



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

***Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito***

**PRÉSTAMO NO. 4759 OC-EC**

**INVITACIÓN A PROCESO DE SELECCIÓN**

**CÓDIGO SEPA: AGUAUIO-79-3CV-CI-3CV BID-02-EPMAPS-2023**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL**

***“Servicios de Consultoría para Implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS)”***

Quito, 19 de Octubre de 2023



## ÍNDICE

SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN .....	3
SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	7
SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE.....	24
SECCIÓN 5: ANEXOS .....	26
Anexo 1: Países Elegibles.....	26
Anexo 2. Prácticas Prohibidas.....	27
Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación.....	32
Anexo 4: Certificación de Elegibilidad de Consultores Individuales .....	34
Anexo 5: Glosario de Términos .....	35
SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL .....	36
ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	44

## SECCIÓN 1: CARTA DE INVITACIÓN

Quito, 19 de octubre de 2023

### PRÉSTAMO NO. 4759 OC-EC

Proceso No. CÓDIGO SEPA: AGUAUIO-79-3CV-CI-3CV BID-02-EPMAPS-2023

Señor (a)

(Nombre del candidato)

CIUDAD

De mi consideración:

1. El 23 de julio de 2019, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo número 4759 OC-EC, cuyo objetivo es ampliar y mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado para Quito a través del Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, su ejecución se encuentra a cargo de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar la contratación de un Consultor Individual, cuya contratación se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
2. En mi calidad de *Coordinador General (e) de la Unidad Coordinadora para el Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS)*, me permito invitarle, a fin de que nos presente su *Currículum Vitae* para ser evaluado en el proceso de Contratación de un Profesional para ejecutar la Consultoría Individual para la Implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS).
3. El proceso se realizará de conformidad con lo determinado en el presente documento y las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15, Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo sujetos a las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra persona.
5. Se seleccionará un Consultor sobre la base de la comparación de calificaciones de consultores individuales nacionales, y de acuerdo a la metodología de calificación señalada en la Sección 5 de este documento.

6. Los pagos de los servicios de consultoría se efectuarán en un 100% con aplicación al Contrato de Préstamo número 4759 OC-EC.
7. **La información solicitada deberá ser presentada** en el formato establecido en la Sección 4. Modelo para Currículum Vitae del presente documento de forma física en las oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), a nombre del Ing Cristóbal Proaño Guerra, Coordinador General ( e) Unidad Coordinadora Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, ubicada en calle Italia y Avda. Mariana de Jesús, esquina. Edificio: EPMAPS, Edificio C, 4to Piso, o en formato digital al correo electrónico: **contrataciones.bidfonprode@aguaquito.gob.ec, hasta 15 horas (hora local), el 30 de Octubre de 2023.**
8. Sírvase **confirmarnos hasta el 24 de Octubre de 2023**, al correo electrónico: **contrataciones.bidfonprode@aguaquito.gob.ec:**
  - ✓ que haya recibido la Carta de Invitación;
  - ✓ que desea participar en el proceso de selección; y
  - ✓ que tiene disponibilidad para realizar el trabajo en caso fuese seleccionado.
9. El EPMAPS se reserva el derecho de seleccionar y suscribir el contrato o declarar desierto el proceso, sin que tal acción se entienda como un perjuicio a los profesionales participantes, y sin que por ello la EPMAPS deba indemnizar a los participantes.

Atentamente,

---

**Ing. Cristóbal Proaño Guerra**  
**Coordinador General (e)**  
**Unidad Coordinadora**  
**Programa de Agua Potable y Saneamiento para Quito**

## SECCIÓN 2: CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Este proceso tiene por objeto seleccionar un Consultor individual para: “Implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS)” la cual servirá para el empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de la diversidad en la gestión interna de Agua de Quito.

### 1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato será con pago por *contra entrega de productos*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 330 días contados a partir de la **fecha de firma de contrato**, y deberá ser desarrollada en forma continua.

### 1.3. FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El formato de ejecución de la consultoría será: 80% presencial en las dependencias de la EPMAPS, acordadas con el Administrador del Contrato; y, 20% mediante plataformas virtuales a las cuales tenga acceso la EPMAPS.

### 1.4. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto de la consultoría es de USD. USD.84.000,00 (Ochenta y cuatro mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el valor del IVA.

### 1.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- 15% a la entrega del Plan de Trabajo, previa suscripción del informe a satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato y presentación de la factura.
- 35% a la entrega de los productos esperados y descritos en la FASE I; previa suscripción del informe a satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato y presentación de la factura.
- 30% a la entrega de los productos esperados y descritos en la FASE II, previa suscripción del informe de satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato y presentación de la factura.
- 20% a la entrega de los productos esperados y descritos en las FASES III y IV, previa suscripción del informe de satisfacción, presentado por el

Administrador del Contrato y el Acta de Entrega Recepción Definitiva y presentación de la factura.

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

De cada pago se efectuará la retención del 10%. Este valor constituirá la garantía del Contrato, valor que será devuelto a la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva.

Los citados pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria directa a través del Banco Central del Ecuador a la cuenta bancaria señalada por el Consultor.

El Consultor tendrá la obligación de informarse a través del Contratante sobre el tratamiento tributario que aplica al Contrato.

## SECCIÓN 3: TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **Implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS)**

#### **3.1. ANTECEDENTES**

- 3.1.1. La Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron el 23 de julio de 2019, el Contrato de Préstamo BID No. 4759/OC-EC, para la ejecución del Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, cuyo objeto es apoyar a la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento de Quito (EPMAPS) en mejorar la continuidad, gestión operativa y confiabilidad del servicio de agua potable (AP) e incrementar la capacidad de tratamiento de aguas residuales (TAR) del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ). Las fuentes financieras de la Operación No.4759/OC-EC proceden del BID, FONPRODE y la EPMAPS.
- 3.1.2. Durante la ejecución del Programa, la EPMAPS debe observar el cumplimiento del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) el cual es vinculante para la Empresa. En el numeral 10.7 de, MGAS se indica que Agua de Quito durante el desarrollo del Programa debe fortalecer las prácticas de equidad de género de la EMPMAPS a nivel interno y externo, por lo que esta Consultoría se ejecuta en cumplimiento a los literales del numeral mencionado.
- 3.1.3. En el Contrato de Préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), se estableció que las contrataciones se efectuarán atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Individuales financiados por el BID.
- 3.1.4. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación para “Implementar el Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad de la EPMAPS”, de código AGUAUIO-79-3CV-CI-3CV BID-02-EPMAPS-2023.

#### **3.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

##### **3.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Implementar el Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad para la institucionalización de la equidad de género, empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de la diversidad en la gestión interna de la EPMAPS.

##### **3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 3.2.2.1. Fomentar la adopción de compromisos con la equidad de género, empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de la diversidad desde los niveles

gerenciales de la EPMAPS de manera de generar un compromiso desde las autoridades institucionales hacia el todo el conjunto de la Empresa.

3.2.2.2. Incorporar la perspectiva de equidad de género, empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de la diversidad dentro de la cultura institucional.

3.2.2.3. Promover la equidad de género y diversidad en el ingreso, promoción; y, desarrollo laboral y profesional dentro de la EPMAPS.

3.2.2.4. Incorporar el lenguaje inclusivo y no sexista en la estrategia comunicacional de la EPMAPS.

3.2.2.5. Identificar mecanismos y formas de conciliación familiar, viables de ser implementadas entre ellas el teletrabajo, por ejemplo.

Los resultados de estas actividades constituirán los PRODUCTOS de la prestación de los servicios.

### **3.3. ALCANCE Y ENFOQUE**

Como se menciona anteriormente, durante la ejecución del Programa, la EPMAPS debe observar el cumplimiento del contenido del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) el cual es vinculante para la Empresa, tal y como lo indica el segundo párrafo de los Antecedentes, numeral 3.1.2 de la presente Sección.

