



2018-012

**CONTRATACIÓN CONSULTORÍA CONVOCATORIA ABIERTA****"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE"****COMPARECIENTES:**

Intervienen a la celebración del presente contrato, por una parte la Secretaría del Agua, representada por el Sr. Guido Rivadeneira G., Coordinador General Administrativo Financiero y delegado de la Máxima Autoridad, conforme al Acuerdo No. 2017-0030, de 15 de agosto de 2017, a quien en adelante se denominará **"CONTRATANTE"**; y, por otra parte la compañía **PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA.**, con RUC Nro. 1791105958001, legalmente representada por el Sr. Carlos Ramiro Cruz Navas, en su calidad de Representante Legal, a quien en adelante se denominará **"CONTRATISTA o CONSULTOR"**. Las partes capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: ANTECEDENTES**

1.1. De conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con los artículos 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones del Programa PASEE de la CONTRATANTE, contempla la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE"**.

1.2. Mediante Resolución No. 2018-0176, de 31 de mayo de 2018, el Coordinador General Administrativo Financiero, AUTORIZÓ el inicio del proceso de Contratación Consultoría Convocatoria Abierta No. **CCA-SA-PASEE-22-2018** para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE"** y APROBÓ los Términos de Referencia, Presupuesto Referencial y Pliegos del procedimiento y convocó a personas naturales, jurídicas, empresas, instituciones, ecuatorianas o extranjeras, y/o asociadas entre ambas, a que presenten sus ofertas para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE"**.

1.3. De la certificación PAC emitida mediante Memorando No. SENAGUA-DA.5.01-2018-0492-M, de 17 de mayo de 2017, se desprende que la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE"**, se encuentra contemplada en el Plan Anual de Contratación PASEE 2018, por el valor de USD. \$35.898,50 (TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA), más IVA.

1.4. Mediante Acta No. 1 de Preguntas Respuestas y Aclaraciones, de 11 de junio de 2018, el Equipo Técnico de Apoyo dejó constancia que NO se han realizado preguntas por parte de los oferentes dentro del procedimiento de Consultoría Convocatoria Abierta No. CCA-SA-PASEE-22-2018, conforme se evidencia en el correo electrónico [rosa.salazar@senagua.gob.ec](mailto:rosa.salazar@senagua.gob.ec), y de forma unánime deciden no realizar aclaraciones, cuyo texto consta en el Acta señalada.



2018-012

1.5. Mediante Memorando No. SENAGUA-DF.5.03.02-2018-0003-M, de 11 de junio de 2018, la Econ. Mónica Katusca Salas Herrera, Responsable de Contabilidad, en su calidad de Presidenta del Equipo Técnico de Apoyo, remitió al Coordinador General Administrativo Financiero el Acta Nro. 1 de Preguntas Respuestas y Aclaraciones, para su autorización y publicación en la Página Web Institucional.

1.6. Mediante Acta No. 2 Acta Aclaratoria al Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, de 22 de junio de 2018, el Equipo Técnico de Apoyo, dejó constancia que en revisión del correo rosa.salazar@senagua.gob.ec, se constató que en la carpeta de "SPAM", se ha recibido un total de 11 preguntas de la dirección de correo elizabeth.suntaxi@maas.ec perteneciente a la empresa Auditora MAAS; por tal motivo el Equipo Técnico de Apoyo, realiza las respectivas respuestas y aclaraciones, mismas que constan en la citada acta.

1.7. Mediante Memorando No. SENAGUA-DF.5.03.02-2018-0004-M, de 22 de junio de 2018, la Econ. Mónica Katusca Salas Herrera, Responsable de Contabilidad, en su calidad de Presidenta del Equipo Técnico de Apoyo, remitió al Coordinador General Administrativo Financiero el Acta Nro. 2 Acta Aclaratoria al Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, para su autorización y publicación en la Página Web Institucional.

1.8. Dentro del día y la hora señalada en el cronograma del procedimiento de contratación, se recibió en las oficinas de la Dirección Administrativa, las ofertas presentadas por las empresas SERVICESMAAS ECUADOR CIA. LTDA., con RUC No. 1792398843001; OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES, con RUC No. 0992753803001; y, PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC No. 1791105958001.

