modificaciones a contratos firmados, y en todo aspecto relacionado con las políticas de adquisiciones aplicables, en consulta con los financistas por intermedio del Director General.
- Dar soporte en la gestión de aprobación de la máxima autoridad para los procesos de adquisición y designación de comités técnicos para los precontractuales.



- Dar soporte en la gestión de las no objeciones ante los financistas a los documentos precontractuales bajo revisión ex ante, así como a las enmiendas a tales documentos (enmiendas técnicas, modificaciones a plazos del proceso) y las modificaciones a los contratos firmados, en el Portal del Cliente.
- Dar asistencia y soporte en la revisión previa de todos los procesos de adquisición identificados como ex post, para asegurar el cumplimiento de las políticas de adquisiciones aplicables.
- Dar asistencia en el seguimiento a la suscripción de contratos y envío de copias informativas a los financistas del Programa a través del Portal del Cliente
- Dar asistencia en la elaboración del capítulo de adquisiciones del informe semestral de progreso del Programa.
- Dar asistencia en la atención y tratamiento a las protestas que se presenten en las adquisiciones.
- Dar asistencia en la gestión de archivo de los expedientes de los procesos de contratación.
- Custodiar el archivo físico del Programa.
- Mantener actualizada la información publicada en la página web del Programa, www.plantriplea.com/procesos
- Mantener actualizado el archivo digital y físico del Programa.
- Ingresar la información pertinente en el Sistema de Control de Trámites Municipales del GADMCP.
- Documentar los procesos y paquetes de trabajo en el Portal del Cliente, tanto para procesos ex post como ex ante.

3.5. INFORMES PARA ENTREGAR

El Profesional deberá presentar los siguientes informes a satisfacción del Director General de la UGP o su delegado:

Informe mensual de actividades, que deberá ser presentado hasta el último día de cada mes al Director General del Programa de Agua Potable Rural o su delegado y deberá incluir el resumen del cumplimiento de todas las actividades indicadas en estos Términos de Referencia, más un respaldo digital de todos los documentos producidos con relación a sus funciones; con énfasis a los indicadores de resultado y de producto que le hayan sido asignados.

3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio profesional tendrá una duración de 5 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

3.7. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Portoviejo, proveerá un área de trabajo con los equipos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Profesional, asimismo proveerá de ser requerido con un vehículo del proyecto para la movilización.

El horario de trabajo del Profesional se ajustará al de los servidores públicos del programa, requiriendo en casos excepcionales trabajar en horarios extraordinarios.



3.8. PERFIL DEL PROFESIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS
Antecedentes Académicos
Acreditar título universitario en las áreas: Administración, Arquitectura, Auditoría y Contabilidad, Jurídica, Economía, Finanzas, Ingenierías: Civil, Comercial, Marketing, Proyectos, Eléctrica, Industrial y otras.
Experiencia General Mínima
Experiencia general mínima de cinco (5) años, contados desde la obtención del primer título profesional.
Experiencia General Mínima
Experiencia específica mínima de tres (3) años en ejecución de procesos de compras públicas y/o adquisiciones. La experiencia rige desde la obtención del primer título profesional.

3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

El monto es de USD. 11,000.00 dólares de los Estados Unidos de América (USD), más el valor del IVA.

Distribuido de la siguiente forma (Plurianual):

Año 2026: USD. 8,800.00 más IVA

Año 2027: USD. 2,200.00 más IVA

Los pagos se realizarán conforme a la siguiente descripción:

Hito	Porcentaje de pago	Monto de Pago
Entrega y aprobación del Informe Mensual 1	20%	\$2.200,00 más IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 2	20%	\$2.200,00 más IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 3	20%	\$2.200,00 más IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 4	20%	\$2.200,00 más IVA
Entrega y aprobación del Informe Mensual 5	20%	\$2.200,00 más IVA
Total	100%	\$11.000,00 más IVA



Impuestos y tasas: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo actuará como agente de retención del impuesto al valor agregado y el impuesto a la renta, conforme a los porcentajes dictados por el Servicio de Rentas Internas.

