

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

SOCIO EMPLEO  
PROGRAMA PILOTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRUPOS  
DE ATENCIÓN PRIORITARIA

**BASES PARA ASIGNACIÓN DE  
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN  
DE MODALIDADES DE CAPACITACIÓN Y  
FORMACIÓN PROFESIONAL**

Marzo de 2009

# SECCIÓN 1 CONVOCATORIA

## MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA PILOTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

### CONVOCATORIA

El Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social (MCDS), con el fin de ejecutar el Fondo Competitivo para el Programa Piloto de Capacitación y Formación Profesional de Grupos de Atención Prioritaria, convoca a las instituciones especializadas de la sociedad civil y entidades públicas y privadas interesadas en presentar propuestas para la ejecución de modalidades de capacitación y formación profesional para poblaciones de atención prioritaria de las provincias de Bolívar, Chimborazo, Esmeraldas, Guayas, Manabí, El Oro, Pastaza, Pichincha, Los Ríos y Santa Elena.

Las modalidades de formación profesional, objeto del presente concurso, corresponden a las siguientes especialidades:

#### Sector Construcciones:

1. Albañilería
2. Carpintería
3. Construcciones metálicas
4. Mantenimiento de casas y edificios

#### Sector Agropecuario:

5. Agropecuaria orgánica
6. Conservación de frutas y vegetales
7. Pesca artesanal
8. Procesamiento de productos del mar
9. Floricultura

#### Sector Turismo:

10. Turismo rural
11. Servicios para hoteles, bares y restaurantes

#### Sector Servicios:

12. Confecciones textiles
13. Asistentes del hogar
14. Mantenimiento automotriz básico

Los requisitos que deben cumplir las instituciones interesadas son los siguientes:

- Tener personalidad jurídica
- Demostrar que, de acuerdo a la ley que ampara a su gestión o a su estatuto social, tiene autorización para desarrollar objetivos relacionados con programas de Formación Profesional o Capacitación
- Estar inscrito en el Registro Único de Proveedores (RUP)

- Contar con un equipo de personal administrativo y técnico básico, en funcionamiento.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. Las inversiones que se requieran para la ejecución de las modalidades se realizarán con aplicación a la partida presupuestaria No 730601 – 001 del Presupuesto General del Estado; partida presupuestaria No 730601 – 701 del Convenio de Cooperación Técnica ATN/JF-10883-EC-“ Modernización de los Sistemas de Formación para el Trabajo”, Institucionalización del Fondo Competitivo de Capacitación Laboral, suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID); de los recursos de la COSUDE, con base en el contrato suscrito con “FOES”; y de los recursos propios de la institución proponente.
2. Los documentos precontractuales pueden obtenerse, mediante descarga, de la página web del MCDS <http://www.mcds.gov.ec/> o en las oficinas del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, dirección en Quito: Santa María E4-333 y av. Amazonas, edificio Tarqui, 6to piso, teléfonos (593-2) 2231675 y 2231750; dirección en Guayaquil: av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edificio del Ministerio del Litoral, piso 10.
3. La documentación física de la propuesta será entregada durante el horario normal de labores en las oficinas del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social ubicadas en Quito, en la dirección antes indicada, hasta las 15:00 horas del día 2 de abril de 2009.
4. En caso de propuestas enviadas por correo, la responsabilidad de que éstas lleguen oportunamente y sean entregadas en el lugar correcto es exclusiva de la institución proponente.
5. La asignación de los recursos se realizará en orden de calificación a favor de las instituciones ejecutoras que logren los mayores puntajes, hasta completar el cupo de recursos destinados para el concurso.
6. El MCDS publicará en su página web los resultados del concurso y notificará a las instituciones acreedoras de la asignación de fondos, para que concurran a sus oficinas a suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios.

**Nota:** para nuevas propuestas de modalidades de capacitación, basadas en competencias laborales, y no incluidas en la presente convocatoria, contactarse con el Econ. José Martínez Dobronsky a los teléfonos (593 2) 2231750 / 2231675 / 099223016 o al correo [jmartinez@mcds.gov.ec](mailto:jmartinez@mcds.gov.ec).

Quito, a 2 de marzo de 2009.

Economista Nathalie Cely Suárez  
Ministra Coordinadora de Desarrollo Social

**SECCIÓN 2  
INSTRUCCIONES  
PARA LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES**

**ÍNDICE**

- 2.1 OBJETO DEL PROCESO
- 2.2 DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES
- 2.3 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
- 2.4 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
- 2.5 PARTICIPANTES
- 2.6 CONSULTAS, ACLARACIONES, INTERPRETACIONES Y PRÓRROGAS DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
- 2.7. ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A LAS INSTITUCIONES INTERESADAS.
- 2.8 DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS SOBRES
  - 2.8.1 Idioma y autenticidad de los documentos
  - 2.8.2 Valor de la propuesta: costos, impuestos y otros gastos
  - 2.8.3 Requisitos formales
  - 2.8.4 Contenido del sobre
  - 2.8.5 Presentación
  - 2.8.6 Errores subsanables
- 2.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS
- 2.10 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

## **SECCIÓN 2. - INSTRUCCIONES PARA LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES**

- 2.1 OBJETO DEL PROCESO.** - Este proceso tiene por objeto la calificación, selección, asignación de recursos y negociación del contrato de prestación de servicios de capacitación y formación profesional a grupos de atención prioritaria, como estrategia para superar la pobreza.
- 2.2 DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.**- Los documentos precontractuales, se integran de las siguientes secciones:
- 1 Convocatoria
  - 2 Instrucciones para las instituciones participantes
  - 3 Reglamento para la calificación y asignación de recursos
  - 4 Términos de referencia
  - 5 Condiciones generales del contrato
  - 6 Formularios para presentar las propuestas
  - 7 Modelo de contrato
- 2.3 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.**- Las instituciones participantes deberán revisar cuidadosamente los documentos precontractuales y cumplir con los requisitos solicitados en ellos. El MCDS no admitirá reclamo posterior de la institución proponente que se fundamente en el desconocimiento de ellos.
- 2.4 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.** - Los costos que demande la preparación de la propuesta son de cargo de la institución participante, quien no tendrá derecho a reclamo alguno en lo posterior, cualquiera que fuese el resultado del proceso de contratación.
- 2.5 PARTICIPANTES.** - Podrán participar las instituciones que tengan personalidad jurídica, autorizadas por la ley o el estatuto para desarrollar objetivos relacionados con capacitación o formación profesional, previstos en el Programa Piloto; que cuenten, además, con un equipo de personal administrativo y técnico básico, en funcionamiento.
- 2.5.1 Asociaciones.**- Las instituciones podrán participar individualmente o asociadas con otra u otras instituciones interesadas.
- Las instituciones que deseen participar asociadas deberán llenar el “compromiso de asociación”, constante en el formulario No. 1 y anexos.
- En caso de asociación, constituida o por constituirse, se requiere que las instituciones que la integran designen a la institución líder y al procurador común o apoderado y aplicar el anexo b) del formulario No. 1.
- En caso de suscribirse el contrato con una asociación, las instituciones que la integren asumirán en forma indivisible y solidaria la responsabilidad legal y económica del cumplimiento del contrato, en especial la institución líder de la asociación, que asumirá, además, la responsabilidad técnica.
- 2.5.2. Número de modalidades.**- Los proponentes podrán presentar propuestas para ejecutar hasta dos modalidades o programas simultáneamente; en este caso, cada

propuesta deberá presentarse por separado y las poblaciones objetivo deberán ser diferentes. Cada modalidad podrá abarcar poblaciones de diferentes cantones o provincias.

## **2.6 CONSULTAS, ACLARACIONES, INTERPRETACIONES Y PRÓRROGAS DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**2.6.1 Petición de aclaraciones.-** Cualquier institución interesada en participar puede solicitar aclaraciones sobre los documentos precontractuales, mediante comunicación escrita, dirigida al MCDS hasta dos semanas anteriores al plazo de presentación de las propuestas, incluyendo sus prórrogas.

**2.6.2 Envío de aclaraciones.-** Las interpretaciones o aclaraciones se considerarán como alcances a los documentos precontractuales y se pondrán en conocimiento de todas las instituciones interesadas, enviándolas a las direcciones respectivas, hasta máximo una semana anterior al plazo establecido para la presentación de las propuestas, incluyendo sus prórrogas. Los alcances se publicarán, además, en la página web del MCDS <http://www.mcds.gov.ec>

Si alguna institución participante no acusare recibo de los alcances, se considerará como si hubieran sido recibidos y la presentación de la propuesta se tomará como evidencia de ello.

**2.6.3 Fuentes de información.-** Únicamente las aclaraciones, modificaciones o interpretaciones dadas por el MCDS, en la forma antes indicada, serán oficiales. No existe otra fuente autorizada para dar información relacionada con este proceso, explicaciones o interpretaciones sobre el texto de los documentos precontractuales.

**2.6.4 Extensión de la fecha de presentación de las propuestas.-** La fecha límite para la presentación de las propuestas podrá ser extendida por el MCDS, a su discreción, mediante notificación a las instituciones que se hará en el plazo de por lo menos 7 días antes de la fecha límite inicialmente establecida. Las solicitudes de prórroga podrán ser presentadas hasta 15 días antes de dicha fecha límite.

**2.7 ASISTENCIA TÉCNICA A LAS INSTITUCIONES.-** El MCDS brindará asistencia técnica para la debida comprensión de los documentos precontractuales y la preparación de la propuesta, a todas las instituciones interesadas e inscritas, en las fechas que oportunamente se comunicarán a cada una de ellas. Los eventos de información y capacitación se realizarán a partir del 11 de marzo del 2009, en las ciudades de Guayaquil, Quito, Portoviejo y Riobamba.

## **2.8 DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, PRESENTACIÓN Y CONTENIDO**

**2.8.1 Idioma y autenticidad de los documentos.-** El idioma que se utilizará en las propuestas será el castellano (español). Todos los documentos deberán ser legibles, escritos en computadora, en forma clara y completa y se utilizarán, sin alterar su contenido, los formularios requeridos.

Los documentos deben presentarse sin enmiendas, borrones o entrelineados; sin embargo, de haberse producido, deberán ser salvados o certificados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.

**2.8.2 Valor de la propuesta: costos, impuestos y otros gastos.-** La institución participante deberá considerar todos los costos que implique la ejecución de la modalidad que proponga y presentarlos en detalle en los formularios correspondientes, señalando costos de personal, herramientas, materiales e insumos, arrendamiento de áreas y

locales, gastos generales y tributos que debe pagar de acuerdo a las leyes ecuatorianas, etc.

El MCDS no aceptará reclamos posteriores por costos no contemplados en la propuesta de prestación de servicios.

En la propuesta se indicará, además, los costos que serán cubiertos con recursos propios, contribuciones no reembolsables o de auto gestión de la comunidad. En tal caso se demostrará documentadamente la fuente de los recursos y los compromisos que garanticen el aporte de cofinanciación.

**2.8.3 Requisitos formales.-** Los documentos deberán estar debidamente anillados, encuadernados o encarpetados, se incluirá, además, su correspondiente Índice.

Los documentos deberán presentarse en un sobre con la siguiente leyenda:

<p>PROCESO PRECONTRACTUAL No. 01-2009- MCDS/BID/COSUDE</p> <p>PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA</p> <p><b>Señora</b> <b>Ministra Coordinadora de Desarrollo Social</b> Quito</p> <p><b>Institución participante:</b> _____</p>
--

Todos los sobres deberán estar cerrados y sellados, de tal manera que no sea posible conocer su contenido antes de su apertura oficial.

NOTAS IMPORTANTES:

- 1. El MCDS no recibirá propuestas que no se encuentren dentro de sobres debidamente cerrados y sellados.**
- 2. El MCDS no se responsabiliza del contenido de los sobres cuyos documentos no se encuentren debidamente anillados, encuadernados o encarpetados y con su correspondiente Índice; consecuentemente no aceptará ningún reclamo de las instituciones participantes que no hayan cumplido con los requisitos formales indicados.**
- 3. La falta de cumplimiento de los requisitos formales podrá dar lugar al rechazo de la propuesta.**
- 4. En caso de propuestas enviadas por correo, la responsabilidad de que éstas lleguen en buen estado, oportunamente y sean entregadas en el lugar correcto es exclusiva de la institución proponente.**

**2.8.4 Contenido del sobre.-** Los sobres contendrán:

1. Carta de presentación y compromiso (formulario No. 1), con anexos a) o b) según el caso.
2. Identificación del proponente (formulario No. 2).
3. Documentos relativos a la capacidad legal de la Institución.
4. Documentos relativos a la solvencia económico-financiera (**no procede para las entidades públicas**).- Se utilizará los formularios números 3, 4 y 5, de acuerdo con las “Instrucciones” contenidas en la Sección 6.
5. Documentos relativos a la capacidad técnico-administrativa
  - a) Lista de personal administrativo y técnico básico (estable) de la institución participante en funcionamiento o en relación a los programas que mantenga a su cargo (formulario No. 6).
  - b) Hoja de vida del personal directivo mencionado en el literal anterior (formulario No. 7).
  - c) Organigrama funcional de la institución.
  - d) Breve descripción de los programas que ejecuta en la actualidad la institución participante.
6. Personal propuesto para el proyecto:
  - a) Lista del personal, señalando el tipo de relación que mantiene con la institución (formulario No. 8);
  - b) Hoja de vida del personal (formulario No. 9);
  - c) Carta de compromiso de prestación de servicios profesionales (formulario No. 10)
7. Documentos relativos a la propuesta técnica–económica (formulario N° 11)
  - a) Presentación de propuesta técnica para la ejecución de la modalidad (formulario No. 11-A).
  - b) Presentación del presupuesto desagregado para la ejecución de la modalidad (formulario No.11-B).
  - c) Carta de compromiso de co-financiamiento (formulario No. 12).
8. Dentro del sobre se incluirá un archivo magnético en CD, que contenga copia íntegra de la propuesta en formato PDF.

**NOTA IMPORTANTE:**

**En caso de participar instituciones asociadas, cada una de ellas presentará por separado los documentos indicados en los numerales del 2, 3, 4 y 5 de esta cláusula 2.8.4.**

- 2.8.5 Presentación.-** Los sobres que contengan la propuesta, serán presentados en el lugar señalado, en la dirección y hasta el día y hora indicados en la convocatoria.

La Subsecretaría de Gestión de Proyectos del MCDS extenderá la fe de presentación y entregará a la Institución participante un recibo en que conste el día y la hora de presentación.

**2.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.-** El proceso de evaluación y asignación de recursos se sujetará a las normas contenidas en la **Sección 3.**

**2.10 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato se suscribirá por escrito en el término máximo de 15 días contados desde la notificación de la adjudicación; para tal efecto la institución adjudicataria presentará:

- a) Copia certificada, por autoridad competente, de los documentos que demuestren su constitución: estatuto social y resolución o acuerdo de aprobación (**no procede para las entidades públicas**);
- b) Copia certificada, por autoridad competente, del nombramiento del representante legal;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP)
- d) Constitución de la asociación, adjuntada de los correspondientes documentos habilitantes y designación de institución líder y procurador común o apoderado (Sólo en el caso de asociación de dos o más instituciones);
- e) Las garantías previstas en la cláusula 5.8 de la Sección 5 de estos documentos (No se exigirán las garantías previstas, en el caso que la adjudicataria sea entidad del sector público, o empresa cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos, en el 50% a entidades del sector público).

