

ACTA DE NEGOCIACIÓN

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR/A INDIVIDUAL ESPECIALISTA EN SALVAGUARDAS - C4 - PMU DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR".

Código: EC-INEC-322164-CS-INDV / Especialista en Salvaguardas - C4-PMU

En la ciudad de Quito, a los 09 días del mes de diciembre de 2022, dando cumplimiento con lo señalado se reúne el Comité Técnico de Evaluación, Selección y Adjudicación (CTESA) conformada mediante RESOLUCIÓN No. 257 - COMPRAS-DIREJ-2022; 1) *Pamela Elizabeth Rivera Alvarez Directora de Administración de Recursos Humanos*; 2) *Abg. Marco Antonio Boada Márquez Director de Asesoría Jurídica*; 3) *Mgs. Julio Cesar Muñoz Bravo Coordinador General Técnico de Producción Estadística, Oscar Guillermo Ramirez Ruiz quien actuara en calidad de secretario* y el consultor **MUÑOZ BRICEÑO ALEJANDRO DAVID** seleccionado, con la finalidad de negociar los términos y condiciones del contrato;

Orden del día establecido:

- Constatación del quorum
- Negociación
- Resoluciones

Constatación del quorum

Se realizó la constatación del quorum con la presencia de todos los miembros que conforman el Comité Técnico de Evaluación, Selección y Adjudicación (CTESA) para el proceso de CONTRATACIÓN DE CONSULTOR/A INDIVIDUAL ESPECIALISTA EN SALVAGUARDAS - C4 - PMU DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR", con Código: EC-INEC-322164-CS-INDV / Especialista en Salvaguardas - C4-PMU

Una vez constatado el quorum, se instala la sesión.

Negociación

Se procede a efectuar la negociación conforme lo establece el MANUAL OPERATIVO del PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR", con el propósito de acordar los términos y condiciones del contrato:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este proceso tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE CONSULTOR/A INDIVIDUAL ESPECIALISTA EN SALVAGUARDAS - C4 - PMU DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR", con Código: EC-INEC-322164-CS-INDV / Especialista en Salvaguardas - C4-PMU

- **Alcance:**

La consultoría se desarrollará en los siguientes parámetros:

Tipo de consultoría: Consultor individual

Lugar y Horario de trabajo:

Para la ejecución de las actividades del consultor/a se le asignará un espacio físico de trabajo en las oficinas del Instituto Nacional de Estadística y Censos ubicadas en la ciudad de Quito – Ecuador, con una participación presencial en función a la necesidad del proyecto que permita el cumplimiento de las actividades asignadas, sin que exista la obligatoriedad de asistir en un horario laboral fijo. Se prevé eventuales visitas a las Coordinaciones Zonales del INEC.

Supervisión y Administración de contrato:

La supervisión de su trabajo estará a cargo de la Coordinación del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”, que evaluará el rendimiento del consultor en función de los resultados obtenidos y recomendará la renovación de su contrato.

La Administración del Contrato estará a cargo Coordinación del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”

Facilidades institucionales:

- Espacio físico, equipo tecnológico, servicios de comunicación, logística y archivo.
- Dotación de cuentas de acceso al sistema de gestión documental vigente, correo electrónico y credencial institucional.
- Participación en talleres de capacitación.
- Entrega de toda la información disponible que facilite la ejecución del contrato.
- La remuneración incluye los costos viáticos, movilizaciones y subsistencias al interior del país, para supervisión que el Especialista deba realizar en el Proyecto financiado por el Banco Mundial.
- El Consultor podrá utilizar pasajes aéreos al interior del país con el objeto de su trabajo y desarrollo de sus actividades, cuyos costos serán cubiertos por el Proyecto financiado por el Banco Mundial.

