

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS					
Fecha: 19-09-2022	TÉRMINOS DE REFERENCIA				
Tipo de producto:	BIEN		SERVICIO	X	OBRA
Título	<i>“Servicio de Capacitación en Contratación Pública para 20 servidores públicos a cargo del asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones del Ministerio de Economía y Finanzas”</i>				
Área Requiriente	DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO				
Responsable del Área	Econ. Andrés Egas Almeida				
Responsable de la elaboración	Mgs. Miguel Cóndor Pillajo				

1. ANTECEDENTES

La Asamblea Nacional de la República del Ecuador, mediante Segundo Suplemento N° 392 de 17 de febrero de 2021 emite la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en materia Anticorrupción, en la citada norma, la disposición reformativa segunda, con relación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone:

SEGUNDA. - Reformase el artículo 10 de la siguiente manera:

1. *“Sustitúyase el numeral 16 por el siguiente:*

16. Certificar a los servidores públicos de las entidades contratante como operadores del Sistema nacional de Contratación Pública, y a las personas interesadas en ingresar al servicio público, a fin de avalar sus conocimientos y habilidades. Todo servidor público que participa en las fases del procedimiento de contratación, deberá estar certificado conforme a este numeral.”

Por otra parte, mediante Memorando Nro. MEF-DL-2022-0500-M de 26 de mayo de 2022, la Mgs. Doris del Rocío Bonilla Changoluisa, Directora de Logística Institucional, solicita lo siguiente:

“SOLICITUD:

Bajo este contexto considerando que es necesario que los funcionarios que prestan sus servicios en la Unidad de Compras Públicas, actualicen sus conocimientos y aplicabilidad

en la normativa que constantemente esta en cambio, lo que permitirá contar con funcionarios preparados, solicito muy comedidamente se sirva autorizar y disponer a quien corresponda se realicen todas las actividades necesarias con la finalidad de que los servidores de carrera de la Unidad de Compras Públicas de la Dirección de Logística: Gabriela Molina, Tatiana Vera, Ximena Calahorrano y quién suscribe puedan acceder al plan de capacitación completo que se detalla a continuación:

Capacitación en Contratación Pública con un proveedor que tenga una trayectoria probada en capacitación y que se encuentre registrado y reconocido ante el Ministerio de Trabajo, para ofrecer servicios especializados de capacitación, y que ofrezca un Curso Completo sobre Contratación Pública, el mismo que deberá tener una duración de entre cuatro y seis meses, que abarque temático de base legal, práctica procesal, manejo de las herramientas del SOCE en las etapas preparatoria, precontractual y contractual y compruebe una metodología de enseñanza adecuada”.

Al respecto, sobre la base del requerimiento expuesto, la Dirección de Administración del Talento Humano con el fin de fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores de esta Cartera de Estado responsables del asesoramiento, elaboración y ejecución de los procesos de contratación en sus diferentes etapas y el cumplimiento de la normativa invocada, procede a emitir la documentación necesaria para contratación del servicio de capacitación con la temática “CONTRATACIÓN PÚBLICA”.

1.1. Referencia Legal

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

“Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado”.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

” Art. 70 .- Del subsistema de capacitación y desarrollo de personal.- Es el subsistema orientado al desarrollo integral del talento humano que forma parte del Servicio Público, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al Buen Vivir”.

“Art. 71.- Programas de formación y capacitación. - Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la

implementación y desarrollo de programas de capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomará en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales – IAEN”.

“Art. 73.- Efectos de la formación y la capacitación. - La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación.”

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

“Art. 195.- De la formación y capacitación. - El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo”.

“Art. 205.- Servicios especializados de capacitación. - Las UATH, de conformidad con las políticas, normas e instrumentos que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales, estarán facultadas para contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales o jurídicas, del sector público o privado calificadas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).”

“Art. 209.- Efectos de la formación y capacitación. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se transmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador”.

“Art. 210.- Convenio de devengación. - La entidad que conceda a la o el servidor comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneraciones para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios.”

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

“Art. 11.- De la capacitación. - Se orienta al desarrollo profesional a través de la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de competencias y habilidades de las y los servidores públicos, con la finalidad de impulsar la eficiencia y eficacia de sus puestos de trabajo y de los procesos en los que interviene.”