1.9. Mediante Acta No. 3 de Cierre de entrega de Ofertas, de 27 de junio de 2018, el Equipo Técnico Apoyo, dejó constancia de la recepción de las ofertas presentadas por las empresas SERVICESMAAS ECUADOR CIA. LTDA., con RUC No. 1792398843001, contenida en dos sobres manila cerrados de color blanco con carátula; OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES, con RUC No. 0992753803001, contenida en un sobre manila cerrado de color blanco con carátula; y, PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC No. 1791105958001, contenida en un sobre manila cerrado de color blanco con carátula.

1.10. Mediante Acta No. 4 de Apertura de Ofertas, de 27 de junio de 2018, el Equipo Técnico de Apoyo, procedió con la apertura de las tres ofertas presentadas, para lo cual verificó que se encuentren con los debidos sellos, cierres, numeradas y sumilladas.

1.11. Mediante Acta No. 5 de Convalidación de Errores, de 28 de junio de 2018, el Equipo Técnico de Apoyo, procedió con la revisión y evaluación de los documentos y requisitos mínimos de las ofertas presentadas, de lo cual concluye que las ofertas presentadas por los oferentes: OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES con RUC No. 0992753803001 y PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC No. 1791105958001, presentan errores convalidables, de conformidad con lo establecido en el artículo 157 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016 expedida por el SERCOP y sus reformas, solicitando a los oferentes que cumplan con las convalidaciones en el tiempo establecido para el efecto.

2



2018-012

**1.12.** Mediante Memorando No. SENAGUA-DF.5.03.02-2018-0007-M, de 28 de junio de 2018, la Econ. Mónica Katusca Salas Herrera, Responsable de Contabilidad, en su calidad de Presidenta del Equipo Técnico de Apoyo, remitió al Coordinador General Administrativo Financiero las Actas Nro. 3 de Cierre de Entrega de Ofertas; Acta Nro. 4 de Apertura de Ofertas; y, Acta Nro. 5 de Convalidación de Errores, para su autorización y publicación en la Página Web Institucional.

**1.13.** Mediante Acta No. 6 de Calificación de las Ofertas, de 06 de julio de 2018, el Equipo Técnico de Apoyo, procedió con la calificación de las ofertas, para lo cual verificó que los oferentes cumplan con la presentación de las convalidaciones de errores solicitadas en el acta No. 5 de Convalidación de Errores, de lo cual se desprende que el oferente OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES presenta convalidaciones que no cumplen con todos los requerimientos solicitados en el Acta No. 5 de Convalidación de Errores; sin embargo, no son determinantes para el rechazo de la oferta de acuerdo a lo establecido en el Art. 160 de la Resolución de Codificaciones del SERCOP RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016 y sus reformas; y, que el oferente PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., presenta convalidaciones que cumplen con el requerimiento solicitado en el Acta No. 5 de Convalidación de Errores. Acto seguido procedió a la evaluación de las ofertas, desprendiendo que el oferente SERVICESMAAS ECUADOR CIA. LTDA. al no cumplir con todos los requisitos mínimos, su oferta no pasa al detalle de la evaluación de ofertas de requisitos mínimos y es descalificada de acuerdo a lo establecido en el Art. 160 de la Resolución de Codificaciones del SERCOP RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016 y sus reformas; el oferente OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES al cumplir con los requisitos mínimos, su oferta pasa al detalle de la evaluación de ofertas de requisitos mínimos; y, el oferente PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., al cumplir con los requisitos mínimos, su oferta pasa al detalle de la evaluación de ofertas de requisitos mínimos; posteriormente procedió a la calificación, de cuya conclusión se determina que los oferentes OHM & CO. CIA. LTDA. AUDITORES Y CONSULTORES., con RUC Nro. 0992753803001, ha obtenido un puntaje de 77 puntos, y PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC Nro. 1791105958001, ha obtenido un puntaje de 92 puntos. En base a lo señalado, el Equipo Técnico de Apoyo, resuelve recomendar continuar con la fase de negociación con el oferente PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., y demás acciones subsiguientes.

**1.14.** Mediante Memorando No. SENAGUA-DF.5.03.02-2018-0008-M, de 06 de julio de 2018, la Econ. Mónica Katusca Salas Herrera, Responsable de Contabilidad, en su calidad de Presidenta del Equipo Técnico de Apoyo remitió al Coordinador General Administrativo Financiero el Acta No. 6 de Calificación de las Ofertas, para su autorización y publicación en la Página Web Institucional.

