

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL,  
MODALIDAD PIRSA ENTRE LA SECRETARÍA DEL AGUA  
Y LCDA. ANA LUCIA PAUCAR MAYORGA**

**EXPERTO FINANCIERO PARA EL PROGRAMA PIRSA**

Intervienen, por una parte la Secretaría del Agua, legalmente representada por el Ingeniero Walter Solís Valarezo, como máxima autoridad, de acuerdo al nombramiento que se adjunta como habilitante, que en adelante se denominará "**LA ENTIDAD O SENAGUA**"; y, por otra parte Lcda. Ana Lucía Paucar Mayorga, de nacionalidad ecuatoriana, con cédula de identidad 180352488-1 por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará "**LA PROFESIONAL O CONSULTORA**". Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: DEFINICIONES.-**

Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- a) Servicios profesionales son servicios de diversa índole prestados temporalmente por una persona que posee un título de nivel superior que le habilita a ejercer una profesión, regulados por las normas de contratación establecidas en el contrato de Préstamo del BID y del Convenio de Donación FECASALC.
- b) "BID" es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera internacional de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América. FOMIN es el Fondo Multilateral de Inversiones.
- c) "FECASALC" es el Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe.
- d) "La Entidad", es la institución que requiere los servicios de la Profesional.
- e) "Consultor", es toda persona natural que posee un título de nivel superior que le habilita a ejercer una profesión. La Profesional que presta sus servicios profesionales no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un profesional nacional o internacional, dependiendo de si reside permanentemente en Ecuador o fuera de él.
- f) "Documentos Precontractuales", "Solicitud de Propuestas", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección de la Profesional y para la negociación del contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".

- g) "Contrato" es el convenio celebrado entre la Entidad y la Consultora. Incluye la Solicitud de Propuestas, sus apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
- h) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios brindados por la Profesional. Por la naturaleza del contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- i) "Valor del contrato" incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios del Consultor.
- j) "Programa" es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Convenio de Donación.
- k) "Proyecto" es el objeto del contrato.
- l) "Financiamiento" se entenderá como los fondos financiados por el Banco o el Convenio de Donación.
- m) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito", es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- n) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

## SEGUNDA: ANTECEDENTES.-

2.1. El 10 de enero de 2011, se suscribieron el Contrato de Préstamo 2377/OC-EC y el Convenio de Financiamiento No Reembolsable GRT/WS-12360-EC, con el objeto de financiar la ejecución del Programa de Infraestructura Rural de Saneamiento y Agua, PIRSA, entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo.

2.2. El 30 de mayo de 2013, mediante Decreto Ejecutivo 5, se transfirió las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas en materia de agua potable y saneamiento del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la Secretaría del Agua, por la cual esta cartera del Estado tiene al momento a su cargo el programa PIRSA.

2.3. El 02 de junio de 2014, el Ing. Alexis Reinaldo Sánchez Miño, Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, mediante comunicación a través de correo electrónico Zimbra, dirigido al Especialista Sectorial del BID, remitió la terna propuesta para el concurso competitivo de lista corta, con los correspondientes archivos adjuntos para la emisión de la correspondiente no objeción de la contratación de Experta Financiera.

2.4. El 04 de junio de 2014, el especialista sectorial del BID mediante correo electrónico

titulado CAN/CEC/963/2014.2377/OC-EC, enviada a Ing. Alexis Reinaldo Sánchez Miño, Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, emitió la No objeción al proceso de contratación del Experto Financiero.

2.5. El 06 de junio de 2014, el Ing. Alexis Reinaldo Sánchez Miño, Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, mediante comunicación S/N, manifiesta que una vez que el BID ha otorgado la no objeción para la contratación del Especialista Financiera, solicita al señor Secretario del Agua, se autorice la contratación de la Lcda. Ana Lucía Paucar Mayorga. Requerimiento debidamente aprobado.

2.6. El 07 de junio de 2014, el Ing. Alexis Reinaldo Sánchez Miño, Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, mediante comunicación S/N, en alcance a la comunicación de 06 de junio del mismo año, indica que en vista de que las señoritas María Fernanda Cerna y Tathiana Gutierrez, primera y segunda de la terna para Especialista Financiera, no se presentaron a laborar y por la urgencia de contratar el equipo gestor, se optó por llamar a la Lcda. Ana Lucía Paucar Mayorga tercera de la terna, quien se integrará a laborar desde el 11 de junio de 2014. Requerimiento debidamente aprobado.