**SECCIÓN 3  
REGLAMENTO PARA EL PROCESO**

**ÍNDICE**

- 3. 1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN
  - 3. 1.1 Propósito de la evaluación
  - 3. 1.2 Información a considerarse
- 3.2. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN
  - 3.2.1 Integración de la Comisión
  - 3.2.2 Funciones de la Comisión
- 3.3 TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN
  - 3.3.1 Apertura de las propuestas
  - 3.3.2 Análisis preliminar de los documentos
  - 3.3.3 Criterios de evaluación
  - 3.3.4 Método de evaluación
- 3.4 RECHAZO DE PROPUESTAS
- 3.5 SELECCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PROPONENTES
  - 3.5.1 Orden de méritos de las propuestas calificadas
  - 3.5.2 Decisión final del **MCDS** y notificación de resultados
  - 3.5.3 Negociación del contrato

## SECCIÓN 3. REGLAMENTO PARA EL PROCESO

### 3.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

- 3.1.1 Propósito de la evaluación:** La evaluación de los documentos se encaminará a proporcionar una información imparcial sobre las propuestas de las instituciones ejecutoras, que permita seleccionar a las que logren los más altos puntajes para merecer la adjudicación de recursos destinados a la ejecución de modalidades de capacitación y formación profesional para grupos de atención prioritaria de de las provincias de Bolívar, Chimborazo, Esmeraldas, Guayas, Manabí, El Oro, Pastaza, Pichincha, Los Ríos y Santa Elena.
- 3.1.2 Información a considerarse:** La evaluación se basará en la información consignada en los documentos que se presenten; sin embargo, la Comisión podrá verificar la información, mediante consulta directa a las fuentes.

### 3.2. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

- 3.2.1 Integración de la Comisión:** La Comisión de evaluación está integrada de la siguiente manera: un representante del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, un representante del Ministerio de Trabajo y Empleo, el Asesor Jurídico del MCDS y un representante de COSUDE/Reto Rural.
- 3.2.2 Funciones de la Comisión:** La Comisión tiene a su cargo el proceso de evaluación de las propuestas y la negociación del contrato, con sujeción a estos documentos precontractuales. La Comisión emitirá su informe en términos tales que le permita a la máxima autoridad del MCDS tomar las decisiones que en derecho le corresponda.

### 3.3 TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN

- 3.3.1 Apertura de las Propuestas:** Un día después de la fecha fijada para la presentación de las propuestas, a partir de las 9H00, en la sala de sesiones del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social Dirección: Santa María E4-333 y Amazonas, Edificio Tarqui, 6to piso, de la ciudad de Quito, la Comisión abrirá los sobres de las propuestas, en presencia de los delegados de los participantes que deseen asistir.

En el acto se dará lectura de: nombres de los proponentes, modalidad, lugar de ejecución y monto de la propuesta. Se tomará nota del contenido y número de fojas. Se levantará la correspondiente acta.

#### 3.3.3 Análisis preliminar de la Propuesta

- a) **Verificación de la información contenida en la Propuesta.-** La Comisión verificará que las propuestas contengan toda la información solicitada y que cumplan con los demás requisitos establecidos.
- b) **Condiciones básicas requeridas.-** La Comisión verificará si la Institución participante cumple con las siguientes condiciones básicas requeridas:
1. La población a ser capacitada debe corresponder a los grupos de atención prioritaria y residir en una de las siguientes provincias: Bolívar, Chimborazo,

Esmeraldas, Guayas, Manabí, El Oro, Pastaza, Pichincha, Los Ríos y Santa Elena.

2. La institución ejecutora debe contar con personal idóneo, y espacios físicos o locales adecuados (no necesariamente en propiedad) para la ejecución de las modalidades.

c) **Aceptabilidad de la propuesta técnico-económica.-** La Comisión verificará la aceptabilidad de la propuesta económica, para lo cual procederá de la siguiente manera:

1. Revisará la consistencia de los costos y el resultado final. Si encontrare errores aritméticos, los corregirá y establecerá el valor corregido de la propuesta de acuerdo a la modalidad.
2. Revisará la consistencia entre la propuesta técnica y económica verificando que todas las actividades estén debidamente valoradas, caso contrario la propuesta será rechazada.
3. Revisará que el cofinanciamiento se encuentre debidamente incorporado en la propuesta económica y se halle demostrado mediante compromisos válidos y exigibles.

Sólo las propuestas de las Instituciones participantes que hayan pasado el análisis preliminar y que, por consiguiente, no hayan sido eliminadas, serán sometidas a evaluación para la calificación.

**3.3.4 Criterios de Evaluación.-** A partir de la información que integra la propuesta, la Comisión establecerá el orden de calificación para efectos de adjudicar los recursos, considerando los siguientes criterios:

#### 3.3.4.1 Población a la que se destinará la prestación de servicios

Este criterio está relacionado con los grupos de atención prioritaria, según la disposición Constitucional que recoge el Decreto Ejecutivo No. 1509, del 29 de diciembre de 2008. Esta población debe corresponder a los grupos de atención prioritaria y residir en una de las siguientes provincias: Bolívar, Chimborazo, Esmeraldas, Guayas, Manabí, El Oro, Pastaza, Pichincha, Los Ríos y Santa Elena.

Los grupos de atención prioritaria en el presente concurso son:

- Jóvenes desempleados y subocupados:(18 a 29 años de edad).
- Poblaciones rurales de migración reciente a ciudades
- Pequeños agricultores
- Personas con discapacidades
- Sectores informales urbanos
- Operarios y aprendices de artesanías y oficios
- Servidores domésticos
- Personas en situaciones de emergencia por desastres naturales

Se recomienda la presentación de evidencias con relación a la situación de pobreza y vulnerabilidad de la población a atender. Y se espera la descripción de mecanismos específicos que aseguren la participación de indígenas, jóvenes, mujeres o personas con discapacidad.

#### 3.3.4.2 Recursos humanos, técnicos y tecnológicos

El primer aspecto a evaluarse es la experiencia del personal técnico y administrativo clave.

El papel de los formadores es un factor clave para asegurar calidad en los procesos y en los resultados educativos. Bajo su responsabilidad está la promoción de los aprendizajes (competencias, destrezas, actitudes), la gestión del currículo por competencias laborales, la motivación a los participantes para poner en práctica los aprendizajes y el desarrollo de su autoestima. Las investigaciones señalan que mientras mayor competencia pedagógica exhiban los formadores y su papel sea ejercido en equipo, crecen las oportunidades para que los participantes alcancen mejores logros.

En este sentido la institución debe presentar el listado de formadores idóneos propuestos para ejecutar la modalidad, con hojas de vida y cartas de compromiso para su participación en caso de que la institución reciba la adjudicación del contrato. Se recomienda que los formadores sean identificados de acuerdo a los módulos que constan en la malla curricular.

En el caso de que la modalidad propuesta requiera talleres, equipos, herramientas y maquinaria, la institución presentará el listado de los equipos y materiales que va a utilizar y la especificación de si son propios, alquilados o en préstamo.

#### 3.3.4.3 Coherencia técnico económica de la propuesta

La ejecución de la modalidad requiere de una rigurosa programación y una serie de equipos, herramientas, materiales e insumos que se detallan en la publicación del perfil correspondiente. Es fundamental que la propuesta económica mantenga una relación coherente con lo que se indica en la propuesta técnica para la ejecución de la modalidad.

Se recomienda que todas las actividades previstas para la ejecución sean valoradas y se reflejen en el presupuesto de la modalidad, considerando la consistencia de los costos y el resultado final.

#### 3.3.4.4 Estrategia de formación

Este criterio se refiere a la capacidad técnica y organizativa para crear, proponer y conducir innovaciones, para diseñar, programar y ejecutar la modalidad con flexibilidad, rigor profesional, calidad y pertinencia con relación a los requerimientos de la población y de la demanda laboral.

La Comisión tomará en cuenta lo siguiente:

- La estrategia propuesta para ejecutar la modalidad de formación, en la que se contemple la forma como se prestará el servicio a poblaciones que viven en lugares distantes, espacios y horarios de aprendizaje a utilizar, mecanismos y modalidades de formación, asignación de responsabilidades, mecanismos de supervisión y seguimiento, recursos, actores y técnicas de trabajo, horarios de las actividades y recursos pedagógicos para sostener la estrategia.
- Acuerdos con el sector productivo para la realización de pasantías, formación en centros de trabajo y actualización curricular.
- La estrategia de formación de formadores.

#### 3.3.4.5 Gestión social: participación comunitaria, relación con sectores productivos, gobiernos locales y otros.

Este criterio se refiere a los aspectos relacionados con la coordinación que la institución mantiene con los gobiernos seccionales, la comunidad, las organizaciones sociales, el sector productivo y las estrategias que utiliza para responder a las demandas tanto de la comunidad como de los sectores productivos. Además se evaluará la participación de la comunidad en el diagnóstico, diseño, ejecución y evaluación de las actividades. Se mencionan los siguientes criterios para evaluar este punto:

- El diagnóstico que describe y justifica las necesidades y demandas de capacitación y formación profesional de las poblaciones, de conformidad con la modalidad seleccionada.
- El mantenimiento de convenios o mecanismos de articulación con sectores productivos e instituciones públicas y privadas relacionadas con la modalidad.
- Los mecanismos utilizados para garantizar la participación social.
- La inclusión de la propuesta en políticas públicas locales o en planes de desarrollo.

#### 3.3.4.6 Cofinanciamiento

Es importante afianzar la sostenibilidad de la formación profesional mediante diversos co-financiamientos, entre ellos los que provienen de organismos públicos, los propios participantes, comunidad local y otras entidades.

La institución debe presentar el presupuesto para la ejecución de la propuesta con las diferentes fuentes de financiación y sus porcentajes de cofinanciamiento, y debe presentar información de sustento de estas fuentes.

#### 3.3.4.7 Propuesta económica

Muy relacionado al criterio anterior, es necesario enfocar la gestión de la institución con base en el análisis de costos. Con frecuencia el análisis de costos no se ha realizado en el área social y se desconoce valores sobre cuánto cuesta la formación en un curso o programa, lo cual reduce los márgenes para la toma de decisiones y para rentabilizar los escasos recursos de que siempre se dispone.

La Institución debe apuntar a una gestión financiera de calidad que incorpore un enfoque de eficiencia que requiere la práctica continua y sistemática de análisis de costos, para mejorar el rendimiento de los diversos componentes y para lograr eficiencia social.

Por esto la propuesta económica, junto al presupuesto con las diferentes fuentes de financiación, deberá mostrar claramente el costo total de la ejecución de la modalidad y los costos unitarios respecto al número de participantes; así como los mecanismos de gestión financiera y rendición de cuentas.

#### 3.3.4.8 Calidad de la gestión institucional

En este punto, la Comisión evaluará la capacidad institucional para ejecutar la modalidad. Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La existencia de una estructura institucional solvente y probada que permita la ejecución de la modalidad de formación profesional.
- La disponibilidad de contar con personal calificado para la coordinación, la formación profesional y su administración.
- Indicadores de seguimiento y monitoreo propuestos, para la ejecución de la modalidad.
- Coherencia y viabilidad del plan operativo propuesto para la ejecución de la modalidad.

#### 3.3.4.9 Estimulo a la asociación de Instituciones ejecutoras

Este criterio se refiere a la posibilidad de asociación entre distintas instituciones ejecutoras para ejecutar y sostener las modalidades de capacitación y formación profesional. En el caso de participar instituciones asociadas, cada una de ellas debe presentar información relacionada a la calidad de la gestión institucional de cada una.

#### 3.3.5 Método de Evaluación

Los puntajes que se aplicarán a cada uno de los elementos de evaluación están establecidos en razón de su importancia, con los cuales se obtendrá la calificación final de la Institución participante, sobre seiscientos (600) puntos, distribuidos de la manera que se indica a continuación.

1. Población focalizada a la que se destinará la prestación de servicios:	100
2. Recursos humanos, técnicos y tecnológicos:	150
3. Coherencia técnico económica de la propuesta:	70
4. Estrategia de formación:	110
5. Gestión social: participación comunitaria, relación con sectores productivos, gobiernos locales y otros:	70
6. Cofinanciamiento:	40
7. Propuesta económica:	30
8. Calidad de la gestión institucional:	20
9. Estimulo a la asociación de Instituciones ejecutoras:	<u>10</u>
<b>Total</b>	<b>600</b>

**3.3.5.8 Puntaje final.-** El puntaje final será igual a la suma de las calificaciones de los elementos antes mencionados.

**3.4 RECHAZO DE PROPUESTAS.-** Se rechazarán las propuestas por las siguientes causas:

1. Por haber sido presentadas en un lugar distinto del indicado en la convocatoria o con posterioridad al día y hora señalados;
2. Por no haber superado el análisis preliminar;
3. Por estar incompletas, a tal punto que no permitan efectuar la evaluación;
4. Por contener información falsa;
5. Por contener borroneos o enmiendas no salvados;
6. Por no presentar las cartas de compromiso de prestación de servicios del personal técnico clave propuesto, o si estas no estuviesen firmadas por el técnico; y,

**ADVERTENCIA:**

**Se advierte a las instituciones participantes que, en caso de haberse suscrito el contrato, si se llegare a establecer con posterioridad la existencia de la causal determinada en el numeral 4 anterior, que hubiese pasado desapercibida durante el proceso de calificación, la entidad contratante declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato con todas las consecuencias estipuladas en el mismo.**

### **3.5. SELECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES PROPONENTES**

- 3.5.1 Orden de méritos de las propuestas calificadas.-** La Comisión, luego de efectuar la evaluación de las propuestas, establecerá el orden de méritos de las Instituciones participantes según el puntaje obtenido, y en ese orden propondrá la adjudicación del contrato hasta que se agoten los recursos destinados para el concurso.
- 3.5.2 Decisión final del MCDS y notificación de resultados.-** Con base al informe de la Comisión, la Ministra tomará las decisiones más convenientes a los intereses del Programa y notificará los resultados a las instituciones participantes.
- 3.5.3 Negociación del contrato.-** El MCDS, con la intervención de la Comisión, con las Instituciones seleccionadas para la adjudicación del contrato, negociará los aspectos relacionados con el personal asignado al proyecto o la forma como será administrado; pudiendo requerir para el efecto personal técnico o administrativo de mejor calidad o una forma más coherente de ejecutar la modalidad.

## SECCIÓN 4 TÉRMINOS DE REFERENCIA

**4. MODALIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL: CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.** En esta sección se describen los diferentes componentes de las modalidades replicables que pueden ser elegidas para su ejecución, por parte de las instituciones oferentes.

Una modalidad es una estrategia que integra en un mismo proceso: perfiles ocupacionales, objetivos de la formación, competencias, recursos de infraestructura y de tecnología, personal formador y costos de ejecución. La modalidad se orienta a formar una ocupación laboral en forma completa, para ello toma en cuenta los módulos asociados al perfil profesional e incluye de forma obligatoria el módulo de administración de pequeñas empresas. El proceso de formación de la modalidad se lleva a cabo mediante módulos.

El enfoque que aplican las modalidades se basa en normas de competencia laboral. La competencia laboral es el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de la producción y el empleo. La referencia a competencias laborales implica una forma distinta de establecer y abordar los procesos de la formación al vincular íntimamente los aprendizajes con el desempeño de las ocupaciones o puestos de trabajo que contempla el mundo productivo de bienes y servicios.

El nivel de formación de las modalidades del presente Programa corresponde al nivel Básico<sup>1</sup>, que significa que para ingresar una persona al proceso de formación se requiere como condiciones mínimas: la educación primaria y poca experiencia laboral.

A continuación se describen sintéticamente las modalidades. La descripción completa del currículo consta en documentos que detallan el perfil profesional de cada modalidad.

### SECTOR CONSTRUCCIONES

#### 4.1. MODALIDAD: FORMACIÓN EN ALBAÑILERÍA

La industria de la construcción tiene como una ocupación importante la albañilería, que integra saberes y prácticas aportadas por las tecnologías y el uso de nuevos materiales. Esta modalidad recoge las nuevas demandas del sector de construcción, el uso de normas de calidad, y las integra en la formación de albañiles de nivel 1.

##### 4.1.1. Situación de la demanda

###### Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de ocupaciones ligadas con las construcciones civiles, con la intención de lograr un

<sup>1</sup> Conocido también como Nivel 1 dentro de una escala de desempeño de competencias que alcanza hasta el nivel 5, según la descripción de la OIT. La escala considera la complejidad del desempeño, las responsabilidades diferenciadas y el número de horas asignadas a la formación.

empleo en este campo o mejorar sus capacidades y experiencia o iniciar emprendimientos en esta rama.

#### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

Durante los últimos años, el fenómeno de las migraciones ha sido uno de los más importantes en el Ecuador. Si bien las emigraciones hacia el exterior han tenido una amplia repercusión por su alcance socioeconómico y político, no menos importantes han sido las emigraciones campo-ciudad, que han tenido impacto importante sobre el sector de la construcción.

