

ASESORÍA JURÍDICA

CONTRATO 14-EAJ-2017

CONTRATO PARA LA CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN DE CARGOS DE EMAPAL EP, PROCESO RE-EMAPALAE-02-2017, QUE SUSCRIBE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN AZOGUES -EMAPAL EP- Y LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS, LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA Y LOS PRODUCTOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN -UCUENCA EP-

COMPARECIENTES:

A los diecinueve días del mes de septiembre de 2017, en el local del Departamento Jurídico de la EMAPAL EP, comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL CANTÓN AZOGUES -EMAPAL EP-, representada por el Ingeniero Xavier Ramírez, en su calidad de Gerente General y el Dr. Carlos Pinos González, Asesor Jurídico de la EMAPAL EP, a quienes en adelante se les denominará contratante; y, por otra el Ingeniero Diego Idrovo Murillo, Gerente General de UCUENCA EP, a quien en adelante se le denominará contratista. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. - ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 25 y 26 de su Reglamento General, y el Plan Anual de Contratación de la contratante, contempla la contratación de la **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN DE CARGOS DE EMAPAL EP.**

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la contratante resolvió acogerse al Régimen Especial y aprobar el pliego para la contratación entre entidades públicas o subsidiarias para realizar la **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN DE CARGOS DE EMAPAL EP.**

1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. 53.06.05, conforme consta en la certificación conferida por la Dirección Financiera, mediante documento No. 0001785.

1.4 Se realizó la respectiva invitación el día 29 de octubre de 2017 a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.5 Luego del procedimiento correspondiente, el Ingeniero Xavier Ramírez

ASESORÍA JURÍDICA

Rojas en su calidad de máxima autoridad de la contratante, mediante resolución No. 058-2017 de 28 de agosto de 2017, adjudicó el contrato para realizar la **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN DE CARGOS DE EMAPAL EP** al oferente **EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS, LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA Y LOS PRODUCTOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN -UCUENCA EP** con RUC 0160056220001.

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Los pliegos, condiciones Particulares y Condiciones Generales incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.
- b) Las Condiciones Generales de los Contratos publicados y vigentes a la fecha de la invitación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP-.
- c) La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.
- d) La resolución de adjudicación No. 058-2017 de 28 de agosto de 2017
- e) La certificación emitida por la Dirección Administrativa Financiera, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

3.1 El contratista se obliga con la EMAPAL EP a realizar la **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN DE CARGOS DE EMAPAL EP** y a ejecutar el contrato a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato y que se detalla a continuación:

La consultoría misma se realizará de la siguiente manera:

Fase 1: Capacitación en Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

Fase 2: Elaboración del Manual de Perfiles de Cargos por Competencias y Valoración de Cargos.

1.OBJETIVOS

ASESORÍA JURÍDICA

Fase 1: Capacitación en Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

- Capacitar al personal de EMAPAL EP en el Modelo de Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

Fase 2: Elaboración del Manual de Perfiles de Cargos por Competencias y Valoración de Cargos.

- Elaborar la propuesta de estructura funcional y posicional, de acuerdo a los requerimientos actuales de la empresa.
- Realizar el levantamiento de perfiles de cargos por competencias de acuerdo a la estructura posicional aprobada.
- Realizar la valoración y clasificación de cargos de acuerdo a la metodología del sector público.

2. ALCANCE Y METODOLOGÍA.

Fase 1: Capacitación en Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

1. Marco Conceptual Modelo de Competencias

- Origen del término competencias.
- Ventajas de la gestión por competencias.
- Concepto de competencias.
- Tipos de competencias.

2. Descripción de Perfiles de Cargo por Competencias.

- Estructura Funcional y Estructura Posicional.
- Metodología Levantamiento de Perfiles.
- Diccionario de competencias.
- Descripción de actividades esenciales.
- Identificación de competencias (conocimientos, destrezas, otras competencias).