**1.15.** Mediante Acta No. 7 de Negociación, de 09 de julio de 2018, el Equipo Técnico de Apoyo conjuntamente con el señor Juan Pablo Cuesta Herrera, Delegado del Representante Legal de la compañía PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., procedieron con la negociación de los temas técnicos ratificándose en lo contenido en los términos de referencia, pliegos y oferta, y cumplirán dentro del plazo establecido a entera satisfacción de la Secretaría del Agua; en el tema económico las partes acuerdan un valor final de USD 30.000,00, más IVA, lo cual representa un



2018-012

descuento aproximado del 0,83% de la oferta económica presentada; por tal motivo el Equipo Técnico de Apoyo, recomendó al Coordinador General Administrativo Financiero la adjudicación a favor de la Compañía PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC Nro. 1791105958001, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE", por el valor de USD 30.000,00, (Treinta mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.

**1.16.** Mediante Memorando No. SENAGUA-DF.5.03.02-2018-0009-M, de 09 de julio de 2018, la Econ. Mónica Katusca Salas Herrera, Responsable de Contabilidad, en su calidad de Presidenta del Equipo Técnico de Apoyo, remitió al Coordinador General Administrativo Financiero, el Acta No. 7 de Negociación, para su autorización y publicación en la Página Web Institucional.

**1.17.** Mediante Memorando No. SENAGUA-CGAF.5-2018-0653-M, de 10 de julio de 2018, el Coordinador General Administrativo Financiero, solicitó al Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, disponer a quien corresponda realizar los trámites administrativos pertinentes para solicitar la No Objeción a la AECID del proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE", con la finalidad de continuar con el proceso de adjudicación.

**1.18.** Mediante Oficio No. SENAGUA-SAPYS.4.01-2018-0243-O, de 11 de julio de 2018, el Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, solicitó al Coordinador General de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID, la No objeción a la Adjudicación del proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE", en cumplimiento al Apartado II.3.1. Reglas Generales. Procedimiento de No Objeción AECID, del Reglamento Operativo.

**1.19.** Mediante Oficio No. CV-238-2018 OTC-ECU, de 11 de julio de 2018, el Coordinador General de la Cooperación Española en Ecuador, en respuesta al oficio No. SENAGUA-SAPYS.4.01-2018-0243-O, de 11 de julio de 2018, mediante el cual se solicitó la No Objeción a la adjudicación del contrato de auditoría del Programa de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios, ECU-050-B (PAS-EE), a favor de la Compañía PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC Nro. 1791105958001, por un monto de USD 30.000,00 dólares más IVA, emite la No Objeción a dicha adjudicación.

**1.20.** Mediante Memorando No. SENAGUA-SAPYS.4.01-2018-0639-M, de 16 de julio de 2018, el Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, remitió al Coordinador General Administrativo Financiero, la No Objeción a la Adjudicación del proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE", y a su vez solicitó autorizar y disponer a quien corresponda continuar con el proceso correspondiente.

**1.21.** Mediante Memorando No. SENAGUA-CGAF.5-2018-0697-M, de 18 de julio de 2018, el Coordinador General Administrativo Financiero, solicitó al Coordinador General Jurídico disponer a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Adjudicación del procedimiento de Consultoría Convocatoria Abierta signado con el código Nro. CCA-SA-PASEE-22-2018, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE", para lo cual remitió el expediente.



2018-012

**1.22.** Mediante Memorando Nro. SENAGUA-SAPYS.4.01-2018-0733-M, de 03 de agosto de 2018, el Subsecretario de Agua potable y Saneamiento, dispuso a la Analista Jurídica del Proyecto Pasee, elabore la Resolución de Adjudicación del proceso de Consultoría Convocatoria Abierta signado con el código Nro. CCA-SA-PASEE-22-2018 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE" a favor de la compañía PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL

ECUADOR CIA. LTDA., CON ruc No. 1791105958001.