En el numeral 10.7 del MGAS, establece la necesidad de fortalecer las prácticas de equidad de género y diversidad de la EMPMAPS a nivel interno y externo. En los literales que se indican a continuación se detalla las acciones que las prácticas de equidad de género y diversidad deben ejecutarse:

- *Literal i. señala la necesidad de la “Conformación y fortalecimiento de un equipo de trabajo dentro de la EPMAPS para atender los temas de género y diversidad al interior y exterior de la Empresa”;*
- *Literal iv propone el “Fortalecimiento del programa de no violencia de género que se realiza desde la Unidad de Salud y psicosocial. Responsables: Gerencia de Talento Humano, Dirección de Comunicación”;* y,
- *Literal vi indica el imperativo de “Generar un Plan de comunicación interna y externa con enfoque de género”. Responsable: Dirección de Comunicación*

Es importante mencionar que el Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito se reactivó luego de dos años, período en el cual el BID, a través de una Cooperación No Reembolsable, contrató una consultoría para realizar un Diagnóstico y formular un Plan de Acción de Género y Diversidad de la EPMAPS que contengan lo prescrito en el numeral 10.7 del MGAS y los Literales i, iv, y vi relacionados con el fortalecimiento de las prácticas de equidad de género y diversidad al interior de la EPMAPS.



El *Diagnóstico de Género y Equidad* se desarrolló con base a varias fuentes de información e instrumentos de recolección de información, contrastando con la vigencia de la normativa internacional, nacional y local en el país.

Los resultados del Diagnóstico muestran las brechas de género y diversidad en la entidad, a pesar de toda la base legal en materia vinculante para lograr la equidad y aceptación de la diversidad existente. En la praxis, los datos cuantitativos y cualitativos muestran esfuerzos de la EPMAPS por promover la inclusión de personas con discapacidad y la equidad de género, sin embargo, los esfuerzos requieren ser fortalecidos con acciones institucionalizadas.

Evidencia de esta realidad es que, en Ecuador la situación de inequidad en las mujeres se acentuó durante la pandemia Covid-19. *“Según Muñoz y Pangol las mujeres en Ecuador se vieron muy afectadas a nivel laboral ya que se incrementó la brecha de género y los valores de desempleo en las mujeres, variaron de 8% a 15,7% frente a los hombres que varió de 5,7% a 11,5%. Además del desempleo y las diferencias salariales, las discriminaciones se generan principalmente por la falta de estabilidad laboral y el deterioro de las condiciones laborales, lo cual limita el derecho de seguridad social para las mujeres con la ejecución de contratos inestables, prolongación de jornadas desmedidas, ausencia de beneficios sociales, y bajas remuneraciones” (Op. Cit).*

*“Todas estas prácticas afectan más a las mujeres que a los hombres debido a que son ellas las principales encargadas (y en ocasiones las únicas) del cuidado de las familias, por lo que en muchas ocasiones prefieren renunciar a puestos de trabajo, debido a que dichas condiciones laborales les impiden cumplir con sus responsabilidades domésticas y de cuidados. Es muy frecuente encontrar que las mujeres optan por un trabajo temporal o por contratos de menor estabilidad” (Ibid) en pro del bienestar familiar.*

Si bien la realidad antes descrita obedece a un contexto general, durante el periodo de pandemia en la EPMAPS no se generaron despidos, ni inestabilidad laboral, lo que si existió son jornadas de trabajo virtual en las que no se consideró que había que combinar el trabajo con los aspectos de cuidado y en general atención al hogar, consecuentemente, las jornadas se prolongaron.

Con base al Diagnóstico, se propuso un Plan de Acción de corto plazo, con la finalidad de generar mecanismos viables al interior de la empresa y a la vez que estos se institucionalicen, teniendo como punto de partida la necesidad de internalizar en el capital humano de la EPMAPS nuevos conceptos, un nuevo paradigma llevado a la práctica relacionado con la equidad y la diversidad y que este se viabilice.

Con lo expuesto, a continuación se indica el alcance y profundidad que deberá tener la puesta en vigor del Plan de Acción de la Estrategia de Género y Diversidad de la EPMAPS, considerando cada uno de los Objetivos Específicos:

**Objetivo Específico: 3.3.1. Fomentar la adopción de compromisos con la equidad de género y la inclusión de la diversidad a todos niveles de la EPMAPS.**

En esta primera Fase se desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Talleres con Gerentes de Área (masculino y femenino) para insertar e internalizar el enfoque de género y diversidad.
- b) Elaborar una política institucional de equidad de género, empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de las diversidades y de las personas con discapacidad (PcD).

El documento de la política institucional deberá ser ejecutivo, sencillo y encajado en el cumplimiento de la estrategia institucional e incluir los criterios/hoja de ruta para ser implementada.

- c) Elaborar un instrumento interno para la prevención y abordaje (denuncia, atención, resolución y sanción) del acoso laboral, sexual e irrespeto.

Este instrumento será una Normativa que establezca los lineamientos y principios que deben orientar el comportamiento del personal que trabaja en la EPMAPS. El instrumento deberá:

- i. Definir qué conductas se consideran acoso laboral, acoso sexual e irrespeto; y,
- ii. Establecer y/o actualizar el procedimiento administrativo para la prevención, denuncia, atención, resolución y sanción del acoso laboral, acoso sexual e irrespeto en los espacios laborales y entre las personas que laboran en la empresa, conforme a las leyes nacionales y cualquier normativa interna vigente.

Proponer la estructura de una Unidad responsable de Género y Diversidad en la Gerencia de Talento Humano o en la que considere pertinente. La Unidad se encargará de la implementación y seguimiento de los planes, programas y actividades que definan la institucionalización de la perspectiva de equidad de género, empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de la diversidad en la EPMAPS para lo que se requerirán procesos de formación al personal de la EPMAPS asignado para dar continuidad al proceso de internalización del enfoque de género y diversidad de la EPMAPS.

Para crear la Unidad de Género y Diversidad, deberá elaborar los documentos de sustento que fundamenten la aprobación de la Creación de la Unidad con las áreas pertinentes con un documento que oficialice su creación<sup>1</sup>, al interior de la EPMAPS.

---

<sup>1</sup> La responsabilidad de la consultoría no llega hasta la aprobación de la Creación de la Unidad, pues la CREACIÓN es motivo de una serie de gestiones normativas que eventualmente pueden involucrar a la aprobación del Directorio de la EPMAPS.

En la consultoría se determinarán los lineamientos para la conformación de la Unidad, considerando personal de las Gerencias de Talento Humano, Ambiente y Planificación para ser capacitado y entrenado en procesos de implementación y transversalización de género, diversidad e inclusión.

Elaborar un documento en el que se defina las funciones y el perfil del personal que será parte de la Unidad, mismo que deberá reportar directamente los resultados a la Gerencia General.

Además, definirá las funciones y las líneas trabajo de la Unidad:

- Cómo debe darse el proceso de transversalización de género y diversidad.
- Dar las pautas para la implementación del enfoque de género en la Empresa.
- Los lineamientos de monitoreo y reporte del progreso de las actividades de transversalización de género y diversidad.
- Diseñar los índices de equidad de género y de participación de las mujeres en puestos profesionales, técnicos y directivos; y,
- Preparar un presupuesto referencial anual para dar continuidad a las actividades implementadas y a ser desarrolladas en el corto, mediano y largo plazo por la Unidad. En el Presupuesto la Consultoría deberá considerar además de los recursos humanos, aquellos costos destinados a:
  - a) Implementación de cursos, talleres y/o charlas, señalando su regularidad y temáticas
  - b) Materiales para los programas de divulgación
  - c) Consultorías para la definición de las políticas, manuales, guías, adicionales, etc.
  - d) Implementación del programa de divulgación de las acciones de género y diversidad
  - e) Diseño e implementación de encuestas periódicas de satisfacción dirigidas al personal.

**Objetivo Especifico 3.3.2. Incorporar la perspectiva de equidad de género, empoderamiento de las mujeres; e, inclusión de la diversidad dentro de la cultura institucional**

La Consultoría deberá diseñar un programa de sensibilización en perspectiva de equidad e inclusión de la diversidad al interior de la EPMAPS en el que participen todos sus funcionarios, considerando todos los niveles jerárquicos. Es importante que el programa de sensibilización incluya perspectivas de gestión del cambio.