- **Actividades:**

- Ser la persona focal para garantizar que se cumplan las obligaciones del proyecto en la Implementación, el monitoreo y la presentación de informes de los requisitos ambientales y sociales del proyecto según el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS);
- Proporcionar lineamientos y directrices en aspectos sociales y ambientales para garantizar que el proyecto alcance sus metas y los objetivos;

- Proponer estrategias de vinculación y articulación con la comunidad y actores estratégicos para la ejecución del proyecto;
- Monitorear y verificar el cumplimiento del Plan de Seguridad establecido para el proyecto, y reportar al Coordinador del proyecto;
- Preparar y presentar al Banco informes periódicos de seguimiento sobre el desempeño ambiental, social, de salud y seguridad ocupacional y comunitaria del Proyecto;
- Estructurará una metodología de autoevaluación ambiental y social para las actividades sujetas a financiamiento retroactivo, para reposición de gastos efectuados, cumpliendo las condiciones marcadas en el PCAS en base a los Términos de Referencia aprobados por el Banco;
- Participar en la evaluación ambiental y social para las actividades sujetas a financiamiento retroactivo;
- Verificar, dar directrices y alertar respecto al cumplimiento de implementación del PCAS, el estado de preparación e implementación de los instrumentos A&S requeridos bajo el PCAS, las actividades de participación de las partes interesadas, y el funcionamiento de los mecanismos de quejas y reclamos tanto en Administración Central como en Coordinaciones Zonales;
- Verificar, coordinar y evaluar el cumplimiento de las actividades marcadas en el Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI); en el Procedimiento de Gestión Laboral (PGL); y, en el Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS);
- Coordinar con las áreas, consolidar reportes y generar informes sobre el mecanismo de quejas y reclamos establecido para el proyecto, el mismo que será puesto en conocimiento del Coordinador del proyecto;
- Evaluar periódicamente el funcionamiento del mecanismo de quejas y reclamos, establecer propuestas de mejora y coordinar su implementación; generar reportes periódicos sobre las quejas y reclamos, para su presentación al Banco Mundial.
- Alertar al Coordinador del Proyecto con el fin de que se notifique inmediatamente al Banco sobre cualquier incidente o accidente relacionado con el Proyecto, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores relacionados con el Proyecto, de conformidad a lo establecido en el Plan de Compromiso Ambiental y Social.

- Elaborar informes sobre incidente o accidente reportados del proyecto y proponer medidas de mitigación;
- Dar seguimiento a los incidentes o accidentes reportados, para lo cual solicitará una evaluación de su impacto;
- Verificar la implementación del procedimiento para el manejo de productos y desechos electrónicos establecido en el MOP del proyecto y manuales del fabricante;
- Capacitar al personal involucrado en el Proyecto sobre el Marco Ambiental y Social e instrumentos de gestión A&S del proyecto y compromisos de cumplimiento obligatorio en el marco del Convenio de Préstamo;
- Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de contratistas y empresas proveedoras respecto a las medidas relacionadas al medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo y seguridad de la comunidad, de acuerdo con los parámetros especificados en los respectivos documentos de licitación y contratos.
- Administrar el archivo físico y digital de los documentos relacionados a la gestión Ambiental y Social del proyecto.
- Las demás funciones y actividades descritas en el Manual Operativo del Proyecto en el ámbito de sus competencias y que se le sean asignadas razonablemente por el coordinador del proyecto y que correspondan a la ejecución del proyecto.

- **Productos:**

Se espera que la consultoría genere los siguientes productos:

- Informe mensual de actividades, que deberá contemplar como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) consideraciones para el siguiente periodo, las cuales serán el insumo para la siguiente Planificación Mensual por parte de la Coordinación del Proyecto; (iv) conclusiones y (v) recomendaciones,
- Informe Final de consultoría, que incluya como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) conclusiones y (iv) recomendaciones.