**1.23.** Mediante Memorando Nro. SENAGUA-DA.5.01.02-2018-0029-M, de 06 de agosto de 2018, la Analista Jurídico del Proyecto PASEE, remitió al Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, el proyecto de Resolución de Adjudicación del proceso de Consultoría Convocatoria Abierta signado con el código Nro. CCA-SA-PASEE-22-2018 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE".

**1.24.** Mediante Memorando Nro. SENAGUA-PASEE.10.2-2018-0385-M, de 13 de agosto de 2018, el Coordinador del Programa PASEE, manifestó al Coordinador General Jurídico que en ciertos documentos generados en la fase Pre-contractual el objeto de contratación consta como "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE", y solicitó se reemplace la palabra "Proceso" por "Programa".

**1.25.** Mediante Memorando Nro. SENAGUA-SAPYS.4.01-2018-0789-M, de 17 de agosto de 2018, el Subsecretario de Agua Potable y Saneamiento, Subrogante, remitió al Coordinador General Jurídico la Fe de erratas al proceso signado con el código CCA-SA-PASEE-22-2018, denominado "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE".

**1.26.** Mediante Resolución No. 2018-0210, de 24 de agosto de 2018, el Coordinador General Administrativo Financiero en su calidad de delegado de la Máxima Autoridad de la CONTRATANTE, acogió la recomendación del Equipo Técnico de Apoyo y por tanto adjudicó a favor de la compañía PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA., con RUC No. 1791105958001, el procedimiento de Consultoría Convocatoria Abierta No.CCA-SA-PASEE-22-2018 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE", por un valor de USD30.000,00 (TREINTA MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin IVA; con un plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**1.27.** Mediante oficio S/N, de 19 de septiembre de 2018, con número de ingreso SENAGUA-DA.5.01.05-2018-2368-EXT, el señor Carlos Cruz, Representante Legal de la compañía PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero se elabore el contrato para su revisión y posterior suscripción.

#### **Cláusula Segunda: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

**2.1.** Forman parte integrante del contrato además de los descritos en la cláusula primera los siguientes:



**2018-012**

**2.1.1.** El pliego incluyendo las Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP, así como los términos de referencia del objeto de la contratación.

**2.1.2.** Las Condiciones Generales del Contrato publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria.

**2.1.3.** La oferta presentada por la CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.

**2.1.4.** El Acta No. 1 de Preguntas Respuestas y Aclaraciones.

**2.1.5.** El Acta No. 2 Aclaratoria al Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones.

**2.1.6.** La Resolución de Inicio Nro. 2018-0176, de 31 de mayo de 2018.

**2.1.7.** El Acta Nro. 7 de Negociación de la oferta.

**2.1.8.** La Resolución de Adjudicación Nro. 2018-0210, de 24 de agosto de 2018.

**2.1.9.** Las certificaciones presupuestarias Nros. 344 y 345 emitidas por la Dirección Financiera de Planta Central, que acreditan la existencia de fondos y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y las actualizaciones correspondientes;

**2.1.10.** Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato.

**Cláusula Tercera: OBJETO DEL CONTRATO**

**3.1.** La CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PASEE”**, y todo aquello que fuere necesario para el total cumplimiento del objeto de la Consultoría, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones particulares y generales de los pliegos y, los demás documentos precontractuales.

**3.2. OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo de contar con una Auditoría Externa consiste en la revisión, comprobación y control legal de cuentas reconocidas internacionalmente y su contraparte ecuatoriana, a fin de comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos del ROP.



2018-012

La opinión profesional de los auditores adjudicados con respecto al estado financiero de los fondos del Programa, la información financiera y operacional, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos del programa, de acuerdo con los términos y condiciones del Convenio, para el periodo comprendido entre el enero 2013 a diciembre 2017, se expresará en el informe final, y será determinante para que el donante conozca la buena gestión y transparencia del Beneficiario en el uso de los recursos de la subvención.

### 3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**3.3.1.** Verificar que los estados financieros del programa, presentan razonablemente, la situación financiera y si fueron preparados de acuerdo con el Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aceptable por la SENAGUA y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, y estos términos de referencia.

**3.3.2.** Verificar la razonabilidad de la información financiera complementaria.

**3.3.3.** Evaluar el cumplimiento por el ejecutor y/o prestatario con los términos y condiciones de los convenios, leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas estipuladas en el Convenio y Reglamento Operativo.