Para llevar adelante el proceso de sensibilización en la EPMAPS, la Consultoría deberá realizar talleres, cursos presenciales o en línea, charlas y/o mentorías, que se implementarán en función del perfil y número de los servidores EPMAPS.

Los temas que deberán incorporarse en dichos talleres serán al menos:

- i. Introducción a los conceptos básicos sobre perspectiva de equidad de género.
- ii. Inclusión de la diversidad y cómo incorporarla en las actividades de atención al personal; importancia de la diversidad en las organizaciones, recomendando un plan de desarrollo del talento humano especializado, en el componente de desarrollo y evaluación de competencias duras y blandas.
- iii. Explicación de la Normativa internacional y nacional en estos temas y normativa laboral en materia de género del país.
- iv. Conceptos de género, roles y estereotipos, concepto de igualdad y equidad, socialización diferencial según género, sesgos inconscientes, corresponsabilidad en las tareas de cuidados y su relación con el techo de cristal que enfrentan las mujeres en su desarrollo profesional, la importancia de la diversidad en los equipos de trabajo y cómo influye positivamente tanto en la economía de la empresa como en la eficiencia de los resultados obtenidos.

Los talleres de sensibilización se deben realizar con todas las Gerencias de la EPMAPS. Sin embargo, la Consultoría deberá poner énfasis con la Gerencia Técnica de Infraestructura (GTI) instancia con la cual la Consultoría deberá desarrollar al menos dos talleres con el personal de la GTI, Estudios y Fiscalización, para insertar el enfoque de género en el relacionamiento que se dé con la población a lo largo del ciclo de los proyectos agua potable, alcantarillado y saneamiento. El contenido de los talleres deberá abordar el manejo apropiado, cuando un proyecto tenga en su área de influencia directa e indirecta, una Junta de Agua y Alcantarillado, visibilizando la relación entre género y uso y gestión del agua. La Consultoría deberá sensibilizar también al personal de otras gerencias donde sea necesario su intervención, recomendación o propuesta, por ejemplo en las Gerencias de Operaciones y Comercial.

Al concluir los talleres la Consultoría evaluará el conocimiento de inicio y termino de cada taller.

El conjunto de actuaciones, visibilizadas, en cuanto a la búsqueda de la equidad de género, mostrará a la EPMAPS y a sus pares, que la inclusión social no está distanciada con los objetivos de competitividad y productividad.

**Objetivo Específico 3.3. 3. Promover la equidad de condiciones laborales de hombres y mujeres en el ingreso, promoción y desarrollo profesional dentro de la EPMAPS, así como para la diversidad e inserción de las personas con discapacidad**

- a) Diseño de un programa para la inserción de pasantes que incluya mecanismos para incentivar la participación de las mujeres y grupos diversos (por ejemplo, personas con discapacidad).

Dicho programa debe formularse utilizando: (i) lenguaje inclusivo y no sexista; imágenes de mujeres y hombres en condiciones de equidad laboral, evitando el uso de imágenes estereotipadas; (ii) si se preparan charlas, incluir a mujeres de la empresa que actualmente se desempeñan en cargos gerenciales, técnicos y operativos con habilidades y destrezas para motivar la participación de las mujeres en general; (iii) mecanismos de incentivo a la participación de estudiantes mujeres a

carreras relacionadas con ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés) y/o de cualquier carrera profesional.

- b) Definir mecanismos para garantizar que las oportunidades de formación y de recategorización se den en equidad de condiciones para mujeres y hombres y personas con discapacidad considerando las diversidades.

Estos mecanismos pueden ser: (i) diseño de un programa de mentorías como estructuras de respaldo al desarrollo profesional; (ii) oportunidades de formación dentro del horario laboral (evitando el uso de los fines de semana) y preferentemente en la sede de la empresa. Está considerada la virtualidad en el 20% de tiempo que puede desarrollarse esta Consultoría.

- c) Diseño de un Programa de divulgación sobre el instrumento interno que se haya definido para la prevención y abordaje del hostigamiento laboral, acoso sexual e irrespeto.
- d) El diseño del Programa debe incluir información, mediante un curso on line, sobre: la normativa interna; los mecanismos definidos para hacer las denuncias; las conductas que se consideran acoso laboral, acoso sexual e irrespeto; los procesos que se llevan a cabo desde el momento de la denuncia hasta la resolución de cada caso; tipos de sanciones; tiempos de atención; protección de la persona que denuncia y cualquier otro que se considere pertinente.

La Consultoría deberá dar recomendaciones al personal de la Unidad responsable de la implementación de este Plan, así como definirá la periodicidad de su divulgación, la cual puede ser de al menos dos veces al año (1 por cada semestre) y deberá considerar lo contenido en el Código de Ética vigente en EPMAPS y de otros instrumentos legales relacionados con las temáticas señaladas anteriormente.

- e) Diseño de un programa comunicacional que sensibilice a todos los niveles sobre los temas de acoso laboral, acoso sexual e irrespeto y la normativa nacional y local vigente.

El diseño de este Programa puede utilizar diferentes herramientas para la sensibilización en estos temas, tales como: videoconferencias, charlas para el personal, divulgación a través de medios impresos, electrónicos y/o audiovisuales, entre otros. Debe incluir el Acuerdo Municipal por un Quito sin Violencia de Género (2019) y el Protocolo Municipal para prevenir el Acoso Laboral y la Violencia de Género en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (2021), entre otros, vigentes a nivel nacional. El área de capacitación de la Gerencia de Talento Humano será la co-responsable de la implementación de este Plan y definirá su periodicidad, para lo cual la Unidad que sea creada planteará los lineamientos de la puesta en marcha de este Plan.

- f) Como parte de las actividades de la Consultoría, el Consultor o Consultora capacitará para el desarrollo de destrezas gerenciales y/o de liderazgo, dirigido a las mujeres y temas para impulsar la autoestima de las mujeres y la autoconfianza.
- g) Diseño de encuestas para indagar periódicamente sobre el nivel de satisfacción de las personas con respecto a los mecanismos que la empresa implementa para el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

Esta recomendación se basa en los resultados de las Tablas 8.25, 8.26, 8.27, 8.28, 8.29 y 8.30 del Diagnóstico, donde se muestran las percepciones de equidad de oportunidades y condiciones laborales para las mujeres y los hombres en la Empresa.

- h) Por lo enunciado anteriormente la Consultoría debe definir indicadores que permitan hacer seguimiento a estos mecanismos. Los resultados de las Tablas mencionadas pueden usarse como insumo para definir estos indicadores.

#### **Objetivo Específico 3.3. 4. Incorporar el lenguaje inclusivo y no sexista en la estrategia comunicacional de la EPMAPS**

Para poner en vigor la incorporación del lenguaje inclusivo en la EPMAPS, la Consultoría deberá considerar las siguientes actividades y productos:

- a) Diseño de un Manual Interno para el Uso del Lenguaje Inclusivo. El Manual deberá contener los conceptos de lenguaje inclusivo y su importancia para la promoción de la equidad de género, empoderamiento de las mujeres, desterrando el androcentrismo y el sexismo en el lenguaje, a aplicarse a través de acciones de divulgación.
- b) Este manual adicionalmente propondrá estrategias para evitar el uso del masculino genérico y para la formación del femenino, que se implementará en la redacción de las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- c) Una vez creada de la Unidad responsable de Genero y Diversidad, la Consultoría deberá capacitar al personal de la misma, en la forma como diseñar y llevar adelante un programa para la sensibilización en el uso del lenguaje inclusivo y no sexista; y la forma como implementar estrategias con otras unidades de la institución o con instituciones externas, de forma tal que el proceso de internalización de equidad e inclusión se fortalezca y de lugar a la formación de una cultura institucional incluyente. Esta actividad será llevada adelante de manera articulada con la Dirección de Comunicación de la EPMAPS.
- d) Diseño y elaboración de material comunicacional que fomente la equidad de género y la inclusión de la diversidad, los cuales pueden ser medios impresos, audiovisuales y electrónicos, que incluyan imágenes que muestren a las mujeres y a los hombres con igual nivel de importancia en cantidades paritarias y sin enfatizar los tradicionales roles de género. De igual forma, las imágenes de

Personas con Discapacidad (PcD) deben ser incluidas con las mismas consideraciones de equidad.