2.7. El 30 de junio de 2014, la Dirección Financiera de la Secretaría del Agua, Planta Central, mediante comunicación SENAGUA-DF.5-2014-0555-M, certifica que existe la disponibilidad presupuestaria por un valor de \$19.600,00 con cargo a las partidas presupuestarias 21-00-144-001-73606-1701-001-2002-4087, denominado "Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" y 21-00-144-001-73606-1701-001-0000-0000, denominado "Honorarios por Contratos Civiles de Servicios", financiados con fondos BID, para la contratación del Experto Financiero del Programa PIRSA, de junio a diciembre de 2014.

2.8. La presente contratación por ser financiada por un Organismo Multilateral de Crédito como es el Banco Interamericano de Desarrollo, se encuentra sujeta a las condiciones y estipulaciones acordadas en el Contrato de Préstamo 2377/OC-EC y el Convenio de Financiamiento No Reembolsable GRT/WS-12360-EC, entre otras a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-7, Selección Directa (SD); y, a lo previsto en el presente Contrato y sus documentos habilitantes, en virtud de lo dispuesto en el Art.3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 2 de su Reglamento General.

### TERCERA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.-

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la capacidad de los comparecientes para celebrar contratos, cédulas de ciudadanía, certificados de votación;
- b) Términos de Referencia;
- c) Copia del correo electrónico de 02 de junio de 2014, Solicitud de No Objeción;
- d) Correo electrónico CAN/CEC/963/2014.2377/OC-EC, No objeción del BID a la contratación;
- e) Memorando Nro.SENAGUA-SAPYS.2-2014-0649-M
- f) Certificación presupuestaria No. 314, de fecha 30 de junio 2014;

- g) Currículum Vitae de la profesional;
- h) Fotocopia del certificado de la SENESCYT o de la dependencia que haga sus veces;
- i) Certificación de Elegibilidad conforme a las Políticas del BID;
- j) Copia certificada del Decreto Ejecutivo de nombramiento del señor Secretario del Agua.

#### CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del presente contrato es la contratación de un profesional, consultor, como Experto Financiero para el Programa PIRSA, quien será responsable de llevar el control financiero y presupuestario de los procesos administrativos, contables y financieros requeridos en la ejecución financiera de la Cooperación Técnica GRT/WS-12360-EC y del programa 2377/OC-EC para el componente y actividades cuya ejecución corresponde a SENAGUA. Adicionalmente se encargará de monitorear los indicadores de cada proyecto financiado por los Programas BID, consolidando a tal efecto la información que será proporcionada al BdE para su respectiva consolidación, lo cual implica la realización de las siguientes actividades:

- Revisar la información presupuestaria y coordinar con la Gerencia del Programa y la Dirección Financiera de SENAGUA la elaboración y emisión de los estados financieros y reportes de carácter financiero del Programa PIRSA.
- Coordinar con Tesorería, Contabilidad y área Financiera de SENAGUA en los aspectos financieros del Programa, apoyando y acompañando a los mismos a realizar la gestión administrativa y financiera de cada contrato, velando por el buen cumplimiento de políticas BID, cláusulas contractuales relacionadas a los plazos y pagos.
- Revisar que las solicitudes de pagos del Programa cumplan con los requisitos establecidos por la normativa legal vigente en el país y las políticas del BID y sean elegibles de acuerdo a los objetivos del Programa.
- Coordinar el registro de todos los ingresos y egresos del Programa en el sistema automatizado de administración financiera, ESIGEF.
- Preparar informes financieros y demás informes al BID, BdE y al Programa, e incorporar las observaciones que se realicen a los mismos hasta su aprobación.
- Elaborar el Presupuesto del programa con base en las directrices y orientaciones del Gerente del Programa, y con la debida coordinación con la Dirección Financiera de SENAGUA.
- Operar y mantener al día el mecanismo de reporte financiero del Programa.
- Gestionar y mantener al día la ejecución presupuestaria del proyecto.
- Gestionar y mantener al día la información de carácter financiero del proyecto.