3. Selección de Personal por Competencias.

- Diseño de instrumentos para medición de competencias en el proceso de selección.
- Indicadores de conducta o comportamientos observables.
- Entrevista por competencias.

4. Evaluación de Desempeño.

- Evaluación tradicional vs. evaluación por competencias.
- Objetivos y Tipos de evaluación.
- Evaluación por Competencias.
- Metodología Evaluación 360 grados.
- Proceso de Retroalimentación de resultados.



5. Formación basada en Competencias.

- Plan de capacitación y desarrollo en base a las brechas identificadas en el proceso de evaluación del desempeño.
- Diseño de programas de formación.

6. Valoración de cargos.

- Sistema de valoración por puntos y factores.
- Factores, ponderaciones, escalas y grados.
- Estructura salarial.

Los temas serán abordados utilizando y aplicando ejercicios prácticos, para una adecuada asimilación de los contenidos.

Fase 2: Elaboración del Manual de Perfiles de Cargos por Competencias y Valoración de Cargos.

Para la actualización del manual de perfiles, se realizarán talleres con los expertos de cada cargo (Ocupante y el que supervisa el cargo); el número y frecuencia de los mismos se definirá previamente con el administrador del contrato y será en base a los cargos en la institución, información que será validada por el Director de cada área. Los talleres consisten en reuniones de trabajo de aproximadamente 1,5 horas con el personal involucrado en el cargo.

Para la valoración de cargos, conjuntamente con el Administrador de contrato se definirá un Comité de Valoración y se aplicaría la metodología del sector público según la normativa vigente.

Actualización del Manual de Perfiles Vigente

- Informar y difundir los objetivos del Programa de Consultoría, a fin de socializar con todo el personal involucrado ya que serán parte activa en todo el proceso. El cronograma de socialización será coordinado en número, en lugar y en fecha con el Administrador del contrato, serán sesiones cuya duración sea de máximo 30 minutos.
- Revisión y análisis de la estructura actual de cargos de la institución a fin de sugerir posibles cambios y actualizar la estructura.
- Elaboración de la lista de cargos y expertos para la actualización de perfiles, esta actividad permitirá definir el "panel expertos" por cada puesto, se considera un experto al ocupante del cargo, el jefe inmediato, un cliente interno; con lo cual se garantiza la confiabilidad y objetividad de la información recopilada al tener más de un informante. El personal antes indicado está sujeto a la aprobación del Administrador del contrato.
- Ejecutar los talleres para la actualización de perfiles, se recopilará la información necesaria para la elaboración del Manual de Descripción de Perfiles por Competencias, obteniendo un perfil integral de cada puesto. Se estima que las sesiones serán de aproximadamente 1,5 horas; en caso de que se requieran refrigerios, la Entidad Contratante será la encargada

ASESORÍA JURÍDICA

de coordinar este servicio, ya que no están incluidos en el valor final de esta consultoría.

- Validación de la información recopilada en los talleres, a fin de verificar la fiabilidad de esta información realizando un cruce de opinión con los Directores o Gerentes de cada área; para la cual, se elaborará conjuntamente con el Administrador del contrato el cronograma de reuniones.
- Generar el Manual de Perfiles de Cargos por Competencias, es decir un documento que contenga los requisitos y características de cada cargo para el desempeño efectivo de las actividades.

Valoración y Clasificación de Cargos

- Definir conjuntamente con el Administrador del Contrato los participantes del Comité de Valoración.
- Elaborar formularios y material para la reunión de valoración.
- Ejecutar talleres de valoración para lo cual previamente se deberá definir con el Administrador del Contrato el cronograma.
- Elaborar matriz consolidada de los cargos con su respectiva valoración para posteriormente clasificarlos de acuerdo a las escalas del Sector Público.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

Fase 1: Capacitación en Gestión de Recursos Humanos por Competencias.

- Certificados de participación en la capacitación.

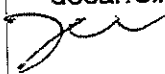
EMAPAL EP es quien proporcionará las facilidades logísticas y administrativas para la capacitación.