- e) Directrices para el uso del lenguaje inclusivo y no sexista, en la redacción de las comunicaciones internas y externas de la Empresa. Las comunicaciones deberán considerar las formas para evitar el uso del masculino genérico y los lineamientos del Manual que se desprenda de la Consultoría.
- f) La Consultoría deberá diseñar un Programa de Divulgación hacia adentro y hacia afuera de la EPMAPS, el cual deberá realizarse para promover la equidad de género, empoderamiento de las mujeres, la inclusión de la diversidad e inserción de las PcD.
- g) Este Programa deberá contemplar recomendaciones de los canales y métodos que se pueden utilizar para difundir las actuaciones positivas de la Empresa en la consecución de los objetivos del Plan de Acción de Género y Diversidad, hacia el interior y exterior de la EPMAPS.

Por otro lado, los resultados de las actuaciones positivas de la Empresa deben relacionarse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de forma que se visibilicen los esfuerzos de la EPMAPS y su actuación en relación con la búsqueda por lograr la equidad de género al interior de la entidad; y, el apoyo para fortalecer iniciativas llevadas adelante por las mujeres y relacionadas con agua y saneamiento en las áreas de intervención de la EPMAPS.

#### **Objetivo Específico 3.3.5. Identificar mecanismos y formas de conciliación familiar**

La Consultoría deberá analizar conjuntamente con el personal a cargo del conocimiento y aplicación de la normativa laboral vigente, la factibilidad de implementar el teletrabajo en las funciones y actividades que lo permitan. De ser el caso, propondrá una política y normativa interna.

### **3.4. METODOLOGÍA**

La Consultoría deberá plantear la metodología de trabajo a ejecutar, en consideración del alcance de la misma para lo cual la metodología será presentará con el Plan de Trabajo por el tiempo previsto para el objeto de esta contratación. Así también, considerando que existen temas comunicacionales, la propuesta deberá contemplar la participación de personal afín al tema u otros mecanismos que permitan asegurar que la Consultoría cumpla a cabalidad las actividades enunciadas en los Objetivos Específicos.

El Consultor o Consultora contratado deberá mantener una relación activa y permanente con la Administración del Contrato, a fin de coordinar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Consultoría.

La Consultoría se desarrollará en 4 fases, la presentación de los informes de cada FASE será ante las Gerencias de la EPMAPS, inclusive la Gerencia General, para esto el Administrador o Administradora del Contrato apoyará al Consultor o Consultora contratado.

Los informes se presentarán en castellano, en formato físico y/ electrónico y digital (PDF y formatos editables). Los informes en formato físico deben estar debidamente encarpados, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros e ilustraciones, en formato INEN A4, debidamente numerado. Los textos serán elaborados con la utilización del procesador de palabras MS WORD y los cálculos elaborados mediante hoja electrónica MS EXCEL, de últimas versiones.

Los informes deberán ser presentados en forma secuencial, clara, precisa y de fácil interpretación. Cada informe contendrá una descripción de la metodología utilizada, criterios, parámetros, supuestos utilizados, así como alcances y limitaciones de los resultados obtenidos.

La EPMAPS, a través del Administrador del Contrato y el personal de apoyo técnico para la supervisión concurrente de la Consultoría realizará el seguimiento para el cabal cumplimiento del Contrato.

La EPMAPS se reserva el derecho de objetar los trabajos que considere no satisfactorios; en este caso. La Consultora deberá rectificar o ratificar sus criterios mediante las modificaciones o justificaciones correspondientes a satisfacción de la Empresa. Si por error u omisión imputables a la Consultora deberán realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, estos serán a cargo de la Consultora, sin que por este motivo tenga derecho a pagos adicionales al acordado como valor del contrato.

La Consultora o Consultor dispondrá de un plazo por una sola vez, para presentar la versión final corregida en función de las observaciones del Contratante, según consta en los Términos de Referencia.

Una vez atendidas las observaciones y aprobados los informes, la Consultoría entregará dos ejemplares en original en formato INEN A4; así como los archivos digitales de los mismos, debidamente organizados a fin de poder reproducirlo sin inconveniente alguno.

La realización de los trabajos será de entera responsabilidad de la Consultora, así como la incorporación de personal de apoyo en caso que estime necesario para cumplir los objetivos de la contratación, sin que la EPMAPS asuma costos adicionales a los estipulados en el valor del Contrato y sin que exista relación alguna de carácter laboral entre La Consultora y la EPMAPS.



### 3.5. ACTIVIDADES A REALIZAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR

#### PLAN DE TRABAJO

- ✓ A los 15 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el Consultor o Consultora contratado presentará el Plan de Trabajo, el cual será revisado y aceptado por el Administrador del Contrato.

Una vez recibido el Plan de Trabajo, la Administración del Contrato tendrá 5 días calendario a partir del día siguiente de la recepción del Plan para hacer la entrega al Consultor o Consultora de los comentarios, observaciones al Informe.

Por su parte el Consultor o Consultora dispondrá de 5 días calendario a partir del día siguiente de recibir los comentarios u observaciones del Administrador para presentar el Plan corregido.

#### FASE I

- ✓ 110 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el Consultor o la Consultora entregará el Informe 1 el mismo que contendrá:
  - a) Elaboración de una Propuesta de Política Institucional de Igualdad de Género, Diversidad e Inclusión de las personas con Discapacidad, alineada con la normativa nacional en la materia. **Medio de verificación: Documento presentado a la Administración del Contrato.**
  - b) Elaboración y/o actualización de un instrumento interno para la prevención y abordaje (denuncia, atención, resolución y sanción) del hostigamiento, acoso sexual e irrespeto. **Medio de verificación: Documento presentado al Administrador del Contrato.**
  - c) Presentación de la propuesta de creación de una Unidad/Punto Focal/Departamento de Género y Diversidad. **Medio de verificación: Documento de propuesta de creación de la Unidad/Punto Focal/Departamento presentado a la Administración del Contrato y taller de presentación a la Gerencia General <sup>2</sup>.**
  - d) Definición de un presupuesto para la implementación de los numerales a, b y c de acuerdo a las políticas de la EPMAPS. **Medio de verificación: Documento presentado a la Administración del Contrato.**

El Informe deberá considerar la ejecución de las actividades y productos señalados en el numeral 3.3.1. de los presentes Términos de Referencia.

Una vez recibido el Informe, la Administración del Contrato tendrá 10 días calendario a partir del día siguiente de la recepción del Informe, para hacer la entrega al Consultor o Consultora de los comentarios u observaciones al Informe.

---

<sup>2</sup> La realización de un Taller u otra actividad del proceso de inducción al tema será validado solamentente con la Lista de Participantes, a lo largo de las Fases previstas en el desarrollo de la Consultoría.

Por su parte el Consultor o Consultora dispondrá de 5 días calendario a partir del día siguiente de recibir los comentarios u observaciones del Administrador para entregar el Informe 1 ajustado/corregido.