Calles Córdova y Chile (esquina)
Edificio de Portoaguas
ugp@portoviejo.gob.ec
www.plantripleaaa.com



SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES												
2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:				Lugar		día		mes		año		
País de Ciudadanía/Residencia:				Documento de identidad								
DIRECCIÓN:	Avenida				N°		Calle				Depto.	
	Ciudad				Zona				Código Postal			
Número de Teléfono			Número Celular			E-mail						
3. EDUCACIÓN:												
Título			Fecha de titulación (Mes/Año)			Ciudad		País		# Página de respaldo		
Título:												
Universidad:												
4. CURSO/TALLERES/OTROS:												
Nombre del Evento		Inicio (día, mes, año)		Fin (día, mes, año)		Horas		Institución		Ciudad/ País		# Página de respaldo
5. IDIOMAS¹												
IDIOMA	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG
6. EXPERIENCIA GENERAL												
				Periodo de Trabajo				Tiempo				

¹ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

Calles Córdova y Chile (esquina)

Edificio de Portoaguas

ugp@portoviejo.gob.ec

www.plantripleaaa.com



Nombre de la Entidad o Empresa ²	Cargo desempeñado	Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)	Total, en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
Principales funciones/tareas ³					

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa ⁴	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas ⁵					

Atentamente

[Firma del Profesional]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

NOTA. - Adjuntar copias simples de los siguientes documentos⁶:

- Título(s) profesional(es).
- Certificados⁷ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el curriculum vitae.⁸

Los documentos deben ordenarse cronológicamente y de acuerdo con la estructura del Curriculum Vitae.

2 El Profesional deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

3 El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso de que la experiencia descrita sea de Profesional y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

4 El Profesional deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

5 El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso de que la experiencia descrita sea de Profesional y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

6 La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Profesional que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

7 Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

8 No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Profesional.

Calles Cordova y Chile (esquina)

Edificio de Portoviejo

ugp@portoviejo.gob.ec

www.plantripleaaa.com



SECCIÓN 5: ANEXOS

Anexo 1. Países Elegibles (No Aplica)

En materia de contratación, el origen de los suministros y la nacionalidad de las organizaciones, empresas y expertos seleccionados para llevar a cabo las actividades en el marco de la acción se determinarán de conformidad con las normas aplicables al beneficiario. No obstante, y, en cualquier caso, serán elegibles las mercancías, organizaciones, empresas y expertos que lo sean en virtud de las disposiciones reglamentarias aplicables de la Unión Europea. No podrán excluirse bienes, organizaciones, empresas y expertos originarios de la UE ni de otras entidades aptas en virtud de dichas disposiciones, aunque dicha restricción pueda ser acorde con la normativa del beneficiario en materia de adquisiciones, no considerándose aceptables los gastos cuando el beneficiario haya restringido excepcionalmente su adquisición en virtud de su propia normativa.

Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – Por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China



Anexo 2. Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1. La AECID exige a todos los beneficiarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por la AECID incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar a la AECID todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. La AECID ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Las sanciones que de eventuales prácticas corruptivas o fraudulentas se deriven, se aplicarán de acuerdo con la legislación ecuatoriana y por las entidades competentes correspondientes. Cualquier evento de esta naturaleza debe ser informado al FCAS, a través de la Oficina de la Cooperación Española (en adelante OCE) de la AECID en Ecuador, por el Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención o por los demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto.

El beneficiario adoptará medidas razonables, de acuerdo con sus propios reglamentos y normas, para garantizar que se excluya de la participación en un procedimiento de contratación a determinados licitadores potenciales y solicitantes cuando la organización sea consciente de que esas entidades:

- a) o las personas con poderes de representación, decisión o control sobre ellas, han sido objeto de una sentencia firme o decisión administrativa definitiva por motivos de fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales, actividades terroristas, trabajo infantil o trata de seres humanos;
- b) o las personas con poderes de representación, decisión o control sobre ellas, han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva por haber cometido una irregularidad perjudicial para los intereses financieros de la UE;
- c) han incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida para poder participar en el procedimiento o no han facilitado dicha información;
- d) han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva que establezca que han creado una entidad bajo una jurisdicción diferente con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o de otro tipo de aplicación obligatoria en la jurisdicción de su sede central, administración central o centro de actividad principal;
- e) han sido creadas con la intención descrita en la letra d) según lo establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva.