Fase 2: Elaboración del Manual de Perfiles de Cargos por Competencias y Valoración de Cargos.

- Propuesta de Estructura Funcional y Posicional.
- Manual de Descripción de Perfiles de Cargos por Competencias.
- Reporte de Valoración y Clasificación de Cargos.

Una vez entregados los informes antes indicados, la Entidad Contratante, como la Consultora, dispondrán de hasta 10 días calendario cada uno, a partir de la entrega del cada documento (3 informes detallados en los productos esperados), para la emisión de observaciones (la Entidad), y para la absolución de las mismas (el Consultor). Dentro del plazo total de la consultoría no se incluye el tiempo transcurrido para la emisión y absolución de observaciones.

EMAPAL EP, proporcionará las facilidades logísticas y administrativas para el desarrollo de las actividades.



Cláusula Cuarta. - OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA

En virtud de la celebración del contrato, la Consultora se obliga para con la EMAPAL EP a prestar los servicios para realizar la **CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS Y LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS Y VALORACIÓN DE CARGOS DE EMAPAL EP** y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y especiales y los demás documentos contractuales.

Cláusula Quinta.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

En cumplimiento del objeto del presente contrato, la Consultora se compromete a prestar a la EMAPAL EP todos los servicios que sean necesarios para cumplir los objetivos de la Consultoría y en general los que se indican en los términos de referencia.

La Consultora se obliga por tanto a realizar la Capacitación en Gestión de Recursos Humanos por Competencias y la Elaboración del Manual de Perfiles de Cargos por Competencias y Valoración de Cargos de EMAPAL EP.

Cláusula Sexta.- PRECIO DEL CONTRATO

6.1. El valor estimado del presente contrato, que la contratante pagará al contratista, es el de **USD 15,421.543 (QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y UN CON 53/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, más el IVA, de conformidad con la oferta presentada por el contratista.

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

Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO

7.1. La contratante entregará al contratista, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la celebración del contrato en calidad de anticipo; el valor del 50% del valor del contrato, en dólares de los Estados Unidos de América.

7.2. El valor restante del contrato (50%), se cancelará con la firma del acta de entrega recepción definitiva.

Cláusula Octava.- GARANTÍAS

8.1.- Por su naturaleza no se requiere entrega de garantías conforme el segundo inciso del artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Novena.- PLAZO

9.1.-El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentra disponible, de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Décima.- MULTAS

El Contratante sancionará al Consultor en los siguientes casos:

Con el uno por mil del valor del Contrato por cada día de atraso, y mientras dure el incumplimiento y/o en caso de que el Consultor no asigne el personal técnico mínimo requerido.

Con el uno por mil (1‰) del valor del Contrato por cada día de atraso, y mientras dure el incumplimiento, en caso de que el Consultor incurriere en el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales y no entregare los productos luego de terminado el plazo contractual (60) sesenta días.

Cláusula Undécima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

11.1 La contratante designa al Ing. Geovanny Ruiz Avendaño, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

Cláusula Duodécima .- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no



ASESORÍA JURÍDICA

autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;

- c) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta -Presentación y compromiso;
- d) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

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

Cláusula Décima Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

13.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Arbitraje y Medición de la Procuraduría General del Estado con Sede en Cuenca.

13.02.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Cuenca.

13.03.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, la CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si la CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías.

Cláusula Décima Cuarta: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO

15.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Azogues.

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

La La CONTRATANTE: Av. Ernesto Guevara y 16 de Abril Esquina.
Teléfono: (07) 2240069

LA CONTRATISTA: Av. 12 de abril y Agustín Cueva, Telf. 2883365,
gerardo.cordero@ucuencaep.com.ec.

Cláusula Décima Sexta.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

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

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


Ing. Xavier Ramirez
GERENTE GENERAL EMAPAL EP


Ing. Diego Idrovo Murillo
GERENTE UCUENCA EP


Dr. Carlos Pinos Gonzalez
ASESOR JURIDICO EMAPAL EP