## FASE II

A los 220 contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, la Consultoría deberá presentar al Administrador del Contrato el Informe 2, el cual deberá contener:

- a) Diseño de un Programa de sensibilización en perspectiva de igualdad de género e inclusión de la diversidad, con al menos la realización de una actividad de capacitación del Programa. **Medio de Verificación: Programa diseñado y la evidencia de la realización de la capacitación.**
- b) Elaboración de un Manual Interno para el uso de lenguaje inclusivo y no sexista en las comunicaciones internas y externas de la empresa; y construcción de al menos dos Índices de Equidad de Género. **Medio de Verificación: Manual y los índices.**
- c) Talleres de formación y sensibilización al personal de Talento Humano en materia de igualdad de género e inclusión de la diversidad. **Medio de Verificación: Sistematización de los talleres con evidencias fotográficas y lista de participantes.**
- d) Diseño de un Programa de divulgación de las acciones que la empresa realiza para promover la igualdad de género y la inclusión de la diversidad y del Personal con Discapacidad (PcD), con al menos la realización de una actividad de capacitación del Programa. **Medio de Verificación: Programa diseñado y la evidencia de la realización de la capacitación.**
- e) Diseño de un programa de captación de pasantes que incluya mecanismos para incentivar la participación de las mujeres y grupos diversos (por ejemplo personas con discapacidad). **Medio de Verificación: Documento Propuesta del Programa.**
- f) Diseño de encuesta para indagar sobre el nivel de satisfacción de las servidoras y servidores con respecto a los mecanismos que la empresa implementa para el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral. **Medio de Verificación: Formato de encuesta.**
- g) Definición de un mecanismo de divulgación de las oportunidades de promoción del personal que promueva la participación y oportunidades igualitarias de mujeres y hombres, que incluye la diversidad étnica y PcD. **Medio de Verificación: Documento del Mecanismo de Divulgación.**
- h) Programa comunicacional que sensibilice a mujeres y hombres por igual y a todos los niveles sobre los temas de hostigamiento, acoso sexual e irrespeto y la normativa nacional y local vigente. **Medio de Verificación: Documento del Programa Comunicacional.**
- i) Programa de capacitación para el desarrollo de destrezas gerenciales y/o de liderazgo, dirigido a las mujeres, con inclusión social. **Medio de Verificación: Difusión a través de un taller del contenido del Programa.**
- j) Para que la Consultoría pueda cumplir con la difusión de los Programas y actividades descritas anteriormente, el Administrador del Contrato realizará la

gestión con la Dirección de Comunicación Social y demás instancias de la EPMAPS para que los servidores y servidoras conozcan de ellos y participen. Por su parte la Gerencia de Talento Humano deberá realizar las acciones administrativas y técnico-operativas necesarias para que el Consultor cuente con la audiencia en los talleres y actividades contenidas en esta Fase.

- k) Con la finalidad de que el personal de la EPMAPS conozca la disponibilidad de Programas, Manuales y Mecanismos tendientes a lograr una cultura institucional que promueva la igualdad de género e inclusión social, la Consultoría deberá considerar los costos asociados a la realización de talleres, reuniones y otros mecanismos de divulgación, para lo cual la Consultoría deberá proveer de materiales y refrigerios para la realización de los eventos que permitan difundir los esfuerzos de la Empresa en su búsqueda por lograr la igualdad de género.
- l) La Consultoría deberá considerar además, la ejecución de un taller u otro mecanismo de divulgación para que el personal de la EPMAPS conozca las políticas e instrumento disponibles en la Empresa., estos eventos están considerados en función de los Productos de la Fase I. Entre los costos de esta actividad se deberá considerar materiales y refrigerios.

El Informe deberá considerar la ejecución de actividades y productos señalados en los numerales 3.3.2. y 3.3.3 de los presentes Términos de Referencia que correspondan a la Fase II y la difusión de los instrumentos de la Fase I.

Una vez recibido el Informe, la Administración del Contrato tendrá 10 días calendario a partir del día siguiente de la recepción del Informe, para hacer la entrega al Consultor o Consultora de los comentarios u observaciones al Informe.

Por su parte el Consultor o Consultora dispondrá de 5 días calendario a partir del día siguiente de recibir los comentarios u observaciones del Administrador para entregar el Informe 2 ajustado/corregido.

### FASE III

A los 300 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el Consultor o Consultora deberá presentar el Informe Final que deberá contener:

- a) Elaboración de un manual con el diseño de imágenes que fomentan la igualdad de género y la inclusión de la diversidad. **Medio de Verificación: Manual de imágenes diseñadas.**
- b) Diseño base de comunicaciones internas y externas con lenguaje inclusivo y no sexista. **Medio de Verificación: Documento con Diseño de Bases.**
- c) Diseño del Programa de divulgación y formación en el uso del lenguaje inclusivo y no sexista, dirigido a todo el personal, con el apoyo de piezas comunicacionales. **Medio de Verificación: Documento que contenga el Programa.**
- d) Analizar la normativa legal vigente en Ecuador: Ministerio del Trabajo e IESS. **Medio de Verificación: Documento de análisis de la normativa vigente.**
- e) Presentación de resultados a la Gerencia de Talento Humano. **Medio de Verificación: Lista de Participantes y testimonio fotográfico de la presentación.**

- f) Los productos de la Fase III deberán ser socializados a través de al menos 2 talleres o reuniones, cuyos costos estarán a cargo de la Consultoría y en los que se incluirá gastos asociados a materiales y refrigerios.
- g) Presentación del Informe de la Fase III. **Medio de Verificación: Informe.**
- h) Presentación del Borrador del Informe Final. El informe deberá contener una serie de conclusiones, recomendaciones y estrategias, así como las líneas de acción a futuro del Departamento o Unidad, para el fortalecimiento de la equidad de género, inclusión y diversidad en la EPMAPS con la finalidad de que este tenga continuidad. **Medio de Verificación: Informe Final, Borrador.**

En el Informe deberá considerar la ejecución de actividades y productos señalados en los numerales 3.3.4 y 3.3.5 de los presentes Términos de Referencia que correspondan a la Fase III.

Una vez recibido el Informe, la Administración del Contrato tendrá 10 días calendario a partir del día siguiente de la recepción del Informe, para hacer la entrega al Consultor o Consultora de los comentarios, observaciones al Informe.

Por su parte el Consultor o Consultora dispondrá de 5 días calendario a partir del día siguiente de recibir los comentarios u observaciones del Administrador para entregar el Informe 3 ajustado/corregido.

#### **FASE IV**

La Fase IV, a los 330 días a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el Consultor o Consultora deberá presentar:

- a) El Informe Ejecutivo de los Productos recibidos en las Fases I, II y III con sus respectivas Conclusiones y Recomendaciones. Una vez recibido el Informe Ejecutivo, la Administración del Contrato tendrá 10 días calendario a partir del día siguiente de la recepción del Informe, para hacer la entrega al Consultor o Consultora de los comentarios y/o observaciones al Informe.
- b) Por su parte, el Consultor o Consultora dispondrá de los adicionales, hasta que se concluya el plazo establecido para esta Fase. El Informe Ejecutivo Final deberá contener las observaciones y comentarios emitidos por la EPMAPS, a través de la Administración del Contrato.

La realización de los trabajos será de entera responsabilidad del Consultor, así como la incorporación de personal de apoyo según las necesidades de los objetivos de la contratación, sin que la EPMAPS asuma costos adicionales a los estipulados en el valor del Contrato y sin que exista relación alguna de carácter laboral entre este personal y la EPMAPS.

#### **3.6. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El plazo total de ejecución de los Servicios de Consultoría es de 330 días calendario, contados a partir de la fecha de vigencia del Contrato, es decir a partir del día siguiente de su suscripción.

Una vez finalizada la Consultoría, la EPMAPS evaluará el desempeño del Consultor Individual de conformidad con el Formulario de Evaluación de Desempeño del Consultor, según la normativa BID.

### 3.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA CONTRATANTE

La información que la EPMAPS pondrá a disposición de la Consultoría es la siguiente:

- i. El Diagnóstico Institucional y Plan de Acción de Género y Diversidad en la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS). Quito, Ecuador. Octubre, 2022. Documento preparado por: Leticia Ortega Oropeza (INE/WSA), el mismo que podrá ser entregado a los/as interesados/as previa firma física de la entrega recepción del documento para lo cual debe acercarse a las oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito ubicado en la Italia y Mariana de Jesús S/N esquina 4to piso.
- ii. Facilidades para desarrollar los talleres, charlas o lo que la Consultoría requiera para ejecutar lo señalado en los numerales anteriores, excepto refrigerios y materiales. Estos últimos quedan a cargo de La Consultoría.
- iii. Contacto con las máximas autoridades de la EPMAPS para que la Fase I cumpla a cabalidad con los productos mencionados, así como las subsiguientes Fases, estas son las II y III.

### 3.8. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor y Consultora deberá tener en lo Académico y en lo Profesional:

- Título de tercer nivel en las áreas de Ciencias Sociales, Psicología, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas con enfoque de gestión del Talento Humano o equivalentes.

Maestrías o Doctorados en temas afines a la Consultoría serán considerandos al momento de la puntuación.