- Realizar el control financiero y contable de la ejecución de los fondos del proyecto y del Programa
- Llevar el control de los recursos desembolsados, comprometidos y disponibles del Programa.
- Llevar el seguimiento y elaborar informes de la ejecución del Plan Operativo Anual POA. Incorporar las observaciones que se realicen a los mismos hasta su aprobación.
- Coordinar la preparación y entrega de información para Auditorías y evaluaciones del Programa.
- Velar por el cumplimiento de políticas de transparencia, dentro de la gestión financiera del Programa.
- Apoyar y acompañar en el monitoreo y seguimiento de las actividades de las diferentes actividades de los componentes del Programa cuya ejecución corresponde a SENAGUA.
- Participar en las reuniones de evaluación del avance del Programa.
- Ejecutar tareas administrativas cuando sea requerido.
- Preparar informes mensuales de actividades de carácter financiero, incorporar las observaciones que se realicen a los mismos hasta su aprobación, y remitir dichos informes a la contraparte del programa en el BEDE.
- Preparar informes periódicos con el detalle de los avances del Programa, en particular del avance de los indicadores del Programa (Ej.: matriz de resultados del Reglamento Operativo), e incorporar las observaciones que se realicen a los mismos hasta su aprobación.
- Trabajar en coordinación con la firma auditora y el especialista en adquisiciones en el proceso de revisión de adquisiciones y desembolsos.
- Consolidar la información de la ejecución financiera del Programa con los reportes de todas las entidades participantes en el Programa, y remitir dichos informes a la contraparte del programa en el BEDE en caso de que aplique.
- Coordinar los pagos a proveedores o contratistas.
- Mantener el registro y control de los bienes del Programa.
- Elaborar el capítulo financiero del informe semestral.
- Elaborar las solicitudes al BID de los desembolsos.



- Implementar mecanismos de control de las transacciones.
- Con la debida coordinación con la Dirección Financiera de SENAGUA, proveer toda la información requerida para la ejecución de la auditora externa del programa.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna y/o externa con anterioridad.
- Mantener actualizado el archivo contable – financiero del Programa que corresponde a SENAGUA.
- Mantener informada a la contraparte del programa en el BEDE y remitir mensualmente informes de avance de ejecución financiera del programa, entre ellas: conciliaciones mensuales, solicitudes de desembolsos que sean presentados al BID, estados financieros, entre otros.
- Tomar acciones de las observaciones de carácter financiero que el BEDE o el BID realicen con relación al programa específicamente a la ejecución por parte de SENAGUA.

#### **QUINTA: EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.-**

5.1. Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Profesional se compromete a desarrollar su trabajo en forma coordinada con otros Profesionales y con el personal de la Entidad, de conformidad con el programa de trabajo de la Entidad y de acuerdo con las instrucciones que reciba de la Supervisión.

5.2. El Administrador del Contrato es el Responsable del Programa PIRSA.

5.3. El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este instrumento legal, para lo cual adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

5.4. El administrador o su delegado aprobará o no los informes que presente la Consultora, solicitará las aclaraciones, enmiendas o rectificaciones que fueren del caso, solicitará al área administrativa de La Entidad la tramitación de los pagos correspondientes, intervendrá a nombre de La Entidad en la entrega recepción de los productos, suscribirá las actas respectivas, y de corresponder solicitará la terminación del contrato por incumplimiento del Consultor.

#### **SEXTA: INFORMES.-**

Se espera la presentación de los siguientes informes:



- Informe mensual en los que se pueda visualizar el grado de avance periódico de las actividades y productos de la contratación.
- El último informe deberá notificarse al BID, para los fines pertinentes.

6.1. Los informes mensuales serán entregados al administrador del contrato hasta el quinto día hábil de finalizado el mes correspondiente, con la presentación de la factura respectiva.

6.2. La Profesional debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que la Entidad estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

6.3. De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, la Profesional tendrá un plazo de hasta 5 días para satisfacer las aclaraciones solicitadas. El Informe Final deberá ser notificado al BID.

#### **SÉPTIMA: CALIDAD Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LOS SERVICIOS.-**

7.1. La Profesional o Consultora se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más convenientes para el logro del objeto del contrato. También se compromete a denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso del concurso y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

Así mismo, la Profesional reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la Entidad de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

#### **OCTAVA: PROHIBICIONES DE PARTICIPAR EN LICITACIONES O CONCURSOS.-**

La Profesional no podrá participar en licitaciones o concursos para la ejecución del Programa relativos a sus servicios profesionales ni para la provisión de equipos o materiales que pudieren necesitarse para la Entidad.