Son las ciudades las que más demandan técnicos y trabajadores para construir edificios y viviendas y muchos de ellos son personas (hombres y mujeres) que emigran desde el campo hacia la ciudad, buscando convertirse en obreros de la construcción.

La albañilería como ocupación laboral encuentra un mercado muy amplio y diversificado en la dinámica de las construcciones, tan extendida actualmente debido a los programas gubernamentales y del IESS, y requiere de una cualificación profesional para asegurar rentabilidad en los ingresos e integración eficaz con los recursos humanos de la industria.

#### **4.1.2. Estrategia de formación**

La formación profesional en albañilería tomará en cuenta para su proceso una estrategia que atienda a las características de los participantes (hombres y mujeres) urbanos y rurales, de sus capacidades y prácticas laborales; del mismo modo que sea pertinente con las disponibilidades efectivas de tiempo y las condiciones de las industrias y talleres artesanales que son partes constituyentes de la demanda y de los mercados laborales provincial y regional.

Una de las variables importantes es el tiempo útil que disponen los participantes para llegar desde sus comunidades o domicilios hasta el centro o institución de formación, puesto que los lugares de residencia por lo general se encuentran distantes y dispersos. Para facilitar su participación se prevé la expedición de horarios asequibles a ellos, los cuales incluyen los fines de semana.

La modalidad de formación en albañilería aplicará el enfoque de competencias laborales e implicará, por eso mismo, una secuencia de aprendizaje mediante módulos. En consonancia con este enfoque, la estrategia de formación priorizará actividades de aprendizaje como las siguientes:

- Talleres demostrativos de albañilería.
- Actividades presenciales en aula.
- Uso de materiales pedagógicos de texto para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (pasantías en empresas de construcción o contratistas).

#### **4.1.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan, el currículo de la modalidad y la correspondiente malla curricular se especifican en la documentación del perfil profesional que se

consignará como complemento a las presentes bases y puede verse en la página Web del MCDS: [www.mcds.gov.ec/](http://www.mcds.gov.ec/)

#### **4.1.4. Número de participantes y tiempo de ejecución.**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario (expresado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.1.5. Recursos humanos, equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable. Adicionalmente, la institución ejecutora describirá –de modo general- todos los recursos humanos con que cuenta.

La ejecución de la modalidad requiere de una serie de equipos, herramientas, materiales e insumos que se detallan en la documentación del perfil correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.1.6. Costo unitario referencial**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en albañilería se estima en USD 345,46, por participante.

## **4.2. MODALIDAD: FORMACIÓN EN CARPINTERÍA**

La carpintería es una ocupación tradicional, sin embargo, las nuevas tecnologías de transformación y usos de la madera, sumadas a una demanda de muebles, especialmente para usos de hogares y oficinas, dan cuenta de una ocupación modernizada y revalorizada, y con un alto potencial de empleo y generación de microempresas. La modalidad se orienta a la formación de carpinteros del nivel 1.

#### **4.2.1. Situación de la demanda**

##### Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan a la carpintería en el nivel básico, con la intención de lograr un empleo en este campo o mejorar sus capacidades y experiencias o iniciar emprendimientos laborales en esa rama.

##### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

Investigaciones recientes demuestran una creciente expansión de las empresas dedicadas a la producción de muebles de madera y elementos asociados. Lo cual significa que un número mayor de empleados son necesarios para satisfacer las demandas del mercado. Sin embargo, los obreros no calificados están presentes en mayor intensidad en las industrias de madera (INSOTEC: 2002). Por lo cual es indispensable una formación específica.

Aunque el sector artesanal de la carpintería es más activo en procesos de diversificación productiva, no necesariamente se acompaña de capacitación. Para las poblaciones rurales y grupos subempleados y desempleados son escasas las alternativas de formación en este campo.

La modalidad se orienta, por tanto a resolver, por un lado la necesidad de cualificación de los potenciales empleados del sector de la madera y de la construcción para que puedan desenvolverse de manera exitosa e incrementar los estándares de calidad; pero también, busca poner las bases para que personas y familias inicien pequeños talleres o microempresas de carpintería y afines.

#### **4.2.2. Estrategia de formación**

La formación profesional en carpintería aplica una estrategia que atiende a las características de los participantes hombres y mujeres de grupos de atención prioritaria, de sus capacidades, nivel educativo y práctica laboral, su disponibilidad de tiempo y las condiciones de las industrias y talleres artesanales que constituyen la demanda laboral.

Una de las variables importantes es el tiempo que disponen los participantes para llegar desde sus hogares y comunidades hasta el centro de formación, puesto que los lugares de residencia, por lo general, se encuentran distantes y dispersos. Para facilitar su participación se prevé la construcción de horarios asequibles que incluyen los fines de semana.

La modalidad utiliza como espacio pedagógico principal al taller o unidad de producción de carpintería. La formación se completa con actividades de aprendizaje autónomo, experiencias guiadas de producción y formación en centros de trabajo, todo ello con un enfoque de competencias laborales.

Es importante tomar en cuenta la infraestructura y equipamiento disponibles en colegios, institutos o centros de formación.

La estrategia prevé diversas actividades de aprendizaje que se realizan en:

- Taller de carpintería o unidad de producción.
- Actividades presenciales en aula.
- Mediante materiales pedagógicos de texto para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (pasantías en empresas o talleres).

#### **4.2.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad se especifican en la documentación del perfil profesional que se consignará como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcads.gov.ec/](http://www.mcads.gov.ec/)

#### **4.2.4. Número de participantes y tiempo de ejecución**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes (que para fines del proceso de aprendizaje puede organizarse en dos subgrupos), y ocupa el tiempo necesario (expresado en horas) para la formación en los

módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.2.5. Recursos humanos, equipos y materiales necesarios para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Adicionalmente, la institución ejecutora describirá –de modo general- todos los recursos humanos con que cuenta.

La ejecución de la modalidad requiere de una serie de equipos, herramientas, materiales e insumos que se detallan en la documentación del perfil profesional correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.2.6. Costo unitario referencial.**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en carpintería se estima en USD 425,21 por participante.

### **4.3. MODALIDAD: FORMACIÓN EN CONSTRUCCIONES METÁLICAS**

El sector de la metalmecánica es considerado uno de los más dinámicos en la mediana y pequeña industria, así como también en el nivel artesanal, y el mercado se ha extendido hacia las zonas rurales. Esta modalidad se orienta al nivel operativo, con énfasis en el desarrollo de competencias para las construcciones metálicas en las que el uso de la suelda y el montaje son fundamentales.

#### **4.3.1. Situación de la demanda**

##### Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos, hombres y mujeres, que se orientan a tareas de metalmecánica en el nivel 1, con la intención de lograr un empleo en este campo, mejorar sus capacidades y experiencia o iniciar emprendimientos laborales en esta rama.

##### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

La modalidad se orienta hacia el sector metal mecánico, tanto para desarrollar capacidades de trabajadores vinculados con estas actividades, cuanto para formar competencias en potenciales pequeños empresarios, de zonas urbanas y rurales.

Por regla general, los trabajadores que se ocupan del mantenimiento mecánico requieren de competencias relacionadas con metalmecánica y construcciones metálicas.

El mercado de construcciones requiere principalmente de técnicos en construcciones metálicas, con aplicaciones también a otras áreas como al mantenimiento de los

equipos de arado, de la agroindustria, de los utilitarios de las granjas agrícolas, y encargados de la provisión de servicios de sueldas.

#### **4.3.2. Estrategia de formación**

La formación profesional en metalmecánica aplica una estrategia que atiende a las características de los grupos urbanos y rurales, de sus niveles educativos, de sus capacidades y prácticas laborales. La estrategia deberá lograr pertinencia con la disponibilidad de tiempo y las condiciones de las industrias y talleres artesanales que constituyen la demanda laboral.

Para facilitar la participación de grupos distantes y dispersos de los centros de formación, se establecen horarios asequibles a ellos, que incluyen los fines de semana.

La modalidad toma como espacio pedagógico principal al taller o unidad de producción. La formación se completa con actividades de aprendizaje autónomo, experiencias guiadas de producción y formación en centros de trabajo (empresas o talleres), todo ello con un enfoque de competencias laborales.

Se debe tomar en cuenta la disponibilidad de infraestructura y equipamiento, en colegios técnicos, institutos o centros de formación de la zona.

La modalidad de formación en metalmecánica aplica el enfoque de competencias laborales que implica, una secuencia de aprendizaje por módulos que se describe en la documentación correspondiente al perfil profesional que se complementa a estas bases.

La estrategia de formación combina actividades de aprendizaje en:

- Taller de metalmecánica o unidad de producción.
- Actividades presenciales en aula.
- Empleo de materiales pedagógicos de texto para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (pasantías en empresas o talleres).

#### **4.3.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan, el currículo de la modalidad y la correspondiente malla curricular se especifican en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcids.gov.ec/](http://www.mcids.gov.ec/)

#### **4.3.4. Número de participantes y tiempo de ejecución**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.3.5. Recursos humanos, equipos y materiales necesarios para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable. Adicionalmente, la institución ejecutora describirá –de modo general- todos los recursos humanos con que cuenta.

El listado de equipos, herramientas y materiales requeridos para la ejecución de la modalidad se detalla en la documentación del perfil profesional correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.3.6. Costo unitario referencial.**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en construcciones metálicas se estima en USD 308,86 por participante.

### **4.4. MODALIDAD: FORMACIÓN EN MANTENIMIENTO DE CASAS Y EDIFICIOS**

El sector construcción ha ido creciendo sostenidamente durante los últimos años, impulsado por el crecimiento de la inversión pública y privada, en programas de infraestructura educativa y sobre todo en la construcción de viviendas y edificios.

La actividad de mantenimiento de viviendas y edificios viene experimentando gran crecimiento, impulsado por la construcción de viviendas multifamiliares (condominios, edificios, entre otros), esto debido a que el sector privado tiene acceso al financiamiento para proyectos de viviendas multifamiliares y de ampliación o remodelaciones turísticas, por lo que se prevé será uno de los rubros de mayor crecimiento en los próximos años.

El técnico en Mantenimiento de Viviendas y Edificios deberá encargarse del mantenimiento preventivo o de la conservación de casas y edificios, para lo cual deberá capacitarse en técnicas básicas de albañilería, carpintería, gasfitería y electricidad, en técnicas de limpieza de los servicios comunitarios, entre otras. En este sentido se podrá desempeñar en empresas de servicios de mantenimiento y en empresas constructoras, como operario calificado.

#### **4.4.1. Situación de la demanda**

Población específica a la que se dirige la modalidad.

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de mantenimiento de viviendas y edificios.

Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

En general, los encargados de las actividades de mantenimiento de viviendas y edificios, no tienen estudios en las diferentes áreas que comprende esta actividad, por lo que es indispensable apoyar su formación y profesionalización.

#### **4.4.2. Estrategia de formación.**

La formación profesional de los técnicos en mantenimiento de viviendas y edificios de nivel básico, aplica una estrategia que atiende a las características de las comunidades que se dedican a esta actividad, de los participantes, a sus capacidades y prácticas laborales, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los locales y espacios en los que ellos viven y trabajan.

La modalidad de formación contempla varios espacios pedagógicos y diversas oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos: el reconocimiento de las experiencias, el aprendizaje autónomo, la potenciación del trabajo asociativo, emprendimientos y el aprender haciendo.

Las principales características de la estrategia de formación contemplan:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración (taller de electricidad, carpintería e instalaciones sanitarias).
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (Viviendas y edificios).
- Círculos de aprendizaje.

#### **4.4.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan, el currículo de la modalidad y la correspondiente malla curricular se especifican en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcde.gov.ec/](http://www.mcde.gov.ec/)

#### **4.4.4 Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.4.5. Recursos humanos y materiales**

La institución ejecutora dispondrá de un equipo de facilitadores, un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa y la modalidad, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en la publicación correspondiente al perfil que se adjunta a estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.1.6. Resumen de costos referenciales**

Código de campo cambiado

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en mantenimiento de casas y edificios se estima en USD 339,75 por participante.

## **SECTOR AGROPECUARIO**

### **4.5. MODALIDAD: FORMACIÓN EN AGROPECUARIA ORGÁNICA**

La agricultura aplica prácticas ancestrales; pero también incorpora modernas tecnologías, de esta integración se plantea actualmente el desarrollo sustentable. En la zona rural, representa la mayor ocupación para la generación de empleo y de ingresos. La rama de la agropecuaria orgánica se ha convertido en una de las actividades con mayor demanda por parte de los mercados locales, nacionales e internacionales. En este ámbito, la modalidad se orienta al nivel operativo, con énfasis en el desarrollo de competencias para la producción orgánica e integral en unidades agropecuarias integrales.

#### **4.5.1. Situación de la demanda**

##### Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos, hombres y mujeres, que se orientan a la agropecuaria orgánica; con la intención de mejorar las capacidades de producción en la unidad agrícola, lograr un empleo o iniciar emprendimientos laborales en este ámbito.

##### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

El sector agropecuario registra una importante modernización como resultado de, entre otras razones: la integración de tecnologías que elevan la productividad y la creciente inserción en los mercados nacionales e internacionales con productos nuevos. Sin embargo, estos avances no han podido resolver la situación en que se encuentran los pequeños agricultores, y en muchos casos, la situación de inequidad tiende a agravarse, con el incremento de la migración de los campesinos hacia las ciudades.

Una de las estrategias de desarrollo que se ha probado con los pequeños productores agropecuarios es la constitución de asociaciones, que apoyadas por redes micro-financieras pueden competir por nichos de mercado. Cada vez, se registran más experiencias de este estilo e inclusive, algunas corporaciones han incursionado en actividades agroexportadoras.

Sin duda, el desarrollo de la zona rural en su conjunto requiere del fomento de mayores niveles de productividad tanto en las actividades agrícolas y no agrícolas, para lo cual se ve necesario el fortalecimiento de los conocimientos, destrezas y competencias de los pobladores y productores, a través de procesos efectivos de capacitación.

Una de las líneas agroproductivas que va ganando expansión y mercado corresponde a los productos orgánicos para la alimentación.

El conocimiento de la agropecuaria orgánica resulta una ventaja comparativa para el pequeño productor, especialmente para el más pobre, porque le permite no sólo extender la seguridad alimentaria para su propio hogar, sino constituirse en pequeño empresario, con perspectivas de mejoramiento de ingresos e inserción en asociaciones de productores. Por otro lado, la agropecuaria orgánica introduce prácticas que mejoran el medio ambiente y ayudan a desarrollar actitudes y disciplinas ecológicas.

#### **4.5.2. Estrategia de formación**

La formación profesional en agropecuaria orgánica aplicará una estrategia que atienda a las características de las comunidades rurales, de los participantes y de sus capacidades y prácticas laborales; del mismo modo, tendrá presente que las actividades de formación sean pertinentes con las disponibilidades efectivas de tiempo y las condiciones de las unidades productivas o pequeñas fincas que son parte del sustento de las familias y de las comunidades.

Una de las variables importantes es el tiempo útil que disponen los participantes para llegar desde sus comunidades hasta el centro o institución de formación, puesto que los lugares de residencia por lo general se encuentran distantes y dispersos. Para facilitar su participación se prevé la expedición de horarios asequibles a ellos, los cuales incluyen los fines de semana.

La modalidad de formación tomará como espacio pedagógico principal la granja o finca demostrativa y las propias fincas de los participantes, sin importar su tamaño y condiciones. Se tomará en cuenta que todos los participantes tengan acceso a una unidad productiva, aunque no sea de su propiedad. La formación se completará con actividades de aprendizaje autónomo, experiencias guiadas de producción y formación en centros de trabajo (empresas agrícolas o centros de producción). Todo ello con un enfoque de formación basado en normas de competencias laborales.

Una de las opciones importantes para la ejecución de esta modalidad es tomar en cuenta la infraestructura disponible de colegios técnicos de agricultura, escuelas o centros de formación de diverso orden.

La modalidad de formación en agropecuaria orgánica aplicará el enfoque de competencias laborales e implicará, por eso mismo, una secuencia de módulos. En consonancia con este enfoque, la estrategia de formación priorizará actividades de aprendizaje en:

- Granja demostrativa.
- Actividades presenciales en aula.
- Uso de materiales pedagógicos de texto para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Monitoreo y seguimiento en terreno.
- Formación en centros de trabajo (pasantías en empresas agrícolas o granjas productivas).