- Cursos, seminarios, talleres, charlas, conferencias de capacitación aprobados y relacionados con el objeto de la Consultoría y los Certificados deberán contar con al menos 20 de horas.
- En cuanto a la Experiencia se calificará la general y la específica, asignando un mayor puntaje a la **relacionada con el Objeto de la Consultoría**.

No se considera desplazamientos fuera del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ). Eventualmente se considera la factibilidad de mantener reuniones virtuales con el BID,

expertos en el área de Género y Diversidad. Las reuniones virtuales preferentemente se desarrollarán en las oficinas de la EPMAPS.

Como parte de las políticas del BID se indica a los posibles Consultores que para que no exista **conflicto de interés**, los o las Consultores no deben haber colaborado como funcionarios o consultores y no tener procesos legales pendientes con la EPMAPS.

La Consultoría deberá considerar todo lo relacionado con el desarrollo de las piezas comunicacionales.

#### Requerimiento del Perfil del Consultor:

<b>Requisitos mínimos:</b>
<b>Requisitos de elegibilidad</b>
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.
<b>Antecedentes Académicos</b>
Título Universitario de tercer nivel en Ciencias Sociales, Psicología, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas con enfoque de gestión del Talento Humano o equivalentes.
<b>Experiencia General</b>
Experiencia General de 10 años luego de la obtención del primer título profesional. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia general y se contará a partir de la obtención del primer título profesional requerido. En caso de que presente un certificado por un período inferior a 1 año, se le asignará el puntaje proporcional.
<b>Experiencia Específica</b>
Experiencia específica para lo cual se asignarán quince (15) puntos por cada contrato, nombramiento o experiencia en actividades como Consultor o Empleado, en las áreas referentes a temas de género, inclusión y diversidad; elaboración o promoción de política pública referente a igualdad de género e inclusión de la diversidad, con al menos tres meses de duración. Si no cumple con el requerimiento no se otorgará puntaje.

### 3.9. HONORARIOS PROFESIONALES

Para esta Consultoría se utilizará la modalidad de Suma Alzada (contrato por productos), de acuerdo a las Políticas del BID.

La EPMAPS efectuará los pagos por concepto del desarrollo de la Consultoría, conforme a la entrega de Productos como se indica en el numeral 1.5., para lo cual la

Administración del Contrato emitirá un Informe que en su parte conclusiva deberá estar explicitada la APROBACIÓN y SATISFACCION con el o los Producto (s) recibidos.

Debe quedar claro que la obligación de pago y retención de los impuestos surge de la legislación tributaria vigente en el país, disponible en el [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)

### **3.10. MULTAS**

El Consultor o Consultora pagará a la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento por concepto de multa, la cantidad equivalente al 1/1000 del valor de la Fase, por el incumplimiento de los productos señalados en cada Fase; y, que deben estar reflejados en el Informe correspondiente.

### **3.11. RESPONSABILIDAD DEL O DE LA CONSULTORA**

El Consultor o Consultora es legal y económicamente responsable de la validez técnica de los Productos contratados, así como de su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información disponible; y, el nivel técnico existente en la actualidad.

Es obligación del Consultor o Consultora asistir a todas las reuniones que convoque la Administración del Contrato, así como realizar su trabajo de manera presencial conforme a lo señalado en la Cláusula Tercera del Modelo del Contrato.

Es responsabilidad del o la Consultora disponer del personal de apoyo idóneo y capacitado para realizar el trabajo propuesto de acuerdo a los Términos de Referencia y cumplir con los requisitos legales que la relación laboral exige.

Es responsabilidad del Consultor o Consultora coordinar sus trabajos con el/la Administrador/a, supervisor/a y el personal del Contratante, así como participar en todas las reuniones de trabajo que realizará la EPMAPS para analizar y exponer los trabajos y sus avances.

El/la Consultor/a utilizará la información que entregue la EPMAPS, única y exclusivamente para los objetivos de la Consultoría, además se compromete a no entregar a terceros: ni datos, ni ningún producto del mismo, sin la debida autorización escrita de la EPMAPS.

### **3.13. MARCO LEGAL**

El procedimiento precontractual y el contrato de Consultoría se registrarán por las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

## SECCIÓN 4: MODELO PARA CURRICULUM VITAE

<b>1. DATOS PERSONALES</b>	<i>[inserte el nombre completo]</i>
----------------------------	-------------------------------------

<b>2. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<b>Lugar</b>	<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>

<b>País de Ciudadanía/Residencia:</b>		<b>Documento de identidad</b>	
---------------------------------------	--	-------------------------------	--

<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>Avenida</b>	<b>N°</b>	<b>Calle</b>	<b>Depto.</b>
	<b>Ciudad</b>	<b>Zona</b>		<b>Código Postal</b>
<b>Número de Teléfono</b>	<b>Número Celular</b>	<b>E-mail</b>		

<b>3. EDUCACIÓN:</b>				
<b>Título</b>	<b>Fecha de titulación (Mes/Año)</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b># Página de respaldo</b>
Título: Universidad:				

<b>4. CURSO/TALLERES/OTROS:</b>						
<b>Nombre del Evento</b>	<b>Inicio (día, mes, año)</b>	<b>Fin (día, mes, año)</b>	<b>Horas</b>	<b>Institución</b>	<b>Ciudad/ País</b>	<b># Página de respaldo</b>

<b>5. IDIOMAS<sup>3</sup></b>												
<b>IDIOMA</b>	<b>Hablado</b>				<b>Lectura</b>				<b>Escritura</b>			
	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>LT</b>	<b>NG</b>

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



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

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa <sup>6</sup>	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
		Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Principales funciones/tareas <sup>7</sup>					

Atentamente

\_\_\_\_\_

[Firma del Consultor]

Fecha: \_\_\_\_\_

Día / Mes / Año

**NOTA.- Adjuntar copias simples de los siguientes documentos<sup>8</sup>:**

- Título(s) profesional(es).
- Certificados<sup>9</sup> o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica.
- Copia del RUC y cédula de ciudadanía.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.<sup>10</sup>

<sup>4</sup> El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia general.

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

<sup>6</sup> El consultor deberá añadir las filas que considere necesarias para acreditar su experiencia específica.

<sup>7</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

<sup>8</sup> La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

<sup>9</sup> Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

<sup>10</sup> No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.

## SECCIÓN 5: ANEXOS

### Anexo 1: Países Elegibles

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

#### ***Territorios elegibles***

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

#### **Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios**

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

##### **(A) Nacionalidad.**

- a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
  - i. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

## Anexo 2. Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

Para GN 2350-15:

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>13</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una práctica obstructiva consiste en

- (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - (ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación, o
  - (iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID, previstos en el párrafo 1.23 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
  - (iv) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá
- (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco.
  - (ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida.
  - (iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable.
  - (iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta.
  - (v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>14</sup> subconsultor,

subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco.

- (vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
  - (vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.23 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por

un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.24 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

Además de tener en cuenta la lista de empresas y personas sancionadas del Banco, el Prestatario puede, con el acuerdo específico del Banco, introducir en las SP de contratos financiados por el Banco el requisito de que el consultor, al competir por obtener el contrato y durante su ejecución, incluya en la propuesta su compromiso de cumplir con las leyes y el sistema de sanciones del país contra prácticas prohibidas (incluido el soborno), así como las regulaciones y sanciones relacionadas con prácticas prohibidas de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme se incluya en la SP15. El Banco aceptará que se introduzca este requisito a solicitud del país del Prestatario siempre que las condiciones que gobiernen dicho compromiso sean satisfactorias para el Banco.