Cuando el beneficiario descubra que, en relación con la ejecución de la acción, un tercero se halla en alguna de las situaciones de exclusión contempladas en los apartados a) a e) del párrafo anterior comunicará esta circunstancia a la AECID. Si el beneficiario dispusiera de ella, se transmitirá asimismo una copia de la sentencia definitiva y, en su caso, y en la medida en que estén disponibles, una copia de los



documentos acreditativos de la existencia jurídica de la entidad en cuestión. La AECID trasladará esta información a la Comisión Europea, quien podrá utilizar esta información a efectos del sistema de Exclusión y Detección Precoz.

- (a) A efectos del cumplimiento de esta Política, la AECID define las expresiones que se indican a continuación:
- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación o que prosiga con la investigación; o
 - iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
 - (vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos, para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si la AECID determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por la AECID incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, prestatarios⁹ (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, la AECID podrá:
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por la AECID;
 - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica

⁹ Para el presente documento, Prestatario se refiere al Beneficiario o Entidad que recibe la donación.

Calle Cordova y Chile (esquina)

Edificio de Portoaguas

ugp@portoviejo.gob.ec

www.plantripleaaa.com



Prohibida;

- (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento de la AECID y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada a la AECID tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que la AECID considere razonable;
 - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por la AECID, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por la AECID;
 - (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o
 - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para la AECID un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por la AECID de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por la AECID, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por la AECID con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

1.2 Los Profesionales al presentar su Hoja de Vida, declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas de la AECID y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan





de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por la AECID de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).
- (v) Ningún recurso económico derivado de la presente subvención podrá ponerse a disposición ni se concederá en beneficio de terceros ya se trate de entidades, personas o grupos de personas que la UE haya incluido en su lista de medidas restrictivas véase www.sanctionsmap.eu ("EU Restrictive Measures").



Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

El puntaje que se aplicará a cada uno de los elementos propuestos, con lo cual se obtendrá la calificación final de los participantes es sobre cien (100) puntos.

La información que se evaluará y calificará es la que conste en el Formulario “Modelo para Currículum Vitae” de la **Sección 4**, y que se encuentre debidamente respaldada, la metodología de evaluación es la siguiente:

REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Antecedentes Académicos		
Acreditar título universitario en las áreas: Administración, Arquitectura, Auditoría y Contabilidad, Jurídica, Economía, Finanzas, Ingenierías: Civil, Comercial, Marketing, Proyectos, Eléctrica, Industrial y otras.		
Experiencia Mínima		
Experiencia General Mínima		
Experiencia general mínima de cinco (5) años, contados desde la obtención del primer título profesional.		
Experiencia Específica Mínima		
Experiencia específica mínima de tres (3) años en ejecución de procesos de compras públicas y/o adquisiciones. La experiencia rige desde la obtención del primer título profesional.		

Aquellos profesionales que no superen los requisitos mínimos no serán considerados para la comparación de antecedentes y calificaciones que se detallan a continuación:

Las hojas de vida de los profesionales que cumplan los criterios mínimos indicados en el acápite anterior serán calificadas así:

CALIFICACIÓN TOTAL			100
Formación Académica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	15
Maestría en ciencias relacionadas con la gestión de Proyectos, Administración y/o Gestión Pública, Compras Públicas.	15	15	
Acreditar Especialización en compras públicas o su equivalente.	10	10	