**3.3.4.** Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos en los convenios para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, financiados con los recursos de la AECID, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.

**3.3.5.** Verificar el cumplimiento del Reglamento Operativo y/o de los convenios inter-institucionales del programa, según fueren aplicables.

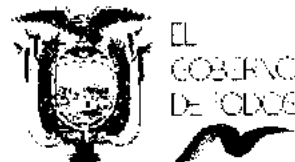
**3.3.6.** Evaluar el sistema de control interno del organismo ejecutor que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor, en lo relacionado con la ejecución del programa.

**3.3.7.** Verificar el cumplimiento de los aportes en concepto de contrapartida por parte de la SENAGUA, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto del Programa.

### 3.4. ALCANCE:

La auditoría externa deberá proceder con la revisión de información de respaldo que permita determinar los gastos ejecutados por SENAGUA con los fondos concedidos por la subvención de cooperación internacional concedida por la AECID para el desarrollo del programa PAS-EE/ECU-050-B.

La auditoría externa se efectuará a todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Programa, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo y del Beneficiario, se



2018-012

verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado II.2.4.4 referente a los aportes en especie por parte del Beneficiario y de otros co-financiadores, y demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento.

El período a ser evaluado comprende desde el 28 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2017, cuya ejecución por fuente de financiamiento y por periodos es la detallada en la tabla posterior:

PERIODO	EJECUTADO
AÑO 2013	0.00
AÑO 2014	18.902,99
AÑO 2015	718.912,99
AÑO 2016	936.185,14
AÑO 2017	729.591,83

La auditoría se realizará a todos los procesos ejecutados desde Planta Central y cada una de las Demarcaciones Hidrográficas de la SENAGUA, aunque para ello debieran trasladarse con recursos de la consultora a cada demarcación cuya ubicación se detalla a continuación:

- **Demarcación Hidrográfica de Esmeraldas:** Pichincha - Quito, Toledo y Lérica ex Edificio del MIDUVI.
- **Demarcación Hidrográfica de Mira:** Imbabura - Ibarra, Juana Atabalipa 8-104 y Av. Ricardo Sánchez (Sector Yacucalle).
- **Demarcación Hidrográfica de Jubones:** El Oro - Machala, Calle Vela 13--23 / entre Av. 25 de Junio y Sucre.
- **Demarcación Hidrográfica de Pastaza:** Chimborazo - Riobamba, Chile 10--51 y Darquea (frente a la Puerta de Emergencia del Hospital Policlínico).
- **Demarcación Hidrográfica de Guayas:** Guayaquil, Cdla. Alborada 8° etapa - Av. Rodolfo Baquerizo Nazur entre Av. Demetrio Aguilera y Av. Benjamín Carrión.
- **Demarcación Hidrográfica de Manabí:** Portoviejo, Km 2 y 1/2 Vía Santa Ana Cdla, Los Ángeles.
- **Demarcación Hidrográfica de Napo:** Francisco de Orellana - Coca, calle García Moreno entre 6 de diciembre y 12 de febrero.
- **Demarcación Hidrográfica de Santiago:** Azuay - Cuenca, Av. Núñez de Bonilla 195 y Sebastián de Benalcazar.

### 3.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la aplicación de técnicas de muestreo de los justificantes acreditativos de gasto, o acceso a los registros de





2018-012

contabilidad de la entidad y sus socios locales, en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

La consultora deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante.

Según lo establece el Reglamento Operativo del Programa en el Apartado II.4.3. Informes de auditoría, las auditorías externas deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente.

El auditor deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados, en todos los procesos que hayan sido cubiertos con fondos del programa, tanto de aquellos que hayan sido ejecutados en planta central así como en cada una de las demarcaciones hidrográficas de la SENAGUA.

**3.5.1. Gastos Elegibles:** Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

- a) Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b) Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (DFCAS) o su representante, y sólo a partir del momento de su aprobación.
- c) Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- d) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes Operativos.
- e) Han sido aplicados en el tiempo de vigencia del POA correspondiente, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Proyecto, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- f) Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- g) En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo.
- h) Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda "financiado por la FCAS-AECID" y el porcentaje de financiación de la AECID del importe del justificante, en caso de que ésta no cubra la totalidad.
- i) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del Reglamento Operativo.