#### **NOVENA: PLAZO, VIGENCIA Y DURACIÓN.-**

El presente contrato rige a partir del 11 de junio de 2014 hasta el 31 de diciembre del mismo año, de acuerdo a la certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de Planta Central y al requerimiento de la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento.

En caso de así acordar las partes, el contrato se podrá ampliar por el tiempo que éstas definan durante la ejecución del programa PIRSA.

## DÉCIMA: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES

### 10.1 Prórrogas.

En caso de ser necesaria una **prórroga** del Contrato se requerirá la No Objeción previa del BID, la cual se podrá conceder siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- i. La prórroga sea consistente con los objetivos de la operación;
- ii. La evaluación del desempeño del Consultor hasta la fecha sea satisfactoria; y,
- iii. Que el contrato no se haya vencido;

La prórroga del contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del contrato original, contando con: (i) la justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del contrato; (ii) los Términos de Referencia; (iii) el costo de la prórroga; (iv) la aprobación previa del BID al proyecto de Adenda al Contrato principal; y, (v) finalmente, la suscripción de la Adenda.

### 10.2 Modificaciones:

En caso de requerirse modificar los términos de referencia o las condiciones de prestación de los servicios de la Profesional, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos en 10.1.

## DÉCIMA PRIMERA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

La Profesional realizará sus actividades en la ciudad de Quito, en las oficinas de la Entidad.

## DÉCIMA SEGUNDA: VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO.-

12.1. El presupuesto definido para el 2014 para la consultoría es de USD 17.500,00 más IVA, valor que será pagado en cuotas mensuales de USD 2.500,00 más IVA, que se le cancelará contra entrega y aprobación de los informes mensuales; adicionalmente se cubrirán los rubros por conceptos de viáticos y movilización con cargo a los recursos del Programa, Fondos BID.

12.2. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos en los que la Profesional pudiere incurrir durante la prestación de sus servicios para el Programa, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. Todos los pagos se realizarán en US dólares.

## DÉCIMA TERCERA: FORMA DE PAGO.-

El valor del contrato se pagará al consultor de la siguiente manera:



13.1. Los pagos de la presente contratación serán realizados en forma mensual y serán cancelados una vez que se reciba la aprobación del/la Responsable del Programa, quien será el administrador del contrato, y de la presentación de la factura respectiva.

13.2. De los valores a pagarse se efectuarán las retenciones de ley. Los informes mensuales y el informe final deberán ser aprobados por el Responsable del Programa.

13.3. La Entidad deberá remitir al BID junto con el Informe Final aceptado por la Entidad, la Evaluación del Desempeño del Consultor, junto con el detalle de los pagos realizados, señalando fechas y montos de los pagos, así como cualquier pago pendiente.

#### **DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIONES DE LOS PAGOS.-**

En caso de que se produzcan incumplimientos de las obligaciones contractuales por causas imputables al Profesional y/o no entregara los informes indicados dentro de los plazos establecidos, la Entidad procederá a la suspensión de los pagos hasta que la Profesional dé cabal cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

#### **DÉCIMA QUINTA: TRIBUTOS.-**

La Profesional se obliga a pagar todos los impuestos, contribuciones y derechos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes ecuatorianas. De conformidad con la Ley, la Entidad actuará como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

#### **DÉCIMA SEXTA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.-**

16.1. Cuando por motivos de trabajo la Profesional tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera del lugar sede de su trabajo, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en US dólares de los Estados Unidos de América, de acuerdo con la escala de viáticos utilizados por el Ministerio de Relaciones Laborales un profesional de Tercer Nivel. Adicionalmente se cubrirán los gastos de movilización. Los gastos de viáticos y movilización se cargarán a las cuentas respectivas del Programa.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA: APOYO LOGÍSTICO.-**

La SENAGUA pondrá a disposición de la profesional sus instalaciones, una computadora y punto de red, así como apoyo administrativo y de servicios.

#### **DÉCIMA OCTAVA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.-**

##### **18.1. Terminación Anticipada del contrato:**

En caso de incumplimiento del contrato imputable al Profesional, éste dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciere, la Entidad declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato mediante Resolución suscrita por la Máxima Autoridad de la SENAGUA.