Acreditar haber recibido curso/taller/ seminario de capacitación en gestión de adquisiciones financiados por organismos multilaterales, por un total mínimo de 30 horas, que pueden completarse con uno o varios eventos, efectuados en los últimos 5 años. En el caso de que no alcance el número de horas determinado se otorgará puntuación proporcional.	2.5	5	
Experiencia general	Puntaje parcial	Puntaje máximo	30
Se otorgará 5 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento de experiencia general profesional. Máximo 30 puntos.	5	30	
Experiencia específica	Puntaje parcial	Puntaje máximo	55
Se otorgará 10 puntos por cada año adicional del cumplimiento del mínimo requerido de experiencia específica. Máximo 50 puntos. En el caso de que no alcance el número de años determinado se otorgará puntuación proporcional.	10	50	
Se otorgará 15 puntos por cada año adicional a partir del cumplimiento del mínimo requerido para experiencia específica en el sector público o privado, como analistas, directores, o especialistas en compras/adquisiciones con Organismos Multilaterales.	15	15	
- El profesional que no cumpla con lo mínimo solicitado no será considerado en las siguientes etapas. - Se asigna puntuación a los requisitos que superan los mínimos. - La experiencia general presentada podrá ser considerada como experiencia específica conforme los criterios solicitados. No serán elegibles los consultores que no alcancen la calificación mínima de 70 puntos.			

NOTA: Se seleccionará una terna de las hojas de vidas que cumplan con los requisitos establecidos. Esta terna será enviada para el análisis comparativo de los tres perfiles.

- En caso de empate prevalecerá quien tenga la mayor experiencia específica.
- En caso de persistir se tendrá en cuenta quien tenga la mayor experiencia general.
- Para la acreditación de la experiencia general y específica, tanto en el sector privado o público el participante deberá presentar la siguiente documentación de soporte: mecanizado del IESS, contrato, factura o retenciones.



Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Profesionales Individuales

UGP-LAIF-28-3CV

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD para mi contratación como Profesional individual, Internacional () o Nacional (), profesional o experto de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto (UGP), que se encuentra financiada con recursos provenientes de la AECID, CERTIFICO QUE:

1. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TDR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
2. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del convenio de subvención entre la AECID y el GADM Portoviejo para el PROGRAMA de AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR, financiado con fondos LAIF (2021/SPE/0000400016", en el marco del Acuerdo de Contribución LA/2020/417-023 (LAIF Portoviejo). y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.

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

Nombre y firma del Profesional

Lugar y Fecha: _____



SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE PROFESIONAL INDIVIDUAL

CONTRATO CIVIL DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cláusula Primera.- COMPARECIENTES

Entre Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, mismo que actúa a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP, creada mediante Resolución GADM-2021-ADM-0101 de fecha 01 de diciembre de 2021 en adelante el Contratante, domiciliada en las calles Córdova y Chile, Edificio Portoaguas, Piso 1 Portoviejo Ecuador, representada por el Abogado Magister Julio César Bermúdez Montaña, en calidad de Director General de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP, por una parte; y el xxxxxxxxxx en adelante el Profesional, de nacionalidad Ecuatoriano domiciliado en (xxxxxxxxxxx), con documento de identidad número xxxxxxxx, en adelante El Contratado, por la otra parte; en el marco del convenio de Subvención para el PROGRAMA de AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR, financiado con fondos LAIF (2021/SPE/0000400016", Acuerdo de Contribución LA/2020/417-023 (LAIF Portoviejo).

Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES

2.1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo es una entidad jurídica de Derecho Público al tenor de lo previsto en el numeral segundo del artículo 225 de la Constitución de República del Ecuador, su domicilio está ubicado en el cantón Portoviejo.

2.2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

2.3.- Con fecha 03 de junio 2021, el GAD Municipal del Cantón Portoviejo firmó un convenio de subvención dineraria con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para el "PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", el cual es financiado con recursos de Latin America Investment Facility (LAIF) de la Unión Europea.



2.4.- Con fecha 29 de noviembre de 2021, se aprobó el Reglamento Operativo del Programa (ROP) de zonas dispersas, donde se agrupan las dos actuaciones del sector de intervención con fondos del FCAS-AECID (AGUA Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO ECU-051-B) y del LAIF-AECID (AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR 2021/SPE/0000400016), ambos ejecutados por el GAD Municipal del Cantón Portoviejo dentro del programa de agua y saneamiento para las parroquias rurales.