#### **4.5.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan, el currículo de la modalidad y la correspondiente malla curricular se describen en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcads.gov.ec/](http://www.mcads.gov.ec/)

#### **4.5.4. Número de participantes y tiempo de ejecución**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 50 participantes, y ocupa el tiempo necesario (expresado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.5.5. Recursos humanos, materiales y herramientas necesarias para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Adicionalmente, la institución ejecutora describirá –de modo general- todos los recursos humanos con que cuenta.

Los materiales, herramientas e insumos se detallan en el perfil profesional correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.5.6. Costo unitario referencial.**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en agropecuaria orgánica se estima en USD 269,90, por participante.

### **4.6. MODALIDAD: FORMACIÓN EN CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y VEGETALES**

La conservación de frutas y vegetales es una opción importante para agregar valor a la producción agrícola y encadenar las actividades del pequeño productor con oportunidades de rentabilizar aún más sus esfuerzos, porque le permite lidiar con mayores perspectivas ante el mercado y generar más ingresos. Esta modalidad se propone formar en el nivel básico a técnicos en conservación de frutas y vegetales, en un contexto de desarrollo local.

#### **4.6.1. Situación de la demanda**

##### Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos, hombres y mujeres, que se orientan al desempeño de actividades ligadas con la conservación de frutas y vegetales; con la intención de mejorar las capacidades de producción de las unidades agrícolas; también con el propósito de emprender la producción industrial o artesanal de forma autónoma o en relación de dependencia.

##### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

Si bien la mayoría de la población pobre del campo se dedica a la agricultura, esta ocupación como generadora de ingresos se demuestra insuficiente, si no se

desarrollan capacidades que tiendan a elevar la productividad mediante la agregación de valor a sus productos.

El problema central de los pequeños agricultores es que dependen de unidades de superficie agrícola, muy pequeñas y escasamente rentables; se presentan suelos deficitarios de riesgo o empobrecidos por la sobreexplotación.

La actividad de conservación de frutas y vegetales es una opción para diversificar las actividades productivas y para agregar valor a los productos del campo. Lo pueden emprender también grupos y personas localizadas en ciudades. Se requiere, de forma urgente poner condiciones para una nueva economía que integre el concepto y práctica de pequeña empresa.

#### **4.6.2. Estrategia de formación**

La formación profesional en Conservación de Frutas y Vegetales tomará en cuenta para su proceso una estrategia que atienda a las características de las comunidades rurales, de los participantes urbanos y de sus capacidades y prácticas laborales; del mismo modo, tendrá presente que las actividades de formación sean pertinentes con las disponibilidades efectivas de tiempo y las condiciones de las unidades productivas locales y con la dinámica del mercado.

Una de las variables importantes es el tiempo útil que disponen los participantes para llegar desde sus lugares de residencia o labores hasta el centro o institución de formación, puesto que dichos lugares por lo general se encuentran distantes y dispersos. Para facilitar su participación se trabajará en horarios asequibles a ellos, los cuales incluyen los fines de semana.

La modalidad de formación tomará como espacio pedagógico principal la planta industrial o el taller de producción. Se sumarán los espacios caseros de los participantes, sin importar su tamaño y condiciones. Se tomará en cuenta que todos los participantes tengan acceso a una base productiva artesanal o industrial. La formación se completará con actividades de aprendizaje autónomo, experiencias guiadas de producción y formación en centros de trabajo (empresas o centros de producción). Todo ello con un enfoque de formación basado en normas de competencias laborales.

Una de las opciones importantes para la ejecución de esta modalidad es tomar en cuenta la infraestructura disponible de colegios técnicos de agroindustrias, escuelas o centros de formación de diverso orden.

La modalidad de formación en conservación de frutas y vegetales aplicará el enfoque de competencias laborales e implicará, por eso mismo, una secuencia de aprendizaje mediante módulos. En consonancia con este enfoque, la estrategia de formación priorizará actividades de aprendizaje en:

- La planta industrial y el taller artesanal.
- Actividades presenciales en aula.
- Uso de materiales pedagógicos de texto para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (pasantías en empresas procesadoras o industrias).

#### **4.6.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan, el currículo de la modalidad y la correspondiente malla curricular se describen en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcde.gov.ec/](http://www.mcde.gov.ec/)

#### **4.6.4. Número de participantes y tiempo de ejecución**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 50 participantes, y ocupa el tiempo necesario (expresado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

Los ejecutores podrán organizar a los participantes en dos grupos simultáneos de trabajo.

#### **4.6.5. Recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

La ejecución de la modalidad requiere de una serie de equipos, herramientas, materiales e insumos que se detallan en la publicación del perfil correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo determinado.

#### **4.6.6. Costo unitario referencial.**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en conservación de frutas y vegetales se estima en USD 358,16, por participante.

### **4.7. MODALIDAD: FORMACIÓN EN FLORICULTURA**

El Sector Florícola, a partir de 1986, se constituye en uno de los sectores de desarrollo agrícola de importancia del país, por las condiciones climáticas del territorio ecuatoriano y por la apertura del mercado externo, que le permite representativas ventas, generando empleo local, principalmente focalizado en mano de obra femenina. El desempeño de esta actividad en el campo, no reúne grandes exigencias, a no ser las básicas necesarias para el desempeño de las tareas agrícolas.

#### **4.7.1. Situación de la demanda**

Población específica a la que se dirige la modalidad

Esta formación está destinada a jóvenes y adultos, hombres y mujeres, a partir de los 18 años de edad, con nivel de educación primaria aprobada, se orientan al desempeño de las actividades de siembra y cultivo de las rosas y otras flores, de modo agroindustrial; con el

objetivo de mejorar las capacidades de producción de las fincas florícolas; y abastecer el mercado externo especialmente en las épocas de mayor demanda.

Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

Desarrollar las capacidades y destrezas en el manejo agroindustrial de estos cultivos, como también capacidades de discernimiento para identificar las características exigidas para el cultivo oportuno de las flores, de acuerdo a las demandas exigidas por los diversos mercados.

Es importante conocer el manejo de plaguicidas y fertilizantes y riego, que deben ser aplicados con oportunidad al cultivo para que el producto sea de calidad.

La actividad es sencilla, pero requiere de prácticas claves para que los cultivos sean sostenibles en cuanto al manejo ambiental y económico.

#### **4.7.2. Estrategia de formación**

La formación profesional en floricultura aplicará el enfoque de competencias laborales, que se basa en el desarrollo de los procesos prácticos en los cultivos, con explicaciones teóricas esenciales. Lo fundamental es el desarrollo de las destrezas y procedimientos para aplicar y distinguir los pasos y momentos en los cuales se deben aplicar las diversas fases del cultivo.

Las variables importantes que deben considerarse en esta formación son: la madurez de la planta y el manejo técnico de la misma para que la flor tenga las características de calidad, el tiempo de aplicación de los insumos a los cultivos, como también el riego, el cultivo, así como el embalaje y el almacenamiento del producto.

Una de las opciones importantes para la ejecución de esta modalidad es tomar en cuenta la infraestructura disponible de las fincas florícolas, y lugares circundantes en los cuales se realizará la formación.

En consonancia con este enfoque, la estrategia de formación priorizará actividades de aprendizaje en cuatro módulos:

- Cultivo: prácticas desde la construcción de los cultivos.
- Poscosecha,
- Riego,
- Monitoreo y
- Fumigación.

Para un aprendizaje más individualizado y respondiendo al ritmo de estudio de cada persona, se proveerá de materiales pedagógicos manuales e informaciones varias.

El aprendizaje teórico-práctico se desarrollará en las fincas florícolas y en centros de formación adaptados a estas necesidades.

#### **4.7.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad se describen en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases.

#### **4.7.4. Número de participantes y tiempo de ejecución**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 50 participantes, y ocupa el tiempo necesario para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.7.5. Recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales.

La ejecución de la modalidad requiere de una serie de equipos, herramientas, materiales e insumos que se detallan en la publicación del perfil correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.7.6. Costo unitario referencial.**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en floricultura se estima en USD 296,89, por participante.

### **4.8. MODALIDAD: FORMACIÓN EN PESCA ARTESANAL**

Ecuador, por situarse en la línea ecuatorial, recibe la influencia de la corriente fría de Humboldt y de la corriente cálida de El Niño. La convergencia de estas masas de agua genera un ambiente ideal de producción primaria elevada, base para la sustentación de una gran variedad de especies marinas.

La actividad pesquera es una de las más importantes para el desarrollo del país, se realiza a lo largo de todo el año e involucra directamente a más de 400.000 personas. Para la explotación artesanal se cuenta con 15.000 pequeñas embarcaciones, mientras que a nivel industrial se cuenta con una flota de 266 embarcaciones que están dotadas de tecnología que permite el mantenimiento de las especies capturadas.

La pesca artesanal es un eje para el mejoramiento nutricional de la población nacional, sin embargo atraviesa por determinados problemas como la falta de conocimientos que les permita lograr un mejor aprovechamiento de los recursos marinos y mejorar la comercialización de los productos que extraen del mar, ya que el intermediario es el que se beneficia y lucra al imponer precios de compra-venta en la playa, en base a la libre oferta y demanda.

#### **4.8.1. Situación de la demanda**

Población específica a la que se dirige la modalidad.

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de pesca artesanal en espacios del litoral ecuatoriano.

Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

En general, los encargados de las actividades de pesca artesanal, no tienen estudios ni formación en las diferentes áreas que comprende esta actividad, por lo que es indispensable apoyar su formación y profesionalización.

#### **4.8.2. Estrategia de formación.**

La formación profesional de los técnicos en pesca artesanal de nivel básico, aplica una estrategia que atiende a las características de las comunidades que se dedican a esta actividad, de los participantes, a sus capacidades y prácticas laborales, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los locales y espacios en los que ellos viven y trabajan.

La modalidad de formación contempla varios espacios pedagógicos y diversas oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos: el reconocimiento de las experiencias, el aprendizaje autónomo, la potenciación del trabajo asociativo, emprendimientos y el aprender haciendo.

Las principales características de la estrategia de formación contemplan:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración (mar, puerto, playa, embarcaciones artesanales, etc.).
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (empresas y embarcaciones que se dedican a la pesca artesanal.).
- Círculos de aprendizaje.

#### **4.8.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad se especifican en la publicación del perfil profesional que se adjunta a las presentes bases.

#### **4.8.4 Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.8.5. Recursos humanos y materiales**

La institución ejecutora dispondrá de un equipo de facilitadores, un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa y la modalidad, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en la publicación correspondiente al perfil que se adjunta a estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### 4.8. 6. Resumen de costos referenciales

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en pesca artesanal se estima en USD 446,47, por participante.

#### 4.9. MODALIDAD: FORMACIÓN EN CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS DEL MAR

Existe una gran variedad de especies marinas capturadas en aguas ecuatorianas, las cuales a pesar de no ser exportadas en la actualidad, constituyen la oferta exportable futura. La especie más comercializada por Ecuador es el atún. Sin embargo, existen otras especies, entre las que encontramos las siguientes: Dorado, Pez Espada, Picudo, Atún Aleta Amarilla, Atún Ojo Grande, Cabezudo, Carita, Cherna, Chivito, Colorado, Corvina de Roca, Corvina Plateada, Corvina Rabo Amarillo, Gallineta, Lenguado, Merluza, Mero, Miramelindo, Mojarra, Murico, Pámpano, Pargo Liso, Pargo Lunarejo, Perela, Pez Sapo, Picudo Blanco, Picudo Gacho, Rabijunco, Róbalo, Roncador, Sierra, Teniente, Tiburón Rabón, Tiburón Tinto, Torno, Wahoo.

Los productos del mar se exportan procesados según estándares internacionales y con presentaciones que satisfacen los gustos de los mercados de destino, ya sean éstas en forma fresca, congelada, enlatada o como harina de pescado.

Las especies capturadas son procesadas en plantas que cumplen con estrictas normas internacionales de control de calidad. Las plantas procesadoras de pescado han obtenido la certificación HACCP (*Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control – Hazard Analysis on Critical Control Points*), la cual es requerida por la FDA y cuyo cumplimiento es supervisado por el Instituto Nacional de Pesca

El pescado fresco y congelado ecuatoriano se exporta entero con y sin cabeza, en filetes con y sin piel, en lonjas y en cualquier otra presentación que los mercados exijan.

Las dos principales especies marinas comercializadas en conservas son el atún y la sardina. Las presentaciones exportadas de atún en conservas son en aceite, en agua salobre, al natural y en aceite de soya y sal. Mientras que las conservas de sardinas son exportadas en aceite y en salsa de tomate.

##### 4.9.1. Situación de la demanda

Población específica a la que se dirige la modalidad.

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de procesamiento de productos del mar en espacios del litoral ecuatoriano.

Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

En general, los encargados de las actividades de procesamiento de productos de mar no tienen estudios en las diferentes áreas que comprende esta actividad, por lo que es indispensable apoyar su formación y profesionalización.

#### **4.9.2. Estrategia de formación.**

La formación profesional de los técnicos en procesamiento de productos de mar de nivel básico, aplica una estrategia que atiende a las características de las comunidades que se dedican a la pesca artesanal, de los participantes, a sus capacidades y prácticas laborales, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los locales y espacios en los que ellos viven y trabajan.

La modalidad de formación contempla varios espacios pedagógicos y diversas oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos: el reconocimiento de las experiencias, el aprendizaje autónomo, la potenciación del trabajo asociativo, emprendimientos laborales y el “aprender haciendo”.

Las principales características de la estrategia de formación contemplan:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración (mar, puerto, playa, embarcaciones artesanales, procesadoras de productos del mar).
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (Empresas y asociaciones artesanales que procesan productos de mar, etc.).
- Círculos de aprendizaje.

#### **4.9.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad se especifican en la publicación del perfil profesional que se adjunta a las presentes bases.

#### **4.9.4. Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.9.5. Recursos humanos y materiales**

La institución ejecutora dispondrá de un equipo de facilitadores, un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa y la modalidad, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en la publicación correspondiente al perfil que se adjunta a estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.9.6. Resumen de costos referenciales**

Código de campo cambiado

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en conservación de productos del mar se estima en USD 393,97, por participante.

## **SECTOR DE TURISMO**

### **4.10. MODALIDAD: FORMACIÓN EN TURISMO RURAL**

#### **4.10.1. Situación de la demanda**

Población específica a la que se dirige la modalidad.

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de atención a turistas nacionales o extranjeros en servicios de alojamiento, alimentación y bebida así como la coordinación de actividades en espacios rurales para la práctica del deporte, la investigación, el estudio, descanso, ocio y distracción.

Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

En general, los encargados de las actividades de turismo rural en las comunidades rurales, no tienen suficientes capacidades en las diferentes áreas que comprende esta actividad, por lo que es indispensable apoyar su formación y profesionalización.

#### **4.10.2. Estrategia de formación.**

La formación profesional de los técnicos en turismo rural de nivel básico, aplica una estrategia que atiende a las características de las comunidades rurales, de los participantes, a sus capacidades y prácticas laborales, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los locales y espacios rurales en los que ellos viven y trabajan.

La modalidad de formación contempla varios espacios pedagógicos y diversas oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos: el reconocimiento de las experiencias, el aprendizaje autónomo, la potenciación del trabajo asociativo, emprendimientos y el aprender haciendo.

Las principales características de la estrategia de formación contemplan:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración (granjas, viviendas, jardines, parques, miradores, senderos, riveras de ríos, cascadas, nevados y espacios de reserva natural).
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (Restaurantes, hoteles, etc.).
- Círculos de aprendizaje.

#### **4.10.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad se especifican en la publicación del perfil profesional que se adjunta a las presentes bases.

#### **4.10.4 Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario (determinado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.10.5. Recursos humanos y materiales**

La institución ejecutora dispondrá de un equipo de facilitadores, un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa y la modalidad, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en la publicación correspondiente al perfil que se adjunta a estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.10.6. Resumen de costos referenciales**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en turismo rural se estima en USD 340,27, por participante.