2018-012

**3.5.2. Gastos No Elegibles:** son expresamente considerados no elegibles por la base normativa del Programa, tasas, multas, intereses de mora, y en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación etc..., salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

**3.5.3. Ingresos del Programa:** todos los ingresos del Programa (ingresos generados y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

- a) Cualquier utilización de los ingresos generados por el Programa autorizados por escrito por la AECID, a través de su Oficina Técnica de Cooperación (OTC) en el país de ejecución o está de acuerdo con el ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- b) Las aportaciones locales al Programa han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- c) Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.

**3.5.4. Activos del Programa:** corresponde a los activos adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- a) Los activos adquiridos con fondos del Programa, que son propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad.
- b) En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.
- c) Los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

**3.5.5. Deudas del Programa:** todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- a) Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- b) Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.



2018-012

**3.5.6. Las otras condiciones administrativo-financieras:** aquellas establecidas en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes han sido respetadas.

- a) En la verificación de la realización del 20 % de cofinanciación de acuerdo con los requisitos nacionales, así como del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- b) Se han cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- c) Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

Para la correcta ejecución la consultora deberá aplicar lo establecido en el siguiente Marco Legal (Ley 38/2003 General de Subvenciones):

1. Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
3. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
4. Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto del 2008.
6. Reglamento General de la LOSNCP publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009.
7. Convenio de Financiación.
8. Reglamento Operativo.
9. Plan Operativo General (POG).
10. Plan Operativo Anual.
11. Cualquier modificación de los anteriores documentos formalmente aprobada por la AECID.
12. Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en el país beneficiario (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos y otros).
13. Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional Concedida en Desarrollo de la Política Exterior del Gobierno y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria (Art 8.1.a del RD 794/2010) del 22 de diciembre de 2010.
14. Resolución de Modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de 22 de Diciembre de 2010 Otorgada a la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) de la República del Ecuador.

En caso de que la normativa que consta definida en los términos de referencia, en los pliegos, en el contrato y toda aquella que se requiera para el cumplimiento de la presente

2018-012

auditoría fuere modificada, actualizada o derogada, se observará y aplicará la normativa vigente, dicha normativa se aplicará para todo el período de evaluación referido en el punto 4 alcance.

Cabe indicar que toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 3 años a contar desde la fecha de emisión del informe final.

#### **Cláusula Cuarta: PRODUCTOS ESPERADOS**

Los productos esperados como resultado de la auditoria deben ser elaborados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y los términos de referencia.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión; la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

Los resultados de la Auditoría del programa deben ser entregados en tres informes impresos y en formato digital (texto en Word y tablas de cálculo en Excel) debidamente firmado, conteniendo lo siguiente:

##### **4.1. Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Programa.**

Los Estados Financieros del programa del periodo auditado, deben ser presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior, y expresados en dólares estadounidenses. Los estados financieros a presentar son:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Estado de rendimiento económico.
- c) Estado de ejecución presupuestaria.
- d) Estado de flujo de fondos.

##### **4.1.1. Dictamen sobre la Información Financiera complementaria.**

Su contenido se debe adecuar a lo requerido por la AECID.

##### **4.1.2. Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.**

Se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales incluidas en el convenio de financiamiento. La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Operativo del Programa.



2018-012

#### 4.1.3. Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas a la AECID.

Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, con base en lo establecido en los convenios, en las leyes y regulaciones locales aplicables. También el examen de los procesos deberá hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas a la AECID, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del Programa.

#### 4.1.4. Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el Programa.

El auditor o firma auditora en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del programa, con base a los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen.

El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes.

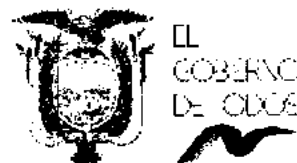
Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) Criterio: lo que debería ser;
- b) Condición: situación encontrada;
- c) Causa: lo que provocó la desviación del criterio;
- d) Efecto: riesgo involucrado;
- e) Recomendación, en caso que fuera aplicable; y,
- f) Puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o del donante.

El informe conteniendo los hallazgos reportables sobre el Sistema de Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

#### Estructura Organizacional

- Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del programa.
- Niveles de autoridad, descripciones de cargo, número y suficiencia de habilidades del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del Programa.
- Habilidad de los ejecutores en mantener una planta de personal adecuada; dado los posibles cambios en la administración.
- Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables) por parte de los co-ejecutores.