2.5.- A través de Resolución Administrativa Resolución GADM-2021-ADM-0101 de fecha 01 de diciembre de 2021, la autoridad nominadora, resuelve en su artículo 2) Crease la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP, dotada de autonomía administrativa, financiera, operativa y legal para la implementación y ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, misma que será adscrita a la Administración General".

2.6.- Con fecha 19 de abril de 2022, se da por aprobado el Plan Operativo General (en adelante POG) y Plan Operativo Anual 1 (POA 1) donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.

2.7.- Mediante oficio CV-236-2022 OTC-ECU de fecha 23 de julio de 2022 se informa que han sido aprobadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) las modificaciones del Plan Operativo General (POG) y del primer Plan Operativo Anual (POA 1), correspondiente al año 2022, de la subvención 2021/SPE/0000400016 para el "Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del cantón Portoviejo, provincia de Manabí, Ecuador".

2.8.- Mediante oficio CV-012-2023 OTC-ECU de fecha 19 de enero de 2023, se informa que ha sido aprobado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) el Plan Operativo Anual POA 2 del Programa ECU LAIF 016, para el "Programa Agua Potable y Saneamiento Sostenibles para la Población Rural del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí, Ecuador". Mediante oficio CV-350-2023 OTC-ECU de fecha 27 de diciembre de 2023, la AECID aprueba una prórroga al Plan Operativo Anual (POA 2) hasta el 30 de abril de 2024.

2.9.- Mediante oficio CV-91-2024 OCE-ECU de fecha 10 de mayo de 2024, la AECID aprueba la extensión de plazo del Plan Operativo Anual (POA 2) del Programa, hasta que esté aprobada la modificación de Resolución de Concesión de Subvención dineraria que amplíe el plazo de ejecución, supeditada a la previa suscripción de una Adenda al Acuerdo de Contribución entre la Unión Europea y la AECID.



2.10.- Considerando que la AECID comunicó mediante correo electrónico de 2 de diciembre del 2024, la modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional, en la que se aprueba la ampliación del programa hasta el 14 de diciembre de 2027, y conforme a lo establecido en la propuesta de modificación del POG y POA 3 del PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR (2021/SPE/0000400016), presentadas en el 11º Comité Bilateral, donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.

2.11.- Mediante oficio CV-7-2025 OCE-ECU de fecha 10 de enero de 2025, la AECID aprueba la modificación del Plan Operativo General (POG) y el Plan Operativo Anual 3 (POA3) presentado para el Programa " AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR", con efectos desde el 30 de noviembre 2024. De esta manera, el Plan Operativo Anual 3 (POA3) tendrá una vigencia operativa que abarcará desde el 30 de noviembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

2.12.- Conforme a lo establecido en la propuesta de modificación del POG y POA 4 del PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLES PARA LA POBLACIÓN RURAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ, ECUADOR (2021/SPE/0000400016), presentadas en el 14º Comité Bilateral, donde se indican las acciones contempladas en el programa y se incluyen los resultados, indicadores, productos, cronograma y presupuesto, planificados, alineados con el fin de dotar de agua y saneamiento a comunidades dispersas rurales del cantón Portoviejo.

2.13.- Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la provisión de servicios profesionales para cubrir el cargo de "**Técnico/a de Adquisiciones**" para la Dirección de Adquisiciones de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP.

2.14.- Que, mediante memorando N° XXXXXXXXXXXX, el Director General solicita a la Dirección Financiera se sirva emitir la correspondiente Certificación Presupuestaria.

2.15.- Que mediante MEMORANDO GADMP-xxxx-DFIN-xxxx, la Dirección Financiera cumple en extender la disponibilidad presupuestaria plurianual aplicando la partida presupuestaria N° xxxxxxxxxxxxxx HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS (AECID) del programa FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SOSTENIBLE PARA LA POBLACIÓN RURAL por lo que se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria.