Código de campo cambiado

### **4.11. MODALIDAD: FORMACIÓN EN SERVICIOS PARA HOTELES, BARES Y RESTAURANTES**

El turismo es una actividad productiva de significativo crecimiento durante los últimos años en el Ecuador. Tanto el turismo que proviene del exterior como el denominado turismo interno constituyen una demanda que exige no solamente mejoramiento de la infraestructura y equipamiento específico, sino el desarrollo de mayores capacidades en el personal que se involucra en estas actividades, entre ellas, las personas orientadas al servicio en hoteles, bares y restaurantes.

#### **4.11.1. Situación de la demanda**

##### Población específica a la que se dirige la modalidad.

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de atención a personas que demandan los servicios de alojamiento, alimentación y bebida en hoteles, pensiones, residenciales, hosterías, restaurantes, comedores, discotecas y bares ubicados en sectores urbanos o rurales.

##### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

La amplia infraestructura de hospedaje y alimentación que integra ofertas hacia el turismo está formada por hoteles, pensiones, residenciales, restaurantes, comedores, discotecas y bares, necesita contar con un mejor nivel de atención y profesionalismo, por lo que es necesario invertir en capacitación para este sector.

El turismo interno se presenta como una oportunidad para una gran cantidad de ecuatorianos. Está asociado principalmente a la recreación y al descanso y es un importante mecanismo de dinamización de las economías locales y, por consiguiente, de la distribución de la riqueza a nivel nacional. Este tipo de turismo se encuentra estimulado por políticas públicas, entre ellas la disposición de feriados en distintas épocas del año, y por el aprovechamiento de los fines de semana, vacaciones escolares y otros propósitos.

En general, los encargados de las actividades de atención a personas que demandan los servicios de alojamiento, alimentación y bebida no tienen suficientes capacidades en “atención al cliente”, por lo que es indispensable apoyar su formación y profesionalización y, por otra parte, incorporar más personal con las debidas capacidades. Se orienta la modalidad a formar personal que tenga capacidades fundamentales de realizar los servicios de recepción, comedor, cafetería y bar, aplicando normas básicas de higiene, seguridad, calidad y, así mismo, disponga de una capacidad para administrar una pequeña empresa.

#### **4.11.2. Estrategia de formación.**

La formación profesional de los técnicos en servicios para hoteles, restaurantes y bares de nivel básico, aplica una estrategia que atiende a las características de los participantes, a sus capacidades y prácticas laborales, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los locales y espacios de las ciudades y comunidades en las que ellos viven y trabajan.

La modalidad de formación contempla varios espacios pedagógicos y diversas oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos: el reconocimiento de las experiencias, el aprendizaje autónomo, la potenciación del trabajo asociativo, emprendimientos laborales y el “aprender haciendo”.

Las principales características de la estrategia de formación contemplan:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración (hoteles, restaurantes, bares, discotecas).
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (hoteles, pensiones, residenciales, restaurantes, comedores, discotecas y bares etc.).
- Círculos de aprendizaje.

#### **4.11.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad<sup>2</sup> se especifican en el perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes Bases y puede verse en [www.mcde.gov.ec/](http://www.mcde.gov.ec/)

#### **4.11.4 Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 50 participantes, y ocupa el tiempo necesario (expresado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.11.5. Recursos humanos, materiales y herramientas necesarias para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un equipo de facilitadores, un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa y la modalidad, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en el perfil correspondiente. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.11.6. Costo unitario referencial.**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en servicios para hoteles, bares y restaurantes se estima en USD 340,27 por participante.

## **SECTOR DE SERVICIOS Y ARTESANÍAS**

### **4.12. MODALIDAD: FORMACIÓN EN CONFECCIONES TEXTILES**

Las confecciones textiles es una de las ocupaciones tradicionales del país, ligada con la práctica de elaborar la ropa a la medida y de acuerdo con la moda. Esta manifestación cultural ha tenido, en los últimos años, un tránsito importante hacia la industria, pero sigue vinculada también como ocupación artesanal, destinada a la producción del vestuario de uso cotidiano.

#### **4.12.1. Situación de la demanda**

Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos, hombres y mujeres, que se orientan a las confecciones textiles, sea que cuenten con experiencia laboral o que se inicien en estas actividades.

---

<sup>2</sup> Se debe trabajar en base a las normas técnicas desarrolladas por el sector turismo, las mismas que se encuentran en [http://www.competencialaboral.org/codigo/normas\\_finales/index.html](http://www.competencialaboral.org/codigo/normas_finales/index.html)

#### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

El sector de confecciones textiles es uno de los más dinámicos en el país, especialmente por la creciente incorporación de módulos industriales en los procesos productivos. Si bien, el mercado de las confecciones es muy amplio y el impacto de las importaciones vuelve complejo su funcionamiento, se registra una demanda sostenida de prendas de vestir, cada vez con mayor variedad de modelos y con estándares de calidad precisos.

La agregación de mayor tecnología a la industria de las confecciones, con mayores criterios de calidad en el uso de tejidos y fibras y en la etapa de acabados, obliga a desarrollar mayores competencias en los operadores, así como a desarrollar capacidades polifuncionales.

#### **4.12.2. Estrategia de formación**

La formación profesional aplica una estrategia que atiende a las características de grupos urbanos y rurales, a sus capacidades y prácticas laborales, a su disponibilidad de tiempo y a las condiciones de las industrias y talleres artesanales que constituyen la demanda laboral.

Una de las variables importantes es el tiempo útil que disponen los participantes (hombres y mujeres) para llegar desde sus hogares o espacios laborales hasta el centro o institución de formación. Para facilitar su participación se elaboran horarios asequibles a ellos, los cuales incluyen fines de semana.

La modalidad de formación toma como espacio pedagógico central al taller o unidad de producción de confecciones. La formación se completa con actividades de aprendizaje autónomo, experiencias guiadas de producción, formación en centros de trabajo; todo ello con un enfoque de formación basado en normas de competencias laborales. En consonancia con este enfoque, la estrategia de formación prioriza actividades de aprendizaje en:

- Talleres de confecciones o unidades de producción.
- Actividades presenciales en aula.
- Uso de materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (pasantías).

#### **4.12.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos específicos, el plan, el currículo de la modalidad y la correspondiente malla curricular se describen en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcde.gov.ec/](http://www.mcde.gov.ec/)

#### **4.12.4. Número de participantes y tiempo de ejecución**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario (determinado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.12.5. Recursos humanos, equipos y materiales necesarios para la ejecución de la modalidad**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, que puede ser al mismo tiempo facilitador/a con un perfil compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales, equipos e insumos necesarios se describen en el perfil profesional correspondiente que complementa estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.12.6. Costos referenciales**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en confecciones textiles se estima en USD 329,16, por participante.

### **4.13. MODALIDAD: FORMACIÓN DE ASISTENTES DEL HOGAR**

El sector de los servicios ha contado desde siempre con el denominado “empleo doméstico” con una importante cobertura, mayoritariamente ubicada en el sector informal y, por eso mismo, sujeto a condiciones proclives a la explotación. Esta modalidad asume la necesidad de dignificar este tipo del empleo, tanto para quienes lo contratan como para quienes lo desempeñan, mediante un proceso riguroso de formación profesional.

#### **4.13.1. Situación de la demanda**

##### Población específica a la que se dirige la modalidad

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de cuidado de niños, niñas o de personas de la tercera edad, enfermos o personas que sufren discapacidades y que al mismo tiempo realizan actividades de mantenimiento de los hogares, sea que cuenten con experiencia laboral o que se inicien en estas.

##### Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

El empleo doméstico tradicionalmente ha incorporado a la población más pobre y con menores niveles educativos. Históricamente es la ocupación que menos ha evolucionado y ha estado con frecuencia invisibilizada por el fuerte carácter de exclusión que ha representado.

Los requerimientos del mercado laboral de servicios exigen preparación y capacidades específicas para la asistencia en el hogar. Esta modalidad apunta a dar respuesta a estos requerimientos, al mismo tiempo a las demandas y expectativas de la población a formar.

#### **4.13.2. Estrategia de formación**

La formación profesional de los asistentes del hogar aplica una estrategia que atiende a las características de grupos de hombres y mujeres, a sus capacidades y prácticas laborales, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los hogares, hostales y centros de asistencia y protección que constituyen la demanda.

La modalidad contempla la necesidad de ejecutar eventos presenciales y actividades a distancia, así como atender la diversidad de oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos, el reconocimiento de las experiencias, el aprendizaje autónomo y el “aprender haciendo”. La modalidad aplica el enfoque de competencias laborales y cuenta con un diseño curricular que se detalla en el perfil profesional que complementa a las presentes bases.

La estrategia de formación combina una secuencia de aprendizajes en:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración.
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (pasantías).

#### **4.13.3. Objetivos, plan, diseño curricular.**

Los objetivos generales y específicos, malla curricular y recursos requeridos se describen en la documentación del perfil profesional que se consigna como complemento a las presentes bases y puede verse en [www.mcde.gov.ec/](http://www.mcde.gov.ec/)

#### **4.13.4 Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario (determinado en horas) para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.13.5. Recursos humanos y materiales**

La institución ejecutora dispondrá de un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en la documentación correspondiente al perfil que complementa a estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.13.6. Resumen de costos referenciales**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación de asistentes del hogar se estima en USD 284,71, por participante.

### **4.14. MODALIDAD: FORMACIÓN EN MANTENIMIENTO BÁSICO AUTOMOTRÍZ**

El parque automotor en el Ecuador, según la Dirección Nacional de Tránsito, está compuesto por aproximadamente por 1.100.000 unidades (mayo 2007) y aumenta en un 12%, cada año o sea que en el último año se incorporaron 132 mil vehículos más.

Si consideramos que los expertos del sector prevén que la necesidad de efectuar mantenimiento correctivo a los vehículos luego de cinco años de operación, y que según las estadísticas de la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador (AEADE), todos los días los vehículos automotores demanda servicios técnicos menores como: ABC de motor y frenos, cambio de aceite, reparación de llantas, verificación de líquidos, mantenimiento de luces y limpiadores de vidrios, lavado y lubricación, calefacción y aire acondicionado, el área de mantenimiento de vehículos es alentadora si además se sabe que en el país existe un alto número de vehículos de transporte que tienen mayor antigüedad.

La calificación de un técnico básico en mantenimiento automotriz le permite también desempeñarse de modo eficiente en talleres pequeños creando su propia fuente de ingresos.

#### **4.14.1. Situación de la demanda**

Población específica a la que se dirige la modalidad.

Destinada a jóvenes y adultos hombres y mujeres que se orientan al desempeño de labores de mantenimiento de vehículos automotores.

Las necesidades y problemas particulares que la modalidad busca resolver.

En general, no todos los encargados de las actividades de mantenimiento de vehículos automotores, tienen estudios en las diferentes áreas que comprende esta actividad, por lo que es indispensable apoyar su formación y profesionalización. Este representa un mecanismo de cualificación de las capacidades, pero también de generación de mayores ingresos.

#### **4.14.2. Estrategia de formación.**

La formación profesional de los técnicos en mantenimiento de vehículos automotores de nivel básico, aplica una estrategia que atiende a las características de las personas que se dedican a esta actividad, a las disponibilidades de tiempo y a las condiciones de los locales y espacios en los que ellos trabajan.

La modalidad de formación contempla varios espacios pedagógicos y diversas oportunidades de aprendizaje, en una combinatoria de procesos formales y no formales, entre ellos: el reconocimiento de las experiencias laborales, el aprendizaje autónomo, la potenciación del trabajo asociativo, emprendimientos y el “aprender haciendo”.

Las principales características de la estrategia de formación contemplan:

- Talleres presenciales en cada módulo.
- Centros y espacios de demostración (taller de mecánica automotriz).
- Materiales pedagógicos para apoyar el aprendizaje autónomo.
- Formación en centros de trabajo (talleres de mantenimiento de vehículos automotrices).

- Círculos de aprendizaje.

#### **4.14.3. Objetivos específicos, plan, diseño curricular**

Los objetivos específicos, el plan y el currículo de la modalidad se especifican en la publicación del perfil profesional que se adjunta a las presentes bases.

#### **4.14.4 Número de participantes**

- La modalidad forma a grupos con un mínimo de 40 participantes, y ocupa el tiempo necesario para la formación en los módulos asociados al perfil profesional, incluyendo la formación en el módulo administración de una pequeña empresa (ver Malla Curricular).

#### **4.14.5. Recursos humanos y materiales**

La institución ejecutora dispondrá de un equipo de facilitadores, un coordinador/a de la modalidad, de entre su personal, cuyo perfil sea compatible con la administración educativa y la modalidad, con el trabajo en equipo y estará disponible para trabajar fuera de los horarios convencionales. Del mismo modo proveerá de un asistente contable.

Los recursos materiales y equipos requeridos, al igual que el currículo detallado están descritos en la publicación correspondiente al perfil que se adjunta a estas bases. Para estos rubros, el cofinanciamiento propuesto no excederá del 30% del total del costo señalado.

#### **4.15.6. Costo unitario referencial**

Los costos generales y por rubros se establecerán teniendo presente que el costo referencial de la formación en mantenimiento básico automotriz se estima en USD 401,82, por participante.

Código de campo cambiado

## SECCIÓN 5 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### ÍNDICE

- 5.0 DEFINICIONES
- 5.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
- 5.2 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA
- 5.3 RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN
- 5.4 SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS
- 5.5 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
  - 5.5.1 Responsabilidad laboral
  - 5.5.2 Personal asignado al proyecto
  - 5.5.3 Sustitución del personal
  - 5.5.4 Sustitución obligatoria del personal
- 5.6 PLAZO Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO
- 5.7 VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO
  - 5.7.1 Presupuesto y plan operativo
  - 5.7.2 Del manejo financiero y más normas de control
- 5.8 GARANTÍAS DEL CONTRATO
  - 5.8.1 Garantía de fiel cumplimiento del contrato
  - 5.8.2 Garantía por anticipo
  - 5.8.3 Formas de garantía
  - 5.8.4 Inexigibilidad de las garantías
- 5.9 TERMINACIÓN DEL CONTRATO
  - 5.9.1 Terminación por cumplimiento de las obligaciones contractuales
  - 5.9.2 Terminación por mutuo acuerdo de las partes
  - 5.9.3 Terminación por causas imputables a la Institución ejecutora.
    - 5.9.3.1 Causas
    - 5.9.3.2 Trámite y resolución
    - 5.9.3.3 Derechos de la entidad
  - 5.9.4 Terminación por causas imputables a la entidad contratante
  - 5.9.5 Liquidación final del Contrato
- 5.10 CONSTANCIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 5.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
- 5.12 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS
- 5.13 CESIÓN DEL CONTRATO

## SECCIÓN 5. – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

**5.0 DEFINICIONES.-** Los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "FONDO COMPETITIVO", es el fondo financiado con recursos de la partida presupuestaria No...del Presupuesto General del Estado; de los aportes del Convenio de Asistencia Técnica... entre el Gobierno del Ecuador y el BID, y de los recursos de la COSUDE, destinado a cubrir los costos para EL PROGRAMA PILOTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
- b) "BID" es el Banco Interamericano de Desarrollo, organismo multinacional de crédito, que financia parcialmente el Proyecto.
- c) "COSUDE " es la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación, que financia parcialmente el Programa.
- d) "Institución", "institución ejecutora" es la institución educativa de la sociedad civil, entidad pública o privada, que participó en la el proceso precontractual para la asignación de recursos y suscribió el contrato para la ejecución de la modalidad propuesta.
- e) "Comisión de evaluación", es el órgano de la entidad encargado de efectuar el proceso evaluación de las propuestas y negociación del contrato.
- f) "Documentos precontractuales", son los documentos que contemplan las normas aplicables para el proceso precontractual.
- g) "Condiciones generales del Contrato" es el presente instrumento, que contiene las estipulaciones que regulan sus mutuas obligaciones para llevar adelante la ejecución de la modalidad propuesta.
- h) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

**5.1 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA.-** La institución ejecutora se obliga para con la entidad contratante a suministrar por su cuenta la dirección técnica, el personal profesional, técnico, pedagógico, administrativo y de apoyo, los materiales y equipos y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución de la modalidad objeto del Contrato, de conformidad con su propuesta, los términos de referencia, las condiciones generales y los demás documentos contractuales.