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

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

### Anexo 3: Método detallado de Evaluación y Calificación

#### 1. ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

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

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

Requisitos mínimos:	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>Requisitos de elegibilidad</b>		
Es ciudadano o residente permanente de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).	(X)	(X)
No tiene relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del Contratante involucrado en la preparación, selección o supervisión de esta consultoría y no presenta conflictos de interés según lo dispuesto en las Políticas del BID.	(X)	(X)
<b>Antecedentes Académicos</b>		
Título Universitario de tercer nivel en Ciencias Sociales, Psicología, Ingeniería Comercial, Administración de Empresas con enfoque de gestión del Talento Humano o equivalentes.	(X)	(X)
<b>Experiencia</b>		
<b>Experiencia General Mínima</b>		
Experiencia General de 10 años luego de la obtención del primer título profesional. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia general y se contará a partir de la obtención del primer título profesional requerido. En caso de que presente un certificado por un período inferior a 1 año, se le asignará el puntaje proporcional.	(X)	(X)
<b>Experiencia Específica Mínima</b>		
Experiencia específica para lo cual se asignarán quince (15) puntos por cada contrato, nombramiento o experiencia en actividades como Consultor o Empleado, en las áreas referentes a la gestión del talento humano, psicología social, temas de género, inclusión y diversidad; elaboración o promoción de política pública referente a igualdad de género e inclusión de la diversidad, con al menos tres meses de duración. Si no cumple con el requerimiento no se otorgará puntaje.	(X)	(X)



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

<b>Comparación de antecedentes y experiencia<sup>11</sup>:</b>	<b>Puntaje individual</b>	<b>Puntaje total máximo</b>
<b>Antecedentes Académicos<sup>12</sup></b>		
Maestría y/o Doctorado PhD: en áreas de gestión de recursos humanos, psicología o ciencias sociales. 10 puntos por la Maestría 20 puntos por el Doctorado	(20)	(30)
Cursos, seminarios, talleres de capacitación aprobados y/o dictados sobre temas relacionados con los servicios requeridos: 2 puntos por cada 20 horas por evento.	(10)	
En caso de que presente un Certificado en el que consta únicamente el período, se le asignará dos horas por cada día de participación (0,20 puntos).  En caso de que presente un Certificado en el que consta únicamente la fecha se le asignará dos horas, con la asignación del 0,20 puntos.		
<b>Experiencia</b>		
<b>Experiencia General</b>		
Experiencia General de 10 años luego de la obtención del primer título profesional. Se asignará un (1) punto por cada año de experiencia general, la experiencia general se contará a partir de la obtención del primer título profesional requerido, hasta 10 puntos máximo.	(1)	(10)
<b>Experiencia Específica</b>		
Experiencia específica para lo cual se asignarán quince (15) puntos por cada contrato, nombramiento o experiencia en actividades como Consultor o Empleado, en las áreas referentes a temas de género, inclusión y diversidad; elaboración o promoción de política pública referente a igualdad de género e inclusión de la diversidad, con al menos tres meses de duración.	(15)	(60)
<b>TOTAL</b>		<b>(100)</b>

<sup>11</sup> Tal como lo indican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID, GN 2350-(9/15), cuando corresponda, se podrá juzgar adicionalmente la capacidad de los consultores sobre la base de su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

<sup>12</sup> Para el puntaje de antecedentes académicos se otorgará en función del grado más alto acreditado por el consultor. Así mismo, los puntajes se asignarán sobre títulos obtenidos, no por estudios en curso.

## Anexo 4: Certificación de Elegibilidad e Integridad de Consultores Individuales

### Proceso No. CI- AGUAUIO-79-3CV-CI-3CV BID-02-EPMAPS-2023

#### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL

A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD E INTEGRIDAD para mi contratación como consultor individual, Internacional ( ) o Nacional ( ), profesional o experto del (*Nombre del Ejecutor*), que se encuentra financiada con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” del siguiente país miembro del Banco:..... Se entiende por residente “bona fide” toda persona que tenga domicilio establecido en un país miembro del BID, que esté en situación de trabajar en él, fuera del status de funcionario internacional.
2. No tengo relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, inclusive, y segundo de afinidad, inclusive, con empleado alguno del EPMAPS, que este directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato; o iii) con la supervisión de dicho contrato.
3. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del BID y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
4. Si fui miembro del personal del BID dentro de los dos últimos años, no participé directa o principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
5. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar esta contratación.
6. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación No Reembolsable o Reembolsable, que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
7. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Reembolsable no Reembolsable durante el periodo de 24 meses inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15).
8. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

(a) Emitir una amonestación;

- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del consultor

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

## SECCIÓN 6: MODELO DE CONTRATO DE CONSULTOR INDIVIDUAL

Entre la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), en adelante el Contratante, domiciliada en Quito-Ecuador, calle Italia y Avenida Mariana de Jesús, representada por Ing. Cristóbal Proaño Guerra, en su calidad de Coordinador General (E) del Programa Agua Potable y Alcantarillado para Quito, por una parte; y el (*Nombre del Consultor*) en adelante el Consultor, de nacionalidad (... ..), por la otra, domiciliado en (*dirección, ciudad, país*), con documento de identidad número en (*número de CC, CI, Pasaporte, etc.*), en el marco del Contrato de Préstamo No. 4759 OC-EC para el Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se expresa y conviene lo siguiente:

### ANTECEDENTES:

1. La República del Ecuador por intermedio de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado El Banco o el BID, han suscrito el Contrato de Préstamo No. 4759 OC-EC, para implementar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado para Quito, y el “*Componente No. 1. Ampliación y mejoramiento de los sistemas de agua potable de Quito. Este componente financiará obras de conducción, tratamiento y distribución de agua potable y acciones direccionadas a la conservación y protección de fuentes con un enfoque en conservación y acciones dirigidas a género y diversidad...*”, además de otros Componentes.
2. En el Contrato de Préstamo suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS) se estableció que la contratación se efectuará atendiendo las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN 2350-/15.
3. Dentro del Plan de Adquisiciones, se contempló la contratación de “Implementación del Plan de Acción de Género y Diversidad de la EPMAPS”, cuyo SEPA es AGUAUIO-79-3CV-CI-3CV-BID-02-EPMAPS-2023.
4. Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. (XXXX), conforme consta en la certificación conferida por la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), mediante la certificación No. (XXXX) de fecha (XXXX).
5. Que mediante Resolución No. (XXXX) de fecha (XXXX), la (*Nombre y cargo de la Autoridad del Ejecutor*), adjudicó el contrato para la prestación del servicio de Consultoría Individual para (*Objeto de Contratación*) al (*Nombre del Consultor*) con RUC (XXXX).

6. Que mediante comunicación BID CAN/CEC-XXX-20XX de fecha, el BID emitió la no objeción a los resultados de adjudicación del proceso. (si corresponde proceso ex ante).

#### **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- 2.1. Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar este tipo de contratos.
- 2.2. Los Términos de Referencia del objeto de la contratación y el cronograma de la Consultoría.
- 2.3. La Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.
- 2.4. La Notificación de adjudicación al Consultor adjudicado.

#### **CLÁUSULAS:**

##### **PRIMERA.- OBJETO:**

El Consultor, en ejercicio de su profesión se obliga a suministrar al Contratante la prestación de servicios técnicos de consultoría individual que se detalla en el Anexo I del presente Contrato y que forma parte integral del mismo.

##### **SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato será con pago por *contra entrega de productos*.

El plazo para la ejecución de la consultoría es de 330 días a partir del inicio del contrato, es decir a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato; y, deberá ser desarrollada en forma continua. El inicio de la prestación de los servicios acordados en el contrato será a la fecha de suscripción del contrato.

Este plazo podrá ser prorrogado únicamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito cuando el hecho que lo motiva sea notificado al Administrador del Contrato dentro del término de **dos (2) días de ocurrido el evento**, el mismo que deberá estar debidamente probado o justificado por el Consultor y aceptado por el CONTRATANTE y solamente por los días que incida la presencia de las causales indicadas. Cuando la prórroga implique una modificación al plazo total se necesitará la aprobación de la Administración del Contrato y solamente puede ser por caso fortuito o fuerza mayor.

Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos,

incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

La Contratante podrá suspender el plazo de ejecución contractual siempre que los hechos que lo motivan no sean imputables o negligencia del Consultor.

El hecho de permitir al Consultor que continúe con la prestación del servicio contratado después del vencimiento del plazo concedido, cuando éste haya incurrido en mora, no implica prórroga automática de plazo por parte del CONTRATANTE y tal terminación se ejecutará no obstante la aplicación de las multas estipuladas en el presente contrato.