Los resultados esperados de la consultoría y que se generan a partir de las actividades del consultor son los siguientes:

- Informes semestrales de seguimiento sobre el desempeño ambiental, social, de salud y seguridad ocupacional y de la comunidad del Proyecto, incluyendo, la implementación del PCAS, el estado de preparación e implementación de los instrumentos A&S requeridos bajo el PCAS.
- Informe mensual sobre los incidentes o accidentes reportados del proyecto, y sus respectivas notificaciones al Banco.
- Informes mensuales sobre el mecanismo de quejas y reclamos establecido para el proyecto.
- Informe de la evaluación ambiental y social en términos aceptables para el Banco, para acceder al financiamiento retroactivo.
- Informe trimestral de cumplimiento del Plan de Seguridad estructurado para el proyecto.
- Informes especiales cuando le sean requeridos.
- Otros resultados emergentes de requerimientos específicos.

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Es obligación del consultor:

- El Consultor deberá realizar el trabajo propuesto, de acuerdo a los términos de referencia y las disposiciones establecidas en el Manual Operativo del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”, que se encuentre vigente.
- El Consultor se compromete a prestar los servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, integridad y ética profesional, en observancia de las políticas vigentes del Banco Mundial.
- El consultor deberá cumplir con el 100% de los productos y resultados esperados.
- El Consultor se compromete a respetar los horarios de trabajo y demás condiciones establecidas.

- **Plazo del contrato:**

La consultoría tendrá una duración a partir de la suscripción del contrato hasta el 30 de junio de 2023 y deberá ser desarrollada en forma continua hasta la finalización de las actividades correspondientes a la consultoría del Proyecto durante el periodo de referencia.

De ser necesario, se ampliará el plazo de contratación, si la ejecución del proyecto así lo amerita y basándose en la evaluación realizada por la Coordinación del Proyecto. Para el efecto el INEC tramitará las certificaciones presupuestarias plurianuales correspondientes.

En tal virtud, el INEC como entidad contratante, podrá solicitar la No Objeción al Banco Mundial para reemplazar al consultor únicamente cuando se suscite alguno de las siguientes causales y, presentando una justificación detallada y respaldada, con evidencias aceptables para el Banco:

- Circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos que le impidan la continuación de actividades debidamente demostradas.
- Si el contratante determina que el consultor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, coercitivas y obstructivas en su desempeño.
- Si el consultor ha divulgado información confidencial para su propio beneficio y/o sin previo consentimiento del INEC y el Banco Mundial.

Como último punto se resuelve:

- a) Declarar como exitosa la presente negociación.
- b) Se establece el pago mensual conforme la escala remunerativa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Oficio Nro. MEF-VGF-2020-0281-O de 27 de abril de 2020 conforme el siguiente detalle;

Mes	Remuneración mensual (sin IVA)
Diciembre	\$ 2.142,02
Enero	\$ 2.142,02
Febrero	\$ 2.142,02
Marzo	\$ 2.142,02
Abril	\$ 2.142,02
Mayo	\$ 2.142,02
Junio	\$ 2.142,02
Total	\$ 14994,14

- c) Presentar un informe del proceso a la delegada de la máxima autoridad en el cual se le sugiera que autorice la adjudicación del proceso a favor del consultor **MUÑOZ BRICEÑO ALEJANDRO DAVID** , por el monto de \$ 14994,14 (catorce mil novecientos noventa y cuatro con 14/100 dólares americanos) quien obtuvo la mayor calificación y disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución para la adjudicación de este proceso y posterior contrato correspondiente.

CLAUSURA DE LA SESIÓN

Con fecha 09 de diciembre de 2022 se aprueba la presente ACTA y sin otro punto que tratar se da por finalizada la sesión

Para constancia y fe, de lo actuado suscriben la presente acta

Comité Técnico de Evaluación, Selección y Adjudicación

Pamela Elizabeth Rivera Alvarez
Directora de Administración de Recursos Humanos

Abg. Marco Antonio Boada Márquez
Director de Asesoría Jurídica

Mgs. Julio Cesar Muñoz Bravo
Coordinador General Técnico de Producción Estadística.

Ing. Oscar Ramirez Ruiz
Secretario

Mgs Alejandro David Muñoz Briceño
Consultor