2018-012

### Sistemas de Información

- Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información Operativa, Financiera y Contable de manera oportuna y confiable.
- Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada con respecto a la documentación de apoyo de las solicitudes de desembolso.
- Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de las fuentes y usos de fondos relacionados con el Programa.
- Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos establecidos en los convenios incluyendo un plan específico de cuentas.
- Capacidad del sistema contable utilizado por el ejecutor, para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.
- Estado de implantación de recomendaciones de control interno de períodos anteriores.
- El informe también incluirá el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

#### **1. Informe sobre el cumplimiento de las observaciones y planes de acción remitidos y aprobados por la AECID.**

- a) Informe de auditoria externa del año anterior;
- b) Resultado de las visitas contables financieras (del año anterior y del año en que se realiza la auditoria); y,
- c) Observaciones efectuadas a los informes semestrales.

Además, el examen y evaluación del grado de cumplimiento de los planes de acción preparados y sometidos a aprobación de la AECID para superar la calificación y/o observaciones a los Estados Financieros del Programa, incluyendo los del año anterior.

Los productos presentados deben cumplir con las Normas Internacionales de Auditoria, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y estos términos de referencia.



2018-012

**2. Informe sobre el grado de avance operativo del Programa.**

Se debe determinar el grado de avance y cumplimiento del ejecutor sobre las metas propuestas en el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo auditado. Así mismo la opinión del Auditor deberá de emitirse de manera específica por cada objetivo y actividad del programa.

Además, el examen y evaluación del grado de avance operativo del programa para superar la calificación y/o observaciones a los Estados Financieros del Programa, incluyendo los del año anterior.

Los productos presentados deben cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y estos términos de referencia.

**3. Certificación de fondos ejecutados y comprometidos del programa, para efecto de tramitar transferencia de fondos de la cuenta principal a la cuenta del proyecto.**

Se debe mostrar la cifra acumulada de fondos transferidos a la cuenta del proyecto desde el 28 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017 y determinar la ejecución, así mismo validar compromisos adquiridos al 31 de diciembre de 2017, a fin de evidenciar el porcentaje que representan los fondos previamente transferidos a la cuenta del proyecto.

**4. Carta Complementaria:**

La carta deberá ir marcada "Confidencial" y destinada al Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) únicamente. Su propósito es informar al DFCAS acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Beneficiario/Unidad de gestión en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos del FCAS (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la FCAS a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Proyecto por parte del FCAS o su representante.
- Impresión general del Proyecto.
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.



2018-012

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse a través de la Oficina Técnica de Cooperación dirigida a:

Jefe de Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento Agencia española de Cooperación Internacional para el Desarrollo Avenida Reyes Católicos N°4 28040, Madrid, España

#### **Cláusula Quinta: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

Serán obligaciones de la Contrate las siguientes:

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- De ser necesario la SENAGUA celebrará contrato complementario dentro de los 10 días hábiles posteriores al conocimiento de esta necesidad.
- Obligación, por parte de la entidad ejecutora de la subvención, de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, de forma oportuna a partir de la petición escrita formulada por el / la consultor/a.
- Compromiso de la entidad ejecutora de la subvención de autorizar la comunicación entre la firma auditora que realiza la revisión de la justificación de la subvención y la que realiza la auditoría de la institución.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los productos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

#### **Cláusula Sexta: OBLIGACIONES DE / LA CONTRATISTA**

- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y del objeto del mismo.
- La movilización de los auditores a territorio, los gastos de estancias y desplazamientos forma parte del precio del contrato serán asumidos por la empresa auditora.
- Independencia e incompatibilidades del auditor; deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo.
- Coordinar y mantener reuniones al inicio, durante y al finalizar la auditoría con el Administrador del contrato, debiendo presentar los borradores de Informe preliminar y definitivo, previo a su emisión final.
- Elaborar la planificación del trabajo que se ejecutará por parte del equipo auditor y presentarlo al Administrador del contrato.
- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo de auditoría; el personal que asigne la consultora no será de responsabilidad de la SENAGUA por ende no tendrá relación de dependencia con esta entidad ni con el Programa.
- Cumplir con los honorarios a percibir por el (los) auditor(es), con indicación de la