“Art. 25.- Servicios especializados de capacitación. - Las UATH institucionales para la ejecución del plan de capacitación institucional debidamente aprobado y presupuestado, podrán contratar servicios especializados de capacitación, con personas naturales y/o jurídicas del sector público o privado.”

REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

El Reglamento de Formación y Capacitación del Ministerio de Economía y Finanzas, en su artículo 2 literal f) manifiesta sobre la formación y capacitación en el Ministerio de Economía y Finanzas lo siguiente:

“(…)Provisión.- El Ministerio de Finanzas proveerá en forma directa, formación y capacitación, mediante sus capacitadores/as internos/as, Instituto de Altos Estudios Nacionales - IAEN, Ministerio de Trabajo, Redes de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, Universidades y Escuelas Politécnicas públicas y privadas con categoría A o B legalmente acreditadas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior CEAACES, y proveedores de servicios especializados de capacitación, sean éstos personas naturales o jurídicas, del sector público o privado, nacionales o internacionales; especializados en las diferentes áreas y temáticas, identificadas en el Plan de Formación y Capacitación del Ministerio de Finanzas;”

1.2. Descripción de la Unidad Requirente

En el Acuerdo Ministerial 254, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial Nro. 219, de fecha 14 de diciembre de 2011, se establece lo siguiente:

“3.2.1.2 Dirección de administración del talento humano”

a) Misión

“Administrar el talento humano y fomentar su desarrollo”.

b) Atribuciones y responsabilidades

“(...)

5. *Generar planes y programas dirigidos a desarrollar el talento humano.*
6. *Las demás previstas en las leyes y reglamentos que rigen la materia; y, las que le delegue la autoridad.”*

“3.2.1.1 Dirección de logística institucional

a) Misión

Gestionar la logística y adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para el eficiente, oportuno y eficaz funcionamiento del Ministerio

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. *Dirigir la elaboración y la ejecución del sistema de adquisiciones (...)*

c) Productos

(...)

2. *Sistema de adquisiciones del Ministerio de Finanzas”*

“3.1.1.4 Dirección jurídica de contratación pública, administrativa y laboral

a) Misión

Brindar la correspondiente asesoría legal mediante la emisión de criterios legales, la asistencia y la participación directa en aquellos aspectos que las distintas áreas administrativas, tanto internas como externas soliciten en materia administrativa, materia laboral, y materia de contratación.

b) Atribuciones y responsabilidades

1. *Asesoramiento jurídico y desarrollo de procesos en el ámbito jurídico administrativo, laboral y de contratación requeridos por las distintas unidades del Ministerio de Finanzas, ya sea dentro del territorio nacional o internacional (...).”*

2. JUSTIFICACIÓN

La Asamblea Nacional de la República del Ecuador, mediante Segundo Suplemento No. 392 de 17 de febrero de 2021 en relación a la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en materia Anticorrupción, cuya disposición reformativa

segunda, con relación a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone:

SEGUNDA. - Reformase el artículo 10 de la siguiente manera:

"a. Sustitúyase el numeral 16 por el siguiente:

16. Certificar a los servidores públicos de las entidades contratante como operadores del Sistema nacional de Contratación Pública, y a las personas interesadas en ingresar al servicio público, a fin de avalar sus conocimientos y habilidades. Todo servidor público que participa en las fases del procedimiento de contratación, deberá estar certificado conforme a este numeral."

Resolución No. RE-SERCOP-2021-0117 de 12 de agosto de 2021, a través de la cual se emiten las reformas a la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-0000072; que establece el procedimiento para la Certificación de Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cumplimiento a las reformas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina:

"Título XII

CERTIFICACIÓN COMO OPERADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 485.- Objeto.- *El presente Título tiene como objeto establecer el procedimiento para la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública de los servidores públicos de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que intervienen en los diferentes procedimientos de contratación pública, y de las personas interesadas en ingresar al servicio público, con la finalidad de fortalecer y elevar la calidad de la gestión de los procesos técnicos y administrativos del Estado en materia de contratación pública, aumentar la efectividad de los procedimientos mejorando la ejecución presupuestaria de las entidades contratantes, brindar un mejor servicio a la comunidad entregando productos y obras oportunas, y disminuir el riesgo en la inversión pública cumpliendo la programación institucional.*