**5.2 RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA.-** La Institución ejecutora y sus representantes, son legal, económica y solidariamente responsables del buen uso de los recursos y de la calidad de los servicios objeto del Contrato, de conformidad con los términos de referencia, su propuesta y demás documentos contractuales.

En caso de asociación de instituciones ejecutoras, la institución líder asume, principalmente, la responsabilidad técnica y administrativa de las obligaciones del Contrato; pero la responsabilidad de su ejecución y la bondad de los servicios prestados, es solidaria e indivisible de las organizaciones que integran la asociación, así como de sus personeros o representantes.

**5.3 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EJECUTORA.-** Respecto al personal de la institución ejecutora asignado al proyecto, se observarán las siguientes estipulaciones:

**5.3.1 Responsabilidad. -** La institución ejecutora asume la responsabilidad contractual del personal asignado para el cumplimiento de la modalidad y por consiguiente está obligada a cumplir con todas las leyes de la República del Ecuador.

**5.3.2 Personal asignado al servicio de capacitación.-** Para el cumplimiento de los servicios objeto del contrato, la institución ejecutora ocupará durante su vigencia al personal indicado en su propuesta.

**5.3.3 Sustitución del personal.-** Todo cambio de personal directivo, técnico o pedagógico deberá ser autorizado por escrito por la entidad contratante.

El personal técnico clave podrá ser cambiado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito, aceptadas como tales por la entidad contratante.

En caso de cambios de personal, los nombres, calificación y tiempo de servicios de los nuevos profesionales que la institución asigne a la modalidad serán sometidos previamente a la aprobación y aceptación de la entidad contratante. En todo caso, su nivel técnico y académico no podrá ser menor que la del personal a ser sustituido.

**5.3.4 Sustitución obligatoria del personal.-** A solicitud de la entidad contratante, fundamentada en la ineficiencia, irresponsabilidad, negligencia, abuso o violencia, comprobadas del personal, la institución ejecutora, a su costo, deberá cambiar a los profesionales, empleados o trabajadores inmersos en tal situación.

**5.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.-** Son obligaciones de la entidad contratante las siguientes:

- a) Asignar los recursos a la entidad ejecutora y efectuar sus desembolsos, de acuerdo al cronograma aprobado;
- b) Brindar asistencia técnica a la entidad ejecutora en las áreas de:
  - gestión interinstitucional;
  - gestión pedagógica, formación de formadores
  - gestión financiera.
- c) Monitorear y supervisar la prestación de los servicios contratados y recomendar ajustes.

**5.5 SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.-** La entidad contratante ejercerá la supervisión de los servicios, por medio de sus funcionarios.

**5.6 PLAZO Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO.-** El plazo de duración del presente Contrato corresponderá al período de ejecución de la modalidad, contado a partir de la fecha en que se ponga en marcha su ejecución.

**5.7 VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** - El valor aproximado del Contrato será el que conste en la propuesta de la Institución ejecutora. El pago o entrega de recursos se sujetará a las siguientes estipulaciones:

**5.7.1 Presupuesto y plan operativo.-** la entidad contratante efectuará los desembolsos a favor de la institución ejecutora bimensualmente, de acuerdo con el cronograma de flujos aprobado.

Los recursos asignados por la entidad contratante a la institución ejecutora, deben utilizarse exclusivamente para financiar las actividades y acciones de la modalidad de acuerdo con su plan operativo.

## **5.8 GARANTÍAS DEL CONTRATO**

- 5.8.1 **Garantía de fiel cumplimiento del contrato.**- Para seguridad del cumplimiento del contrato, de acuerdo a los montos establecidos en la ley y para responder por las obligaciones que contrajere a favor de terceros, relacionadas con el contrato, la institución adjudicataria, en los casos que la ley lo determine, rendirá garantías por el monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de aquel. Esta garantía será devuelta, luego de suscrita la constancia de fiel cumplimiento del contrato.
- 5.8.2 **Garantía por anticipo.**- Si por el monto y la forma de pago establecida en el contrato, la entidad contratante debiera otorgar anticipos la institución ejecutora para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel.
- 5.8.3 **Formas de garantías.**- Las garantías previstas en las estipulaciones anteriores se presentarán en una de las formas previstas en los numerales 1,2 o 5 del Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 5.8.4 **No exigibilidad de garantías.**- No se exigirán las garantías previstas, en el caso que la adjudicataria sea entidad del sector público, o empresa cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos, en el 50% a entidades del sector público.

## **5.9 TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

- 5.9.1 **Terminación por cumplimiento de las obligaciones contractuales.**- El convenio terminará normalmente por el vencimiento del plazo contractual convenido.
- 5.9.2 **Terminación por mutuo acuerdo de las partes.** - Cuando por cualquier circunstancia se produjere una deserción de los participantes que supere el 20% de lo previsto en la propuesta, a tal punto que el costo de atención por persona sufre un incremento notable y no fuese posible realizar ajustes para disminuir los costos, las partes podrán convenir en la terminación anticipada del Contrato.

Igualmente podrán convenir en la terminación anticipada del Contrato, si se produjeren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan la ejecución de la modalidad objeto del Contrato.

### **5.9.3 Terminación por causas imputables a la Institución ejecutora.**

**5.9.3.1 Causas.**- La entidad contratante podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el Contrato, por las siguientes causas:

- a) por incumplimiento de la institución ejecutora con relación a cualquiera de las obligaciones contractuales luego de haber recibido una segunda amonestación escrita;
- b) por quiebra o disolución de la institución ejecutora;
- c) por suspensión de los servicios objeto del Contrato por más de treinta (30) días sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; y,
- d) por haberse introducido cambios en el personal directivo, profesional, técnico o pedagógico, sin la aprobación previa de la entidad contratante.

**5.9.3.2 Trámite y resolución.-** Previamente a declarar terminado el Contrato, la entidad contratante comunicará su decisión a la Institución ejecutora concediéndole quince (15) días hábiles para que justifique o remedie la causa que motivaría tal declaratoria.

Si la institución ejecutora no justificase o remediase dicha causa, la entidad contratante podrá dar por terminado unilateralmente el Contrato, mediante resolución de su máxima autoridad.

**5.9.3.3 Derechos de la entidad contratante.** - La declaración unilateral de terminación del Contrato dará derecho a la entidad contratante a establecer la liquidación financiera y contable del Contrato y a demandar la indemnización de daños y perjuicios. Podrá delegar la continuación de la prestación de servicios a otra institución ejecutora, si el caso lo amerita.

**5.9.4 Terminación por causas imputables a la entidad contratante.-** La institución ejecutora podrá demandar la resolución del Contrato, cuando la entidad contratante dejase de cumplir sus obligaciones contractuales por un período superior a 20 días, sin ninguna justificación.

**5.9.5 Liquidación final del Contrato.-** En todos los casos de terminación del Contrato, se procederá a su liquidación económico-contable, se dejará constancia del tiempo de los servicios prestados, se determinarán los valores que haya recibido la institución ejecutora, los que queden por entregársele o los que le deban ser deducidos o deba devolver.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la liquidación. Vencido este término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificase la parte afectada.

**5.9.6 Destino de los bienes.-** Los equipos y maquinaria adquiridos con fondos de este contrato, exclusivamente relacionados con la formación profesional específica, pertenecen a la entidad contratante, consecuentemente, una vez terminado el contrato, le serán entregados por la institución ejecutora a la entidad contratante; que decidirá el destino de los mismos.

**5.10 CONSTANCIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** - Concluido el plazo del Contrato, la entidad contratante emitirá una certificación en la que conste que la Institución ejecutora ha dado fiel cumplimiento a sus obligaciones contractuales. Igual certificación otorgará cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo.

**5.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Toda controversia no resuelta de mutuo acuerdo será sometida al procedimiento arbitral, de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Las partes libre y voluntariamente renuncian a la jurisdicción ordinaria.

**5.12 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS.-** La institución ejecutora se obliga a pagar todos los impuestos, contribuciones y derechos que le fueren aplicables de acuerdo con las Leyes Tributarias Ecuatorianas.

**5.13 CESIÓN DEL CONTRATO.-** El Contrato es intransferible y no podrá subcontratarse ni cederse a terceras personas total o parcialmente.

**SECCIÓN 6**  
**FORMULARIOS DE LA PROPUESTA.- INSTRUCTIVO**

**ÍNDICE**

**FORMULARIOS DE LA PROPUESTA**

**6.0 INSTRUCCIONES PARA EL USO DE LOS FORMULARIOS**

<b>Formulario No.</b>	<b>Referencia</b>
1	Carta de presentación y compromiso
2	Naturaleza de la institución participante
3	Estado económico
4	Indicadores de situación económico-financiera
5	Variaciones producidas
6	Lista de personal administrativo y técnico básico de la institución participante en funcionamiento o en relación a los programas que mantenga a su cargo
7	Hoja de vida del personal directivo mencionado en el literal anterior
8	Lista del personal asignado al proyecto
9	Hoja de vida del personal
10	Carta de compromiso de prestación de servicios profesionales
11-A	Propuesta técnica para la ejecución de la modalidad
11-B	Presupuesto desagregado para la ejecución de la modalidad
11-B.1	Propuesta económica con cofinanciamientos
12	Compromiso de cofinanciamiento

## SECCIÓN 6

### 6.0 INSTRUCTIVO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS FORMULARIOS

#### Generalidades:

1. La Institución participante debe consignar la información requerida, usando como modelos los formularios que constan en esta Sección, sin modificar ni alterar su contenido. Al efecto, copiará textualmente el contenido de los formularios, utilizando máquina de escribir o computadora.
2. Toda la información presentada en los formularios y más documentos requeridos será utilizada por la Comisión de Evaluación para determinar, según su propio juicio y discreción, siguiendo los parámetros establecidos en estos documentos, la calificación, evaluación y selección de las Instituciones ejecutoras con las cuales se suscribirán los contratos.
3. Para facilitar el proceso de calificación, evaluación y selección, las Instituciones participantes deben llenar adecuadamente todos los formularios contemplados en esta Sección.
4. La información proporcionada deberá sujetarse exclusivamente a la verdad y debe ser acreditada bajo juramento por el informante. Si la Comisión de Evaluación llegase a establecer que la información no es verdadera, rechazará tal propuesta.
5. La Comisión, a su juicio, puede requerir a la Institución participante o directamente a la fuente, información aclaratoria sobre los documentos presentados. Esta información de ninguna manera modificará el contenido de la propuesta.
6. En caso de que el espacio en los modelos de formularios fuese insuficiente para proporcionar la información solicitada, la Institución participante, al momento de elaborar sus propios formularios, podrá extender los espacios o utilizar hojas adicionales, conservando el mismo formato.

#### 6.1 Formulario No. 1: Carta de presentación y compromiso

El formulario debe ser firmado por el representante legal de la Institución o de la asociación conformada o por conformarse.

En caso de asociación, debe anexarse el documento que demuestre su conformación o compromiso de conformarse.

Cuando la asociación se encuentre conformada, debe presentar, además, el **formulario 1(anexo A)**, que tiene por objeto designar a la institución líder y al apoderado único.

Cuando la asociación no se encuentre conformada, las instituciones deben presentar el **formulario 1(anexo B)**, que tiene por objeto contraer el compromiso de conformar la asociación y designar a la institución líder y al apoderado único, conforme al numeral antes citado.

**NOTA: En todas las partes en las que se haga referencia a la “Institución participante”, esta referencia incluye a la asociación de instituciones que**

**participe como tal. Igualmente la referencia al “representante legal de la Institución”, incluye al apoderado o representante legal de la asociación.**

## **6.2 Formulario No. 2: Naturaleza de las instituciones**

Se indicará la naturaleza de la institución proponente de conformidad con la clasificación anotada:

**IP:** para instituciones o entidades públicas o del sector público, tales como:

Los consejos provinciales; las municipalidades y sus empresas; las entidades creadas por ley u ordenanza, como de derecho público o de derecho privado, con finalidad social o pública, y las empresas o sociedades cuyos capitales estén integrados totalmente por aportes de las entidades u organismos antes mencionados.

**ISFL:** para instituciones privadas sin fines de lucro, como fundaciones.

**ICFL:** para instituciones privadas con fines de lucro como sociedades o compañías.

Cuanto la oferta se presente por una asociación, todas las Instituciones que la conforman deberán llenar el formulario 2 que a cada una le corresponda.

Se mencionará también la parte relativa a “**ÁREAS DE TRABAJO DE LA INSTITUCIÓN**”. Bajo el propósito de evitar errores, se aclara que la información a consignarse se refiere a las líneas de acción en que la Institución participante está trabajando, en concordancia con la ley, ordenanza o estatuto social que autoriza su funcionamiento. Por ejemplo, salud, promoción cultural, educación, etc.

## **6.3 Formularios 3, 4 y 5 solvencia económico-financiera.**

La información consignada en estos formularios servirá para demostrar la solvencia económico-financiera del proponente y contendrán la información que para cada uno se indica a continuación:

*Formulario No. 3.-* El formulario será reproducido dos veces. En un ejemplar se incorporarán los estados de situación financiera del proponente del último ejercicio fiscal, y en el otro, los estados de situación financiera correspondientes al mes anterior al de la convocatoria.

*El formulario No. 3-A* debe ser llenado dos veces: en el primer ejemplar se incorporará el estado de resultados del proponente correspondiente al último ejercicio fiscal, y en el segundo, el estado de resultados del proponente correspondiente al mes anterior al de la convocatoria.

*Formulario No.4.-* Con los resultados de la situación financiera del último ejercicio fiscal, se llenarán los datos requeridos a través del formulario No.4, relativo a los indicadores de la situación económica financiera del proponente. En otro ejemplar del mismo formulario el proponente consignará los datos resultantes de los estados de situación financiera correspondientes al mes anterior al de la convocatoria.

*Formulario No. 5.*- El proponente consignará la revelación de las principales variaciones que hubieran ocurrido entre la fecha de los balances del último ejercicio fiscal y el mes anterior al de la convocatoria.

Los formularios serán firmados por el proponente y su contador. Se acompañará la copia de la licencia profesional actualizada del contador que suscribe los documentos. Si el proponente es un consorcio a constituirse se presentará, por separado, la información de todos sus integrantes.

En caso de no haber variaciones significativas, el proponente presentará una certificación en tal sentido, legalizada igualmente por el proponente y su contador.

#### **6.4 Formulario No. 6**

En él se hará constar la lista de personal administrativo y técnico básico de la institución participante en funcionamiento o en relación a los programas que mantenga a su cargo.

#### **6.5 Formularios No. 7**

Corresponde a la hoja de vida del personal directivo mencionado en el formulario No. 6.- No debe consignarse más información de la requerida en el formulario.

#### **6.6 Formularios No. 8**

En este formulario se expresará únicamente el personal básico a contratarse de acuerdo con la modalidad y magnitud del proyecto.

En la primera fila se expresará los nombres y apellidos; en la segunda el título profesional en caso de poseerlo; en la tercera la institución educativa que lo confirió; en la cuarta los años de estudio, con la indicación que corresponda a primaria, secundaria o superior, y en la quinta el cargo que ocupará en la ejecución del proyecto en caso de adjudicación del contrato.

#### **6.7 Formulario No. 9: Hoja de vida del personal técnico y administrativo**

Las hojas de vida del personal técnico y administrativo, constituye una declaración de cada una de las personas que constan en la lista inserta en el formulario No. 3. El formulario es solo indicativo; consecuentemente, no dude en aumentar el espacio que sea necesario para consignar toda la información requerida.

Para que sea válida la hoja de vida debe estar firmada por la persona a la cual corresponde.

#### **6.8 Formulario No. 10: Carta de compromiso de prestación de servicios profesionales**

El personal técnico y administrativo que se asignaría a la modalidad propuesta, deberá suscribir sendas cartas de compromiso utilizando el formulario No. 10.

## 6.9 Formularios No. 11-A: Propuesta técnica

El formulario consta de varios acápites para describir la propuesta en forma completa. Se recomienda tomar la referencia de los espacios a ocupar; sin embargo, si la descripción forzosamente requiere de mayor espacio puede continuarse, pero no más de ocupar un 10% de espacio adicional.