Será también causa para que la Entidad proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato, cuando la Profesional incurriere en prácticas corruptas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, la Profesional estará sujeta a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de la Profesional, le da derecho a éste a demandar la terminación del contrato con indemnización de daños y perjuicios.

### 18.2. Terminación por mutuo acuerdo

Cuando el contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o de la Profesional. La Entidad no podrá celebrar con el mismo Profesional contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, la Profesional se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad y del BID, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho la

Profesional, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del contrato.

Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al Profesional hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad y el informe final también por el BID.

En todo caso de terminación, la Profesional deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al Profesional todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

### DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DOCUMENTOS.-

Todos los informes y documentos que resulten del trabajo de la Profesional serán de propiedad exclusiva de la Entidad. Sin embargo de ello, la Entidad reconocerá en los documentos que fueren del caso, los créditos pertinentes que correspondan al Profesional.

Por otra parte, toda información obtenida por la Profesional dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que se produzcan relacionados con la ejecución de sus labores serán consideradas confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Entidad, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.

#### **VIGÉSIMA: DEDICACIÓN.-**

La Profesional declara no tener ningún otro contrato de Consultoría o prestación de servicios profesionales durante el tiempo que dure la presente contratación y así mismo se obliga a ejecutar con la debida diligencia, todas y cada una de las labores pactadas dentro del contexto del presente contrato.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA: CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.-**

Por la naturaleza del presente contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de seguridad social alguna; por lo tanto, la Profesional asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y demás leyes conexas.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN.-**

La Profesional no podrá ceder este Contrato ni subcontratar ninguna parte del mismo.

#### **VIGÉSIMA TERCERA: AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES.-**

La Entidad y la Profesional declaran que no existe ninguna condición o circunstancia que sea incompatible con la celebración del presente contrato.

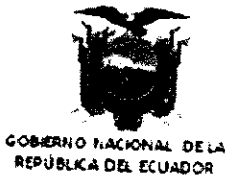
#### **VIGÉSIMA CUARTA: NO PARTICIPACIÓN DEL BID.-**

Queda formalmente establecido que el BID no es parte del presente contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo.

#### **VIGÉSIMA QUINTA: DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS.-**

La Entidad y el Consultor harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

25.1. 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



2014-004 PIRSA



Secretaría del  
Agua

de la Procuraduría General del Estado y el Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito.

**25.2.** Para que proceda el arbitraje, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

**25.3.** Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de La Entidad del sector público. Las entidades contratantes de derecho privado, en este caso, recurrirán ante la justicia ordinaria.

**25.4.** La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el Consultor renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si la Consultora incumpliere este compromiso, la Entidad podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.

#### **VIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIONES.-**

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

##### **Por La Entidad:**

Dirección: Yánez Pinzón N26-12 entre Av. Colón y La Niña, Edificio RIGEL  
Teléfonos: 3815640  
Quito - Ecuador

##### **La Consultora:**

Dirección: Urb. La Colina Zamora 305 y Loja- Sangolquí  
Teléfonos: 0999828657- 6034915  
Email: [analuciapaucar@hotmail.com](mailto:analuciapaucar@hotmail.com)

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

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA: ACEPTACIÓN**

Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y

Calle Yánez Pinzón N26-12, entre la Av. Colón y La Niña, Edificio Rigel  
Telef.: (593-2) 3815640/645  
[www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec)  
Quito - Ecuador



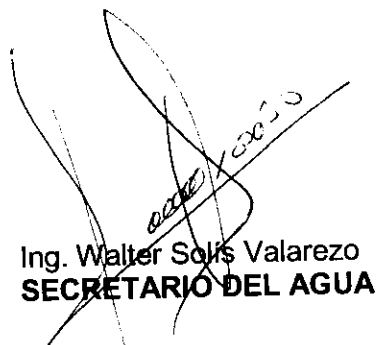
2014-004 PIRSA




Secretaría del  
Agua

para los fines legales correspondientes, lo firman en tres ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a

30 JUN. 2014

  
Ing. Walter Solís Valarezo  
SECRETARIO DEL AGUA

  
Lcda. Ana Lucia Paucar Mayorga  
CC No. 180352488-1

EDO/ASB/ILM/erv.

**EN BLANCO**