2.16.- Que mediante, oficio XXXXXXXX, la AECID emitió la NO OBJECCIÓN al perfil del xxxxxxxxxxxx.

Cláusula Tercera.- FUNDAMENTOS LEGALES

Calles Córdova y Chile (esquina)
Edificio de Portoaguas
ugp@portoviejo.gob.ec
www.plantripleaaa.com



3.1.- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.-

Artículo 238.- “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”.

3.2.- CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN. -

Artículo 5.- Autonomía. - “La autonomía, política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales previstas en la Constitución comprenden el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante norma y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. (...) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos, recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. (...)”.

Artículo 55, letra d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley (...).”.

Artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- “Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal...

n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo a la ley...”

Artículo 338.- Estructura administrativa.- “Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno...”

Artículo 360.- Administración. - “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas...”.



3.3.- CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO. -

Artículo, 1 - Objeto. Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

Artículo 125.- Contrato administrativo. Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa.

3.4. REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO. -

Artículo 148.- De los contratos civiles de servicios.- “La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. (...)”

Cláusula Cuarta. - OBJETO

4.1.- Sobre la base de los antecedentes expuestos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo a través de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP, contrata los servicios profesionales de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Profesionales, para que se desempeñe como **TÉCNICO/A DE ADQUISICIONES** de ser el caso, por necesidad institucional, donde disponga la autoridad institucional competente conforme a su perfil del puesto.

CLAUSULA ESPECIAL. - Por necesidad institucional y a efectos de mantener un control eficaz de la gestión de los procesos que ejecuta el contratado, la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP podrá solicitar a la Dirección de Tecnología la creación de la cuenta de usuario con sus accesos correspondientes para que exista una comunicación oficial.

Cláusula Quinta. - OBLIGACIONES DEL CONTRATADO O PROFESIONAL

5.1.- EL CONTRATADO expresa su aceptación y compromiso de cumplir a cabalidad las funciones propias de su puesto, de acuerdo con lo que determina la normativa legal vigente y de manera exclusiva las siguientes:

- Apoyar en la preparación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del GADMCP en lo relacionado con las adquisiciones del Programa.
- Dar asistencia en la elaboración de los llamados específicos de adquisición para los procesos del Programa en los formatos



establecidos y en el seguimiento a su publicación en los debidos canales y plazos.

- Elaborar términos de referencia y pliegos, cuando tal actividad le haya sido dispuesta por el Especialista de Adquisiciones o el Director General de la UGP.
- Asesorar y dar soporte a las áreas requirentes y administradores de contratos del Programa, cuando corresponda, en la elaboración de documentos precontractuales (documentos estándar de licitación, solicitudes de propuestas, términos de referencia y especificaciones técnicas), elaboración de boletines o circulares de aclaraciones y enmiendas durante la fase de preguntas y aclaraciones de los procesos, modificaciones a contratos firmados, y en todo aspecto relacionado con las políticas de adquisiciones aplicables, en consulta con los financistas por intermedio del Director General.
- Dar soporte en la gestión de aprobación de la máxima autoridad para los procesos de adquisición y designación de comités técnicos para los precontractuales.
- Dar soporte en la gestión de las no objeciones ante los financistas a los documentos precontractuales bajo revisión ex ante, así como a las enmiendas a tales documentos (enmiendas técnicas, modificaciones a plazos del proceso) y las modificaciones a los contratos firmados, en el Portal del Cliente.
- Dar asistencia y soporte en la revisión previa de todos los procesos de adquisición identificados como ex post, para asegurar el cumplimiento de las políticas de adquisiciones aplicables.
- Dar asistencia en el seguimiento a la suscripción de contratos y envío de copias informativas a los financistas del Programa a través del Portal del Cliente
- Dar asistencia en la elaboración del capítulo de adquisiciones del informe semestral de progreso del Programa.
- Dar asistencia en la atención y tratamiento a las protestas que se presenten en las adquisiciones.
- Dar asistencia en la gestión de archivo de los expedientes de los procesos de contratación.
- Custodiar el archivo físico del Programa.
- Mantener actualizada la información publicada en la página web del Programa, www.plantriplea.com/procesos
- Mantener actualizado el archivo digital y físico del Programa.
- Ingresar la información pertinente en el Sistema de Control de Trámites Municipales del GADMCP.
- Documentar los procesos y paquetes de trabajo en el Portal del Cliente, tanto para procesos ex post como ex ante.