Si se considera anexar más información, se podrá colocar al final del formulario, con los señalamientos correspondientes.

## 6.10 Formularios No. 11-B: Propuesta económica

Las acciones de formación profesional deben ejecutarse bajo costos razonables y apropiados, considerando una estructura por grupos de costos y gastos (fijos y variables) de acuerdo al tiempo de ejecución, número de participantes, horas de formación, equipos, materiales y otros gastos requeridos para su ejecución (que se detallarán más adelante); que debe organizarse, y presentarse de tal forma que facilite en el análisis de la gestión y oriente a la toma de decisiones.

Es importante ser rigurosos en incluir la totalidad de los costos que se causan para la ejecución de la formación, independientemente del momento en que se realizan y quién los financia.

A los costos de ejecución y a los costos no directos los podemos descomponer en los siguientes ítems, principalmente:

Costo de personal de capacitación: Este es pago a facilitadores, monitores y coordinadores relacionados al desarrollo de la modalidad. Es recomendable que estos pagos se realicen en relación al número de horas trabajadas, en concordancia con el desglose de las horas presenciales, a distancia y de prácticas en centros de trabajo que demanda el programa de formación. Deberá incluir el costo de movilización en que debe incurrir la persona al espacio pedagógico, y los impuestos correspondientes que se generan por brindar este servicio.

Costo de material de consumo: se refieren principalmente a aquellos materiales o insumos necesarios para el aprendizaje, que son consumibles (no recuperables), considerando la metodología de "aprender haciendo". Éstos deben ser calculados en base al número de participantes.

Costo de material didáctico: se basan principalmente en los costos del material didáctico, textos escritos, reproducciones y material audiovisual. Es importante que la IFP considere las características necesarias y la cantidad que se requiere en base al número de participantes y según los requerimientos del proceso pedagógico.

Costo por utilización de local: se refiere al costo directo o indirecto (costo de oportunidad) de la infraestructura necesaria para realizar la modalidad en forma adecuada, considerando los distintos espacios pedagógicos que requiere el aprendizaje del participante, asegurando su equidad en el acceso a éstos. Estos costos deben ser coherentes con el número de participantes y el período correspondiente a la ejecución.

Costo por utilización de equipos: indica el costo de arriendo y/o uso de equipos, máquinas, herramientas o instrumentos necesarios para el desarrollo esperado de

las capacidades de los participantes. Deben estar en concordancia con el número de participantes y el tiempo de ejecución del programa de formación.

Gastos generales y administrativos: éstos incluyen los costos de administración tales como honorarios de contabilidad, guardianía, servicios básicos, uso de equipamiento y/o materiales de oficina, publicidad, promoción y otros. Deben relacionarse a la realidad nacional, a las actividades programadas y al tiempo de ejecución de la modalidad.

Costo de formación de formadores: son los costos correspondientes a la capacitación de facilitadores o monitores de las modalidades en base a la metodología a aplicar, incluirá costos de talleres adicionales y materiales necesarios.

De la suma de todos estos rubros (si corresponden), se estimará el costo total de la propuesta para la ejecución de la modalidad, el cual también puede representarse en el costo efectivo por participante, que se obtiene del resultado de dividir el costo total de la modalidad, por el número total de participantes de la formación.

#### **Formulario No. 11-B.1**

En este formulario, la Institución participante incorporará propuesta económica con los cofinanciamientos proyectados. Es importante señalar las diversas fuentes y su suma total debe coincidir con los costos planificados para la ejecución de la modalidad.

La aplicación de ambos formularios constituye la propuesta económica presentada.

#### **6.11 Formulario No. 12.- Compromiso de cofinanciamiento**

La oferta económica se complementa, en caso de existir cofinanciamiento, con el compromiso de cofinanciamiento, según del formulario No. 12

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

Economista  
**Nathalie Cely**  
**Ministra Coordinadora de Desarrollo Social MCDS**  
Quito

De mi consideración:

En atención a la convocatoria efectuada por el Ministerio a su cargo, luego de examinar los documentos precontractuales, me permito presentar la propuesta detallada en los documentos adjuntos a esta carta, para la ejecución de modalidades de capacitación y formación profesional de grupos de atención prioritaria.

Presento esta propuesta en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona jurídica o consorcio que representa).

Los servicios de formación profesional se desarrollarán en... (PRECISAR: RECINTO, PARROQUIA, CANTÓN Y PROVINCIA).

Declaro que la institución que represento, a través de su personal, ha visitado el sitio (o los sitios) donde deberá prestar los servicios y ha estudiado detenidamente los documentos precontractuales y sus alcances, por lo que se halla plenamente enterada del contrato que deberá suscribir en caso de ser adjudicado y renuncia, por consiguiente, a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento.

Mi representada se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales.

Declaro bajo juramento que la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos se sujetan a la verdad, al tiempo que autoriza a la Comisión Técnica de Evaluación a efectuar averiguaciones para su comprobación y verificación.

Conozco que, en caso de información falsa, la propuesta será rechazada, sin lugar a reclamo alguno.

En caso de merecer la adjudicación mi representada se compromete a suscribir el contrato dentro del plazo dispuesto por el MCDS.

Finalmente declara que ha recibido los siguientes alcances:

Alcance No.	De fecha
.....	.....
.....	.....
.....	.....

*(Este párrafo será añadido en caso de Asociación)*

El porcentaje de participación de cada una de las Firmas integrantes de la Asociación es el siguiente:

Miembros	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**FORMULARIO No. 1(anexo A)**

Ref. PROCESO PRECONTRACTUAL No. 01-2008-MCDS/BID/COSUDE para la ejecución de modalidades de capacitación y formación profesional de (INDICAR LUGARES)

Las instituciones que conforman el consorcio o asociación...*(NOMBRE DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN)*, debidamente conformado según instrumento jurídico de...*(FECHA)* otorgado en...*(INDICAR LUGAR: CIUDAD, CANTÓN Y PROVINCIA, Y NÚMERO DE NOTARÍA CUANDO SEA EL CASO)*, para los efectos relacionados con el proceso de la referencia, designamos a...*(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)* como Institución Líder para la ejecución del contrato de prestación de servicios; y, al señor...*(NOMBRES Y APELLIDOS)* como Apoderado Único del consorcio.

Nos comprometemos a ratificar en legal forma estas designaciones en el caso que el consorcio que representamos merezca la adjudicación de recursos.

*LUGAR Y FECHA*


*Nombres, cargos y firmas de los representantes legales de las instituciones que conforman el consorcio.*

**FORMULARIO No. 1(anexo B)**

Ref. PROCESO PRECONTRACTUAL No. 01-2008-MCDS/BID/COSUDE para la ejecución de modalidades de capacitación y formación profesional de (INDICAR LUGARES)

Las instituciones que conforman el consorcio... (*NOMBRE DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN*), legalmente representadas por quienes suscribimos este instrumento, para los efectos relacionados con el concurso de la referencia, manifestamos expresamente nuestra voluntad y promesa de conformar un consorcio que se denominará...

En caso de merecer la adjudicación, designaremos a... (*NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*) como Institución Líder para la ejecución del contrato de prestación de servicios.

Con la finalidad de que suscriba la propuesta y todos los documentos relativos al concurso, designamos como Apoderado Único del consorcio a constituirse al señor..... (*NOMBRES Y APELLIDOS*)

*LUGAR Y FECHA*


*Nombres, cargos y firmas de los representantes legales de las instituciones que conformarán el consorcio.*

**FORMULARIO No. 2**

Nombre de la Institución:	Marque con una X el grupo al que pertenece:	
Dirección:	Institución pública	IP ( )
	Institución privada sin fines de lucro	ISFL ( )
	Institución privada con fines de lucro	ICFL ( )
Áreas de trabajo de la institución según Ley, ordenanza o estatuto social:		
Programas similares desarrollados por la institución.- Indique detalles: objeto, fecha de inicio y fecha de terminación, número de beneficiarios, costo, fuentes de financiamiento.		
Nombre y firma del representante legal:		

Nota: En caso de asociación, todos y cada uno de los integrantes deben llenar este formulario.

**ESTADO ECONÓMICO DEL PROPONENTE**

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_ Fecha de corte: \_\_\_\_\_

**ACTIVO TOTAL:** \_\_\_\_\_

**Activo Corriente:** \_\_\_\_\_

- Caja \_\_\_\_\_
- Bancos \_\_\_\_\_
- Cuentas por cobrar \_\_\_\_\_
- Documentos por cobrar \_\_\_\_\_
- Inventario \_\_\_\_\_
- Otros activos corrientes \_\_\_\_\_

**Activo Fijo:** \_\_\_\_\_

- Terrenos \_\_\_\_\_
- Edificios \_\_\_\_\_
- Vehículos \_\_\_\_\_
- Maquinaria y equipo \_\_\_\_\_
- Muebles y enseres \_\_\_\_\_
- (Depreciación acumulada) \_\_\_\_\_

**Otros activos no corrientes** \_\_\_\_\_

- Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo \_\_\_\_\_
- Inversiones \_\_\_\_\_
- Diferidos \_\_\_\_\_
- (Amortización acumulada) \_\_\_\_\_

**PASIVO TOTAL:** \_\_\_\_\_

**Pasivo Corriente:** \_\_\_\_\_

- Cuentas y documentos por pagar \_\_\_\_\_
- Gastos por pagar \_\_\_\_\_
- Impuestos por pagar \_\_\_\_\_
- Otros pasivos corrientes \_\_\_\_\_

**Pasivo a largo plazo** \_\_\_\_\_

- Cuentas y documentos por pagar \_\_\_\_\_
- Otros pasivos a largo plazo \_\_\_\_\_

**PATRIMONIO NETO** \_\_\_\_\_

- Capital suscrito \_\_\_\_\_
- Reservas \_\_\_\_\_

Resultados \_\_\_\_\_

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO** \_\_\_\_\_

Declaramos bajo juramento que la información es correcta y ceñida a la verdad.

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del Representante Legal)*

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del contador)*

Nota: En caso de asociación, todos y cada uno de los integrantes deben llenar este formulario.

**ESTADO DE RESULTADOS  
GANANCIAS Y PÉRDIDAS**

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_ Fecha de corte: \_\_\_\_\_

**INGRESOS**

**Ingresos operacionales**

**Ingresos no operacionales**

**GASTOS**

**Gastos Operacionales**

Gastos de personal

Gastos operativos

Gastos administrativos

Gastos de venta

**Gastos no operacionales**

Gastos financieros

Otros gastos

PERDIDAS O GANANCIAS

Declaramos bajo juramento que la información es correcta y ceñida a la verdad.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del contador)

Nota: En caso de asociación, todos y cada uno de los integrantes deben llenar este formulario.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**1 Índice de solvencia**

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \underline{\hspace{2cm}} =$$

**2 Índice estructural**

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Total}} = \underline{\hspace{2cm}} = \underline{\hspace{2cm}}$$

Declaramos bajo juramento que la información es correcta ceñida a la verdad.

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

Nota: En caso de consorcio, además del consorcio, todos y cada uno de sus integrantes deben llenar este formulario.

VARIACIONES PRODUCIDAS

Proponente \_\_\_\_\_

<u>Aumento en el Activo</u>	Moneda	Monto
_____		
_____		
_____		

<u>Disminución del Pasivo</u>	Moneda	Monto
_____		
_____		
_____		

<u>Disminución del Patrimonio</u>	Moneda	Monto
_____		
_____		
_____		

Total:

<u>Disminución en el Activo</u>	Moneda	Monto
_____		
_____		
_____		

<u>Aumento en el Pasivo</u>	Moneda	Monto
_____		
_____		
_____		

<u>Aumento del Patrimonio</u>	Moneda	Monto
_____		
_____		
_____		

Total:

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente

Nombre del Contador

**FORMULARIO No. 6**

Lista de personal administrativo y técnico básico de la institución participante en funcionamiento o en relación a los programas que mantenga a su cargo

1. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Función que desempeña en la Institución	Cargo que desempeña en algún programa similar
2. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Función que desempeña en la Institución	Cargo que desempeña en algún programa similar
3. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Función que desempeña en la Institución	Cargo que desempeña en algún programa similar
4. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Función que desempeña en la Institución	Cargo que desempeña en algún programa similar
5. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Función que desempeña en la Institución	Cargo que desempeña en algún programa similar

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DIRECTIVO MENCIONADO EN EL FORMULARIO NO. 6

1. Nombres completos: \_\_\_\_\_
2. Título profesional: \_\_\_\_\_
3. Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
4. Dirección domiciliaria: \_\_\_\_\_
5. Teléfono / Fax: \_\_\_\_\_
6. Dirección Electrónica: \_\_\_\_\_

7. Educación 1er.nivel: fechas de estudio	Nombre establecimiento	
_____	_____	
_____	_____	
Educación 2do.nivel: fechas de estudio	Nombre establecimiento	Títulos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Educación 3ro.nivel: años de estudio	Nombre establecimiento	Títulos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Educación 4to.nivel: fechas de estudio	Nombre establecimiento	Títulos
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8. Experiencia laboral **general**, desde la obtención del título profesional requerido como requisito mínimo, hasta la fecha: (favor empezar por las últimas)

Entidad	Cargo o función	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año	# años y meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

9. Experiencia laboral **específica**, en temas relacionados con la actividad que desarrollará en el proyecto (favor empezar por las últimas)

Entidad	Cargo o función	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año	# años y meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

10. Cursos de capacitación **dictados** en temas relacionados con la actividad que desarrollará en el proyecto:

Nombre del evento	País	Universidad Institución	Desde: Día/mes/año	Hasta: Día/mes/año	# de horas
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

11. Cursos de capacitación **recibidos** en temas relacionados con la actividad que desarrollará en el proyecto:

Nombre del evento	País	Institución	Desde: Día/mes/año	Hasta: Día/mes/año	# de horas
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Declaro bajo juramento que toda la información aquí consignada, corresponde a la verdad.

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del profesional)

**LISTA DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

1. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Cargo propuesto	Tiempo de dedicación
2. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Cargo propuesto	Tiempo de dedicación
3. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Cargo propuesto	Tiempo de dedicación
4. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Cargo propuesto	Tiempo de dedicación
5. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Cargo propuesto	Tiempo de dedicación
6. Nombres y apellidos	Título profesional u ocupacional
Cargo propuesto	Tiempo de dedicación

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO MENCIONADO EN EL FORMULARIO NO. 8

1. Nombres completos: \_\_\_\_\_
2. Título profesional: \_\_\_\_\_
3. Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
4. Dirección domiciliaria: \_\_\_\_\_
5. Teléfono / Fax: \_\_\_\_\_
6. Dirección Electrónica: \_\_\_\_\_

7. Educación 1er.nivel: fechas de estudio	Nombre establecimiento	
_____	_____	
_____	_____	
Educación 2do.nivel: fechas de estudio	Nombre establecimiento	Títulos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Educación 3ro.nivel: años de estudio	Nombre establecimiento	Títulos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Educación 4to.nivel: fechas de estudio	Nombre establecimiento	Títulos
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8. Experiencia laboral **general**, desde la obtención del título profesional requerido como requisito mínimo, hasta la fecha: (favor empezar por las últimas)

Entidad	Cargo o función	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año	# años y meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

9. Experiencia laboral **específica**, en temas relacionados con la actividad que desarrollará en el proyecto (favor empezar por las últimas)

Entidad	Cargo o función	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año	# años y meses
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_

10. Cursos de capacitación **dictados** en temas relacionados con la actividad que desarrollará en el proyecto:

Nombre del evento	País	Universidad Institución	Desde: Día/mes/año	Hasta: Día/mes/año	# de horas
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

11. Cursos de capacitación **recibidos** en temas relacionados con la actividad que desarrollará en el proyecto:

Nombre del evento	País	Institución	Desde: Día/mes/año	Hasta: Día/mes/año	# de horas
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Declaro bajo juramento que toda la información aquí consignada, corresponde a la verdad.

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del profesional)

**CARTA DE COMPROMISO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Yo, \_\_\_\_\_, me comprometo para con \_\_\_\_\_  
a prestar mis servicios en calidad de \_\_\_\_\_, durante la realización  
del proyecto, en caso de adjudicación.