Art. 486.- De la certificación en Contratación Pública. - *Los servidores públicos de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que intervengan en las diferentes fases de los procedimientos de contratación pública, deberán aprobar la certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública. (Énfasis agregado)*

Art. 493.- Rendición del examen. - *Para la evaluación presencial de conocimientos en contratación pública, las personas inscritas, deberán asistir en la fecha, hora y lugar*

señalados a través del Portal Institucional, los mismos que adicionalmente serán notificados vía correo electrónico.

En el caso en que la evaluación se realice de manera virtual y/o a distancia, el Servicio Nacional de Contratación Pública remitirá mediante correo electrónico el enlace de acceso a la evaluación".

Con los antecedentes expuestos y la base normativa legal vigente para el efecto, se debe recalcar que, conforme los procedimientos Internos que mantiene esta Cartera de Estado, correspondiente a la "Gestión de la Fase preparatoria de la Contratación Pública", "Gestión de la Fase precontractual de la Contratación Pública"; y, "Gestión de la Fase contractual de la Contratación Pública", los servidores públicos que intervienen en cada etapa de los diferentes procesos de contratación pública, en observancia a la normativa emitida por el SERCOP, obligatoriamente deben rendir el examen para la obtención del Certificado como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Es importante mencionar, que el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP constantemente realiza jornadas de evaluación de este proceso, sin embargo, para actualizar y fortalecer los conocimientos del personal certificado es menester de la Dirección de Administración del Talento Humano continuar brindando proceso de capacitación que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa invocada.

3. OBJETO

La contratación del **"SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA 20 SERVIDORES PÚBLICOS A CARGO DEL ASESORAMIENTO, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE ADQUISICIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS"**

4. OBJETIVOS

Contar con talento humano de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio de Economía y Finanzas debidamente capacitado en el asesoramiento, elaboración y ejecución del sistema de adquisiciones para el cumplimiento y control de los procesos de Contratación Pública Institucional en sus diferentes etapas.

5. ALCANCE

El programa de capacitación de Contratación Pública está dirigido a 20 servidores de este Portafolio, responsables de la ejecución y control de los procesos de Contratación Pública del Ministerio, a fin de desarrollar procesos de contratación pública adecuados, y que se encuentren preparados para afrontar las diversas situaciones de conflicto que

se presentan dentro de los tramites de adquisición de productos y servicios para la institución. El proceso de capacitación tendrá hasta 90 días de ejecución desde el inicio del evento y deberá cumplir con la temática propuesta.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo establecida para el presente proceso de contratación será la siguiente:

-) La Contratista y el administrador, una vez firmado el contrato del servicio en el término de dos días laborales, establecerán y aprobarán el cronograma de la capacitación previo al inicio de la misma.
-) El Administrador del contrato remitirá al contratista la lista de participantes del evento, previamente validada por la Dirección de Administración de Talento Humano del MEF.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Listado de 20 servidores a ser capacitados en la temática contratada.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

Contenidos propuestos:

-) Marco Teórico General de la Contratación Pública
-) El Derecho Administrativo aplicado a la Contratación Pública
-) Sujetos de la Contratación Pública (SERCOP, proveedores y entidades)
-) Responsabilidad en la Contratación Pública
-) Procedimientos de contratación (régimen común)
-) Etapa preparatoria (planificación, presupuesto y estudios previos)

Cada temática deberá contener uno o varios casos de estudio con situaciones reales que permitan a los participantes interactuar con el instructor y permitan garantizar el aprendizaje en la resolución de los casos de estudio propuestos en clase.

La Contratista proveerá el material didáctico y técnico necesario a cada uno de los participantes en forma física (poligrafiado de todas las materias, folletos y normas jurídicas) y digital (material de respaldo y complementario para desarrollo de actividades) y durante la ejecución de la capacitación realizará la exposición de casos relacionados al contenido del temario de forma teórica y práctica.