### **TERCERA.- FORMATO Y LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA:**

El formato de ejecución de la consultoría será: 80% presencial en las dependencias de la EPMAPS, acordadas con el Administrador del Contrato; y, 20% mediante plataformas virtuales a las cuales tenga acceso la EPMAPS; cuando la modalidad sea en línea, virtual, a efectos de dar continuidad a la relación con la EPMAPS, el Consultor deberá utilizar las plataformas informáticas como zoom. La convocatoria a las reuniones o eventualmente capacitaciones mediante plataforma virtual deberá ser realizada con por lo menos 24 o 48 horas de anterioridad.

### **CUARTA.- PRECIO Y FORMA DE PAGO:**

El precio de la consultoría es de USD. 84.000,00 Ochenta y Cuatro Mil dólares de los Estados Unidos de América + IVA.

Pagos parciales: Cuatro pagos de la forma como se detalla a continuación. En cada pago se retendrá el 10% del monto parcial, el cual será devuelto una vez que se firme el Acta de Entrega Recepción Definitiva.

1. 15% a la entrega del Plan de Trabajo, previa suscripción del informe a satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato.
2. 35% a la entrega de los productos esperados descritos en la FASE I; previa suscripción del informe a satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato.
3. 30% a la entrega de los productos esperados descritos en la FASE II, previa suscripción del informe de satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato.

4. 20% a entrega de los productos esperados y descritos en las FASES III y IV, previa suscripción del informe de satisfacción, presentado por el Administrador del Contrato y el Acta de Entrega Recepción Definitiva.

El Consultor no recibirá ninguna otra clase de compensación fuera de la que se detalla en el presente Contrato.

El pago podrá retenerse si el Contrate no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Contratante deberá enviar los comentarios al Consultor o Consultora y se procederá conforme a lo establecido en los Términos de Referencia (TdR's).

#### **QUINTA.- GARANTÍAS<sup>13</sup>:**

La Consultoría prevé 4 pagos parciales, en cada pago se retendrá el 10% como garantía de cumplimiento contractual, la misma que será devuelta una vez que se firme el Acta de Entrega Recepción Definitiva. La devolución se realizará previa a la Liquidación Económica presentada por el área competente

#### **SEXTA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

La Contratante designa a (*Nombre del funcionario(a) designado(a)*), quien ejerce las funciones de (*Colocar el cargo que ejerce*), en calidad de Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones que forman parte del presente contrato, y a la norma 408-17 según Acuerdo No. 039-CG publicado en Sup. R. O. No 87 del 14-dic-2009 "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos".

La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

#### **SÉPTIMA.- GASTO Y TRIBUTOS:**

El Consultor será responsable de sus obligaciones previsionales y tributarias, por lo cual el Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en relación con el presente Contrato. También serán de su exclusiva responsabilidad y cargo la contratación de los correspondientes seguros de viaje y de vida (con inhabilitación parcial o total o muerte accidental) y los gastos médicos y de traslado emergentes de tales situaciones, según lo previsto en la cláusula Décima.

#### **OCTAVA.- ENTREGA RECEPCIÓN:**

El Contratante dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieren sido realizados de acuerdo con los Términos de Referencia, y demás

---

<sup>13</sup> En caso de que el contrato no contemple garantías, se podría eliminar esta cláusula o colocar: "El presente contrato no contempla la entrega de garantías.

estipulaciones convenidas, las mismas que deberán estar aprobadas por el administrador del contrato.

Al finalizar la consultoría, se suscribirá un Acta de Entrega Recepción Única y Definitiva que detalle todos los datos relacionados con el desarrollo de la consultoría.

**NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias, ni en ninguna otra forma el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad del Contratante.

**DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR FRENTE A TERCEROS:**

Se estipula que el Consultor en ningún momento se considerará como intermediario del Contratante, ni tampoco tendrá ninguna representación legal de la Contratante. Asimismo, queda expresamente estipulado que ni el Consultor, ni ninguna otra persona que éste utilice en la ejecución de los trabajos encomendados, serán considerados miembros del personal de la Contratante y por ende, se exime a ellos de cualquier responsabilidad legal.

En caso de incumplimiento, el Consultor será responsable exclusivo y personal por los reclamos que se puedan suscitar.

**DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE EN PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA:**

Todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta de la Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar a la Contratante dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita de la Contratante.

Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita de la Contratante en dichos contratos y la Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s).

Así mismo, las partes convienen en que el Consultor será el único titular de todos los derechos de autor en todos los países y que la Contratante, sin ninguna limitación, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar y/o difundir, todos los productos resultantes de la consultoría o parte de estos en cualquier forma y en



cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos del Consultor, la Contratante citará el nombre del autor.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:**

En caso de retraso en la entrega de los productos de cada fase, se aplicará la multa diaria del UNO POR MIL (1/1000) del valor de la planilla correspondiente a cada fase.

En caso de retraso en la entrega de los productos corregidos de cada fase, luego del plazo o término otorgado para su corrección, se aplicará la multa diaria del UNO POR MIL (1/1000) del valor de la planilla correspondiente a cada fase.

Se aplicará igual multa, si la fase no es aprobada luego de la segunda revisión por parte de la EPMAPS.

#### **DÉCIMA TERCERA.- DECLARACIONES:**

El Consultor declara:

- A. Conoce que lo establecido en este Contrato no deberá ser interpretado como una obligación de ofrecer un nuevo contrato, y cuando por causa de fuerza mayor debidamente justificada haya incumplimiento de alguna de las partes y este Contrato no pudiese continuar, se podrá dar por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo mediante acta suscrita por las partes. En tal caso el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados y recibirá únicamente la suma que corresponda a los resultados o productos realizados hasta entonces y que estén a satisfacción del Administrador.

Las partes reconocen en forma expresa, que:

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

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

**DÉCIMA CUARTA.- PRÁCTICAS PROHIBIDAS:**

El Contratante y el Consultor se obligan a observar y aplicar las Prácticas Prohibidas descritas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.

**DÉCIMA QUINTA.- CONTROVERSIA Y NOTIFICACIONES:**

Cualquier disputa que se origine con motivo del cumplimiento de este contrato, será resuelta por mutuo acuerdo entre las partes. En caso de que éstas no lo solucionen amigablemente, se someterán a cualquiera de los medios alternativos de solución de conflictos.

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito.

La legislación aplicable para este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el Consultor incumpliere este compromiso, la Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva la garantía en caso de existir.

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

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

**Contratante:**

Nombre: Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento

RUC: 1768154260001

Dirección: Mariana de Jesús entre Italia y Alemania Quito-Ecuador

Teléfono: 022994400

Email: *(Colocar correo electrónico del Administrador contractual)*

Quito- Ecuador

Persona de contacto para efectos de este contrato: Nombre y cargo del Administrador Contractual

**Consultor:**

Nombre: *(Colocar nombre completo del contratante)*

RUC: *(XXXX)*

Dirección: *(Colocar dirección, ciudad, país)*

Teléfono: *(Colocar teléfono)*  
Email: *(Colocar correo electrónico del consultor)*  
*(Colocar ciudad)* - Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

**DÉCIMA SÉXTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO:**

El contrato se mantendrá vigente desde su suscripción hasta la validación, aceptación y pago del producto final y firma del acta de entrega recepción definitiva.

**DÉCIMA SEPTIMA.- ACEPTACION DE LAS PARTES:**

**Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones del presente Contrato de prestación de los servicios. Para constancia de la conformidad con todas y cada una de las cláusulas y estipulaciones constantes en este instrumento, firman las partes en *(número en letras y días)* ejemplares.

**Dado, en la ciudad de** Quito **al,** *(Colocar fecha completa)*

Firma por la Contratante:

Firma por el Consultor:

*(Nombre de la Autoridad del Ejecutor)*  
*(Cargo de la Autoridad del Ejecutor)*  
*(Nombre del Ejecutor)*

*(Nombre del Consultor)*  
Consultor

## **ANEXO DEL CONTRATO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Acción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Siglas Unidades</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sumilla</b>
Elaborado por:	T. Jaramillo	GHS	2023-10-13	
Revisado por:	M. Collaguazo	GHS	2023-10-13	
Aprobado por:	S. Luna	GHS	2023-10-13	