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

**PROYECTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD**

Institución:

Modalidad a ser ejecutada:

Población, territorio o lugar de ejecución:

Persona responsable de la elaboración de la propuesta:

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**A)** Diagnóstico que describe y justifica las necesidades y demandas de formación profesional de las poblaciones a las que se refiere la propuesta, de conformidad con la modalidad seleccionada. *(máximo dos páginas)*.

**B)** La caracterización, con relación a la situación de pobreza y vulnerabilidad, de la población de la población a atender, y la identificación de los participantes (Incluir listas de al menos un 50% de participantes, con registro de cédulas de identidad o partidas de nacimiento). *(máximo dos páginas)*.

**C)** Descripción de mecanismos que aseguren la participación social y la inclusión de indígenas, mujeres o personas con discapacidad. *(máximo media página)*.

**E)** Mantenimiento de convenios y mecanismos de articulación y comunicación con sectores productivos y actores institucionales relacionados con la modalidad (descripción de los mismos). *(máximo media página)*.

**F)** Inclusión de la propuesta en políticas públicas locales o en planes de desarrollo. *(máximo una página)*.

**II. CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL PROPONENTE**

*(Nota.- si el proponente es más de uno, se replicará esta información en apartados para cada institución participante)*

**A)** Estructura orgánica institucional. Descripción, si es del caso, de la instancia dedicada o propuesta para la formación profesional. Incluir organigramas funcionales de programas que ejecuta actualmente la institución. *(máximo dos páginas)*.

**B)** Indicadores de monitoreo propuestos para la ejecución de la modalidad. (*máximo una página*).

**C)** Plan operativo propuesto para la ejecución de la modalidad, y cronograma de actividades principales. (*máximo tres páginas*).

### **III. ESTRATEGIA DE FORMACIÓN A APLICAR EN LA MODALIDAD**

**A)** Estrategia identificada para ejecutar la modalidad de formación

*(En la que se contemple la forma como se prestará el servicio a poblaciones que viven en lugares distantes, espacios de aprendizaje a utilizar, mecanismos y modalidades de formación, recursos, actores y técnicas de trabajo, horarios de las actividades y recursos pedagógicos para sostener la estrategia). (máximo tres páginas).*

**B)** Acuerdos con el sector productivo para la realización de pasantías, formación en centros de trabajo y actualización curricular. (*máximo una página*)

**C)** Descripción de estrategia de formación permanente de formadores ligados con la ejecución de la modalidad. (*máximo dos páginas*).

### **IV. EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES**

**A)** Descripción de la infraestructura disponible (no necesariamente en propiedad), servicios básicos e instalaciones necesarias. (*máximo una página*).

**B)** Registrar listados de equipos, máquinas, herramientas e insumos necesarios y disponibles para ejecutar la modalidad. (*máximo una página*).

**C)** Registrar listados de materiales pedagógicos, didácticos e insumos necesarios y disponibles. (*máximo una página*).

## V. PROPUESTA ECONÓMICA: COSTOS Y FINANCIAMIENTO

**A)** Presupuesto desagregado para la ejecución de la modalidad, incluye costos unitarios. (*Formulario 11-B*).

**C)** Presupuesto para la ejecución de la propuesta con las diversas fuentes de financiación. (*Formulario 11-B.1*).

**D)** Documentación de sustento de las demás fuentes de cofinanciamiento (*Formulario 12*).

**E)** Descripción de mecanismos de gestión financiera y rendición de cuentas . (máximo media página).

**FORMULARIO 11-B**

**PRESUPUESTO DESAGREGADO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MODALIDAD**

NOMBRE DE LA MODALIDAD		
Número propuesto de participantes		
Tiempo de ejecución de la modalidad		
Número de horas semanales de formación		
Número mínimo de participantes		

**DESCRIPCIÓN DE RUBROS**

<b>1. PERSONAL DE INSTRUCCIÓN</b>				<b>FUENTES DE COFINANCIAMIENTO</b>			
CONCEPTO	cantidad/horas	costo unitario	total	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
Facilitadores (1)		6,50					
Coordinación de la modalidad para actividades de coordinación y seguimiento.		7,50					
Coordinador de prácticas (FCT)		5,00					
<b>Total</b>			-				

**2. MATERIAL DE CONSUMO Y SEGURIDAD**

<b>(*)</b>				<b>FUENTES DE COFINANCIAMIENTO</b>			
CONCEPTO			Total	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Total</b>							

\* No puede exceder el 30% del rubro de facilitadores. El material de consumo incluye los insumos para los procesos de formación.

**3. MATERIAL DIDÁCTICO (\*)**

<b>(*)</b>				<b>FUENTES DE COFINANCIAMIENTO</b>			
CONCEPTO	cantidad	costo unitario	total	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Total</b>			-				

\* No puede exceder el 40% del rubro de facilitadores

#### 4. UTILIZACIÓN DE LOCAL (\*)

#### FUENTES DE COFINANCIAMIENTO

CONCEPTO	Cantidad	Costo Unitario	Total	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Total</b>			-				

\* Para aulas se considera máximo USD 0,50 por m2 por mes por el tiempo de ejecución de la modalidad

\* Para talleres se considera máximo USD 1 por m2 por mes por el tiempo de ejecución de la modalidad

#### 5. REFRIGERIO PARTICIPANTES

(Si fuera del caso)

#### FUENTES DE COFINANCIAMIENTO

CONCEPTO	Cantidad	Valor unitario		Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Total</b>			-				

#### 6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

#### FUENTES DE COFINANCIAMIENTO

CONCEPTO	Cantidad	Costo Unitario	Total	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Equipos</b>			-				
			-				
			-				
<b>Herramientas</b>			-				
			-				
			-				
<b>Total</b>			-				

\* Se deben indicar los equipos y herramientas que posee la institución y que pone a disposición para la modalidad

El porcentaje de cofinanciamiento por parte del Fondo (MCDS) para este rubro no será mayor al 30%

**7. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS**

FUENTES DE COFINANCIAMIENTO

CONCEPTO	Valor/cantidad	precio unitario	total	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Remuneraciones personal administrativo</b>			-				
Asistente contable (costo hora)		3,00	-				
<b>Equipos y Material de Oficina</b>			-				
<b>Servicios Básicos</b>			-				
<b>Otros gastos administrativos</b>							
<b>Total</b>			-				

\* No puede exceder el 30% del rubro de facilitadores

**8. FORMACIÓN DE FORMADORES**

FUENTES DE COFINANCIAMIENTO

CONCEPTO	HONORARIO DIARIO FACILITADOR	No. DE PERSONAS	MATERIALES Y REFRIGERIO	No. DE TALLERES	TOTAL	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4
<b>Capacitación a instructores</b>									
Facilitador y talleres									
Capacitación-Sensibilización a la comunidad									
Comités de Gestión									
Casa Abierta-Feria									
<b>Total</b>									

(Nombre y firma del representante o apoderado)

**Formulario No. 11-B.1**

**PROPUESTA ECONOMICA CON COFINANCIAMIENTOS**

<b>RESUMEN DE COSTOS</b>	<b>Total</b>	<b>Fuente 1</b>	<b>Fuente 2</b>	<b>Fuente 3</b>	<b>Fuente 4</b>
<b>1. PERSONAL DE INSTRUCCIÓN</b>	-				
<b>2. MATERIAL DE CONSUMO Y SEGURIDAD</b>	-				
<b>3. MATERIAL DIDÁCTICO</b>	-				
<b>4. UTILIZACIÓN DE LOCAL</b>	-				
<b>5. REFRIGERIO PARTICIPANTES</b>	-				
<b>6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>	-				
<b>7. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS</b>	-				
<b>8. FORMACIÓN DE FORMADORES</b>					
<b>TOTAL COSTOS</b>					
<b>Costo unitario estimado por participante</b>					

**ALTERNATIVA 1**

Declaro bajo juramento que la oferta económica que antecede, se encuentra cofinanciada con fondos no reembolsables que concederá(n) \_\_\_\_\_ (indique el nombre de la Institución u organizaciones que concederán el cofinanciamiento) \_\_\_\_, por el valor ( o valores de...dólares, respectivamente), con lo cual se cubrirá el ...% del monto total de la indicada oferta económica. Acompaño los documentos justificativos.

**ALTERNATIVA 2**

Declaro bajo juramento que la oferta económica no cuenta con cofinanciamiento de ninguna organización.

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante o apoderado)

**COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO**

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)

Señor

(Nombre y cargo del representante legal de la Institución participante)  
(Dirección de la Institución participante)

De mi consideración:

Por los derechos que represento en calidad de (*designación del cargo y nombre de la Institución que representa*), tengo a bien manifestarle lo siguiente:

1. He revisado con detenimiento el proyecto que contiene la oferta técnica y económica que la Institución que usted representa presentará ante la Comisión de evaluación MCDS, para participar en la asignación de recursos destinados a la ejecución de modalidades de capacitación y formación profesional, por lo que manifiesto mi total conformidad.
2. Como consecuencia de lo anterior, declaro bajo juramento que la Institución que represento asume el compromiso para con la Institución que usted representa de cofinanciar la ejecución de la modalidad en la que va a participar, hasta por la cantidad de (*indicar en letras el monto total del cofinanciamiento*) (US\$ *indicar en números la misma cantidad*), que representa el...% del valor de la propuesta.
3. Si la Institución que usted representa está de acuerdo con este compromiso, le encarezco suscribir al pie de la presente su aceptación.

Acompaño copia auténtica de mi nombramiento como representante legal de la Institución que represento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de quien otorga)

Acepto el compromiso de cofinanciamiento, en los términos de la comunicación que antecede.

(Lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, cargo y firma de la Institución participante)

## SECCIÓN 7 MODELO DE CONTRATO

**PRIMERA.- Partes.-** Intervienen en la suscripción del presente contrato, por una parte el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, representada por su titular **Economista Nathalie Cely**, en adelante "entidad contratante"; y, por otra parte, ... (nombre completo y siglas si las tiene de la INSTITUCIÓN EJECUTORA), representada por el (la) señor(a) \_\_\_\_\_ (nombre completo del representante) en su calidad de ----- (cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación) y representante legal, a quien se le denominará la Institución ejecutora.

**SEGUNDA.- Antecedentes.-** El Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS, (MENCIONAR LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDAN)

Como resultado de la evaluación de las propuestas el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS, mediante resolución de...noviembre de 2008, asignó recursos a... (*NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*) para que sean destinados a la ejecución de la modalidad que se menciona en la cláusula CUARTA.

**TERCERA.- Documentos del contrato.-** Forman parte integrante del contrato, los siguientes documentos:

- los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- los documentos precontractuales, especialmente, los términos de referencia y las condiciones generales del contrato;
- La oferta técnico-económica presentada por la institución ejecutora; y,

**CUARTA.- Objeto.-** La Institución ejecutora se compromete para con el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS a ejecutar la modalidad... (*NOMBRE LA MODALIDAD, UBICACIÓN: COMUNIDAD, PARROQUIA, CANTÓN PROVINCIA*)

**QUINTA.- Valor aproximado del contrato y forma de pago.-** El valor aproximado del contrato es de....., de conformidad con la propuesta .... de la institución ejecutora.

Los pagos o desembolsos se efectuarán de conformidad con lo estipulado en la cláusula 5.7 de la Sección 5, "Condiciones generales del contrato".

**SEXTA.- Plazo de ejecución.-** El plazo de ejecución de este contrato será el que corresponda al período de formación (*según la modalidad*), contado a partir de la fecha de suscripción.

**SÉPTIMA.- Domicilio para notificaciones.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como sus direcciones, las siguientes:

**Del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS**

Dirección: Santa María E4-333 y Amazonas, Edificio Tarqui, 6to piso;  
Teléfonos: 593-2 2231675 y 2231750

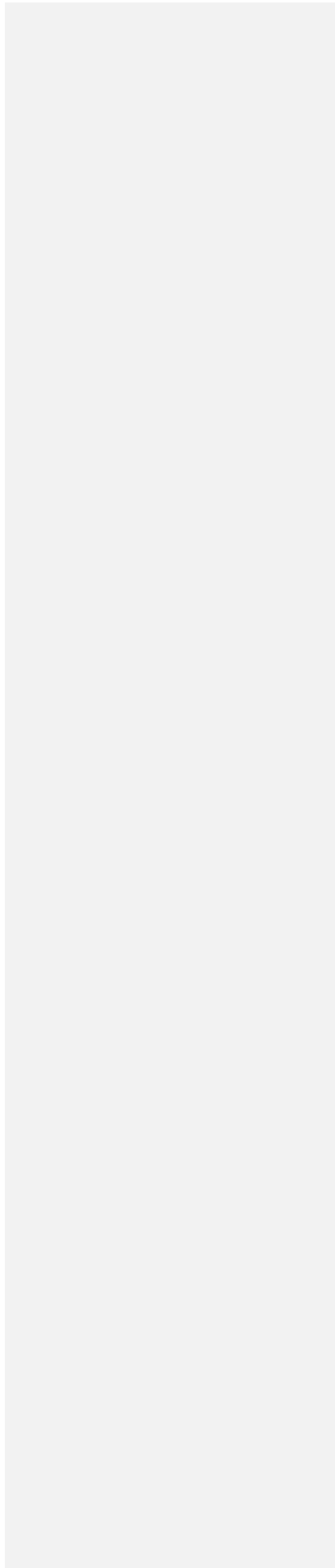
**De la institución ejecutora:**

Dirección:  
Teléfonos

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez las direcciones antes indicadas

**OCTAVA.- Supletoria.-** En todo lo no estipulado se entenderán incorporadas al contrato las disposiciones legales pertinentes de la República del Ecuador.

Para constancia y conformidad firman las partes en unidad de acto en cuatro ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Quito, ..



## SECCIÓN 7 MODELO DE CONTRATO

**PRIMERA.- Partes.-** Intervienen en la suscripción del presente contrato, por una parte el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, representada por su titular **Economista Nathalie Cely**, en adelante "entidad contratante"; y, por otra parte, ... (nombre completo y siglas si las tiene de la INSTITUCIÓN EJECUTORA), representada por el (la) señor(a)  (nombre completo del representante) en su calidad de -----  (cargo o representación que ostente, de conformidad con el documento que acredite tal representación) y representante legal, a quien se le denominará la Institución ejecutora.

**SEGUNDA.- Antecedentes.-** El Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS, (MENCIONAR LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDAN)

Como resultado de la evaluación de las propuestas el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS, mediante resolución de...noviembre de 2008, asignó recursos a... (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) para que sean destinados a la ejecución de la modalidad que se menciona en la cláusula CUARTA.

**TERCERA.- Documentos del contrato.-** Forman parte integrante del contrato, los siguientes documentos:

- d) los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato;
- e) los documentos precontractuales, especialmente, los términos de referencia y las condiciones generales del contrato;
- f) La oferta técnico-económica presentada por la institución ejecutora; y,

**CUARTA.- Objeto.-** La Institución ejecutora se compromete para con el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS a ejecutar la modalidad... (NOMBRE LA MODALIDAD, UBICACIÓN: COMUNIDAD, PARROQUIA, CANTÓN PROVINCIA)

**QUINTA.- Valor aproximado del contrato y forma de pago.-** El valor aproximado del contrato es de....., de conformidad con la propuesta (corregida) de la institución ejecutora.

Los pagos o desembolsos se efectuarán de conformidad con lo estipulado en la cláusula 5.7 de la Sección 5, "Condiciones generales del contrato".

**SEXTA.- Plazo de ejecución.-** El plazo de ejecución de este contrato será de un año (o lo que corresponda, según el caso) contado a partir de esta fecha.

Este plazo podrá ampliarse de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 5.6 de la Sección 5, "Condiciones generales del contrato".

**SÉPTIMA.- Domicilio para notificaciones.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como sus direcciones, las siguientes:

**Del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social MCDS**

Dirección: Santa María E4-333 y Amazonas, Edificio Tarqui, 6to piso;

Teléfonos: 593-2 2231675 y 2231750

**De la institución ejecutora:**

Dirección:

Teléfonos

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez las direcciones antes indicadas

**OCTAVA.- Supletoria.-** En todo lo no estipulado se entenderán incorporadas al contrato las disposiciones legales pertinentes de la República del Ecuador.

Para constancia y conformidad firman las partes en unidad de acto en cuatro ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Quito, ..