Cláusula Sexta. - VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1.- Por las características del presente contrato, éste tendrá una duración por el período comprendido del desde el 01 de agosto de 2026 hasta el 31



de diciembre de 2026, en tanto que los cortes de actividades serán cumplidos y/o contabilizados hasta el último día de cada mes. Los trabajos deberán ser desarrollados en forma continua.

Cláusula Séptima. ASIGNACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS BIENES PÚBLICOS

7.1.- De conformidad con lo determinado en el Art. 7 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, establece que la asignación, administración, custodia, uso, y cuidado de los bienes e inventarios del Estado serán responsabilidad exclusiva de los servidores/as públicos y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

7.2.- En consecuencia, todas las personas o entidades encargadas de la gestión de estos bienes deberán cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en este reglamento, garantizando su uso adecuado, eficiente y transparente, así como su correcta conservación.

7.3.- Ningún servidor/a público, persona o entidad podrá eludir esta responsabilidad por razón de su cargo, función o jerarquía, ya que todos los involucrados en la administración de los bienes públicos están sujetos a las disposiciones del reglamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

7.4.- El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a las sanciones administrativas, civiles o penales que correspondan, según la normativa vigente.

Cláusula Octava. - FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1.- La prestación de los servicios será de forma presencial y excepcionalmente de manera justificada se podrá realizar teletrabajo, previa autorización del Director General.

Para el caso del trabajo presencial, el lugar de prestación de los servicios será en las oficinas de la Unidad de Gerenciamiento del Programa, ubicadas en el Edificio de Portoaguas EP, en las calles Córdova y Chile (esquina) o donde lo designe el Director General del Proyecto.

Cláusula Novena. - HONORARIOS COMO FORMA DE PAGO

9.1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo, amparado en lo establecido en el artículo 148 del Reglamento de la LOSEP, que refiere de los Contratos Civiles de Servicios, pagará AL CONTRATADO, la cantidad de dos mil doscientos, 00/100 DÓLARES AMERICANOS (USD \$ 2.200,00) más el IVA, por concepto de honorarios



mensuales, los cuales serán cancelados previo al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos, sin perjuicio que se requieran de otros:

- Informe de cumplimiento de las actividades y/o productos esperados, aprobados por el Director o jefe inmediato, conforme al mes correspondiente.
- Factura por el honorario mensual más IVA.
- Planilla de pago de aportaciones al IESS del mes anterior, debidamente cancelada

En caso de iniciar sus actividades en mes fraccionario se cuantificarán los productos a entregar y se cancelará por los días proporcionales trabajado. Así mismo se deducirá de los honorarios, la cantidad que corresponda a los descuentos de Ley.

Cláusula Décima. - SUJECCIÓN:

10.1.- Este contrato ha sido realizado en base a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que sujetará a las disposiciones establecidas en la misma, comprometiéndose el contratado a cumplir con eficiencia y responsabilidad las obligaciones asignadas a través del presente contrato, además del cumplimiento de deberes, obligaciones y derechos establecidos en los artículos 22, 23 y 24 de la LOSEP.

Cláusula Décima Primera. – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

11.1.-EL CONTRATADO se obliga a suscribir el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN y se compromete a hacer uso de la información únicamente para las actividades relacionadas con las funciones del cargo que desempeña, conforme a las obligaciones y prohibiciones legales pertinentes, conservando la prudencia y reserva en los asuntos Institucionales, a fin de precautelar la buena imagen de la Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo.

Cláusula Décima Segunda.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

12.1.-Acorde a lo determinado en el artículo 146 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, este contrato terminará por las siguientes causales:

- Cumplimiento del plazo;
- Mutuo acuerdo de las partes;
- Renuncia voluntaria presentada;
- Incapacidad absoluta y permanente de la Contratada para prestar los servicios;
- Pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;



- Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora de forma debidamente motivada, sin que fuera necesario otro requisito previo;
- Muerte; o,
- Por la culminación de los proyectos a su cargo.