La Contratista, finalizada la capacitación realizará una encuesta de satisfacción a los participantes y adicionalmente, aplicará el formulario de satisfacción establecido por el Ministerio de Trabajo

Duración del evento: 200 a 400 horas académicas de capacitación distribuidas en hasta 90 días de capacitación virtual. El horario de la capacitación debe ser coordinada con el Administrador de Contrato. La carga horaria diaria no debe superar las 4 horas continuas, y podrá ser realizada entre los días lunes a sábado, hasta completar la capacitación de forma continua. La Contratista deberá garantizar el uso de herramientas tecnológicas fiables para el desarrollo de reuniones de capacitación virtual.

Una vez finalizado el evento de capacitación y previo a la presentación de la factura correspondiente, la Contratista entregará al administrador del contrato un informe de ejecución de la capacitación que será recibido a entera satisfacción, con el detalle de la ejecución de la misma que incluirá:

- Fecha, hora, de la capacitación o link de las reuniones virtuales.
- Fotografías de la ejecución de la capacitación o capturas de pantalla de las aulas virtuales (en caso de ser virtual).
- Lista de asistencia
- Lista de recepción del material físico y digital del evento por parte de los participantes.
- Evaluaciones aplicadas.
- Lista de aprobación.
- Encuestas de satisfacción.
- Certificados de aprobación y asistencia

La información se remitirá de manera física (originales) y digital.

9. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial se establecerá en el Informe de justificación técnica y sustento Financiero correspondiente.

El costo del evento se deberá considerar dentro del Plan Anual de Capacitación 2022 dentro del ítem 4.1 en el marco del PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará contra entrega de la capacitación recibida a conformidad, suscrita el acta de recepción definitiva de los servicios y la factura.

11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo total para la ejecución de los servicios es de hasta 90 días plazo, contados a partir del inicio del programa de capacitación.

12. LUGAR DE ENTREGA

La capacitación se impartirá de forma virtual a los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas. El contratista deberá contar con las respectivas plataformas virtuales debidamente contratadas, que permitan la realización de los eventos de capacitación. Estas plataformas deben tener el respectivo licenciamiento y la capacidad de interactuar sincrónica y asincrónicamente con los participantes.

13. PERSONAL TECNICO

Para el cumplimiento de esta actividad la Contratista deberá contar con los siguientes recursos:

Cargo	Nivel del estudios y Tipo de experiencia	No. De Personas	Tiempo de experiencia
Capacitador	Título de tercer nivel registrado. La formación en áreas académicas deberá ser afín a la contratación publica	Hasta 3-5 personas	Un certificado que acredite haber dictado cursos de capacitación o talleres en temas de contratación pública en los últimos 5 años. El certificado deberá ser emitido por el CLIENTE/CONTRATISTA; será válido si contienen el nombre de la persona designada, indicando que ha participado dictando cursos de capacitación en la temática propuesta

14. REQUISITOS MÍNIMOS

La Contratista deberá presentar la documentación que acredite que el oferente dispone experiencia para el servicio de capacitación en la temática requerida en al menos 5 años anteriores a la presente fecha, es decir, que deberá avalar experiencia en capacitaciones en "Contratación Pública"; además el oferente deberá presentar un mínimo de 3 certificados o copia de facturas o copias de actas de entrega recepción suscritas de eventos similares en los últimos 5 años por un monto mínimo de USD 2.000,00 cada uno

La contratista deberá contar con una certificación como operador de capacitación del Ministerio del Trabajo.

15. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo No. (EC-L1249) /BID, para la ejecución del componente 2 “*Fortalecimiento Institucional del MEF*” del “*Programa de Modernización de la Administración Financiera*”.

- Procedimiento de selección: Comparación de precios
- Tipo de contrato: Precios Unitarios
- Monto estimado: a establecerse en el Informe de justificación técnica y sustento Financiero correspondiente.

16. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Para el administrador del contrato se sugiere considerar un delegado de la Dirección de Logística Institucional, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

17. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:	
Mgs. Miguel Cóndor Pillajo Analista 3 de Administración del Talento Humano	
Revisado por:	
Lcda. Elizabeth Medina Gómez Analista 3 de Administración del Talento Humano	
Aprobado por:	
Econ. Andrés Egas Almeida Director de Administración del Talento Humano	
Ing. Luz Marina Rumazo Contreras Coordinadora General Administrativa Financiera	