Cláusula Décima Tercera. - DECLARACIONES

13.1.- El Contratado declara:

- A. Que mantendrá al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos de la AECID y solo facturará a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
- B. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados en función del tiempo trabajado hasta entonces.

13.2.- Las partes reconocen en forma expresa, que:

- (i) La AECID es un organismo de financiamiento con personalidad jurídica internacional, unánimemente reconocida por la comunidad internacional.
- (ii) La AECID en cumplimiento de los fines para los cuales fue creado, goza de privilegios, prerrogativas e inmunidades reconocidas por los Estados, incluyendo la República del Ecuador.
- (iii) La AECID participa en el financiamiento del presente contrato.
- (iv) No existe entre la AECID y la Contratante, tampoco con el Consultor, en forma individual o en conjunto, vínculo jurídico de subordinación, directo ni indirecto que tenga fundamento en normas internacionales o nacionales, administrativas, civiles, comerciales, laborales o de cualquier otra naturaleza.
- (v) En razón de lo expuesto, es interés de la Contratante, y del Consultor aceptar y respetar los privilegios, prerrogativas e inmunidades y conjuntamente, defender y mantener indemne a la AECID frente a actos u omisiones de las propias partes, como así también por terceros, con relación y fundamento en el presente contrato.

Consecuentemente, las partes se comprometen a no efectuar ningún reclamo a la AECID, ni trasladarse las diferencias que pudieran existir entre ellas, en relación de este Contrato.



Cláusula Décima Cuarta. - PRÁCTICAS PROHIBIDAS

14.1.- De conformidad con lo establecido en el numeral 1.23, Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN -2350-15, tanto la Entidad Contratante como el Consultor se comprometen a notificar de inmediato cualquier hecho o conducta que pueda constituir una Práctica Prohibida, de la cual tengan conocimiento o hayan sido informados, en cualquier momento durante el proceso de selección, las negociaciones o la ejecución del contrato. Las Prácticas Prohibidas incluyen, entre otras: (i) actos de corrupción; (ii) actos fraudulentos; (iii) actos coercitivos; (iv) acuerdos colusorios; (v) conductas obstructivas; y (vi) apropiación indebida de recursos.

Cláusula Décima Quinta. - DISCRECIÓN

15.1.- EL CONTRATADO O PROFESIONAL, observará prudencia y reserva en los asuntos institucionales y en los que atañen a sus funciones, a fin de precautelar la buena imagen del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo.

Cláusula Décima Sexta. - REGISTRO

16.1.- La Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP, procederá bajo su responsabilidad al registro correspondiente de este contrato, una vez que el contratado cumpla para el efecto con lo prescrito en la LOSEP, Reglamento y la normativa pertinente.

Cláusula Décima Séptima. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

17.1.- Por convenir a sus intereses, las partes contratantes suscriben este contrato en original y tres copias del mismo tenor y efecto legal, en unidad de acto, en las oficinas Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo UGP, a los xx día del mes de xxxx de xxxxxx.

Firma por la Contratante:

Firma por el Profesional:

Julio César Bermúdez Montaña

xxxxxxxxxxxxxx

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE
GERENCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN PORTOVIEJO**

Profesional



Sección 6.

DECLARÓ BAJO JURAMENTO QUE NO TENGO NINGÚN IMPEDIMENTO LEGAL PARA DESEMPEÑAR EL PRESENTE CARGO PÚBLICO, ASÍ COMO NO ESTAR INMERSO EN LA PROHIBICIÓN DE NEPOTISMO, PLURIEMPLEO, NO EJERCER AL MOMENTO OTRO CARGO PÚBLICO, NI OTRAS ESTABLECIDAS EN LA LEY.

XXXXXXXXXXXXXX

Profesional

Elaborado por: xxxxxx	
Revisado por: xxxxxxxx	