16





2018-012

- forma de pago.
- Compromiso de mantenerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con el IESS.
- Asegurar la disponibilidad de toda documentación necesaria para realizar esta auditoría de procedimientos, acorde a los requerimientos de un programa subvencionado por la Cooperación Española, así como revisión de los estados financieros, procedimentales y contables del programa.
- Compromiso de la firma auditora de conservar la documentación justificativa del trabajo realizado durante mínimo ocho (8) años a contar desde la fecha de aprobación del informe de auditoría.
- Los informes se presentarán firmados en todas sus páginas, se acompañará una copia en soporte informático, el texto en Word y los cálculos en Excel. Dos originales del informe final se remitirán a la AECID con atención a la oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
- Suscribir las actas de entrega recepción a entera satisfacción de la entidad contratante.
- El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por el representante de la entidad ejecutora del proyecto, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. Esta carta formará parte del informe de auditoría.

#### Cláusula Séptima: PRECIO DEL CONTRATO

7.1. El valor del presente contrato, que la Contratante pagará a la Contratista, es de USD. \$ 30.000,00 (Treinta mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, de conformidad con la oferta negociada.

7.2. Los precios acordados en el contrato por los trabajos de Consultoría especificados, constituirán la única compensación a la Contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 7.1.

#### Cláusula Octava: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Secretaría del Agua cancelará el 100% del valor total del contrato contra entrega de los producto final (Informe Definitivo de Auditoría con conclusiones y recomendaciones), debidamente aprobado mediante informe del Administrador de Contrato y una vez suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva, en cumplimiento a los artículos 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los montos acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación para la empresa auditora por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al valor del contrato.

17

2018-012

Se observará el procedimiento establecido en el tercer inciso del artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la entrega de informes.

#### Cláusula Novena: GARANTÍAS

Por la forma y condiciones de pago no se requiere que el Contratista entregue garantía alguna

#### Cláusula Décima: PLAZO

El plazo para la ejecución de la totalidad de los trabajos de consultoría es de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la suscripción del contrato.

El cronograma de trabajo propuesto se presenta a continuación:

Fase o/Etapa	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante.	Hasta 10 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
2	Entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora.	Hasta 25 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
3	Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en dicho informe	Hasta 15 días calendario a partir de la recepción del informe preliminar.
4	Producto final: entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.	Hasta 10 días calendario a partir de la recepción de las rectificaciones y subsanaciones realizadas por la contratante.

#### Cláusula Décima Primera: PRÓRROGAS DE PLAZO

**11.1.** La Contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos detallados en los numerales siguientes, y siempre que el Contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del término de hasta dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motive la solicitud.

**11.2.** Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista está obligado a continuar con la prestación del servicio, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato.

**11.3.** Cuando se suspendan los trabajos o se cambien las actividades previstas en el cronograma por orden de la Entidad Contratante y que no se deban a causas imputables a la Consultora.

**11.4.** Si la Contratista no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la prestación del servicio.



18



2018-012

**11.5.** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

**11.6.** Todo requerimiento de prórroga de plazo deberá ser solicitado por escrito y a través del Administrador del Contrato quien pondrá en conocimiento de la Máxima Autoridad o su Delegado un informe acerca de la conveniencia o no de la ampliación de plazo, a fin de que apruebe o rechace tal prórroga.

#### **Cláusula Décima Segunda: MULTAS**

Se aplicará la multa del uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato en las siguientes instancias

- Por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución del plazo contractual, productos, condiciones y demás obligaciones establecidas en los términos de referencia y contrato.
- Si no dispone del personal técnico, administrativo u operacional o del equipo de consultoría de acuerdo a las necesidades que se presenten en el transcurso de la ejecución de la consultoría.
- No obstante la mora incurrida, la CONTRATANTE permitirá al CONSULTOR continuar ejecutando los trabajos contratados, siempre que el monto total de las multas no exceda el cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

#### **Cláusula Décima Tercera: DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

De conformidad con el artículo 131 inciso segundo del Reglamento General a la LOSNCP, el contratista acepta renunciar a cualquier tipo de reajuste de precios.

#### **Cláusula Décima Cuarta: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**14.1.** La Contratante a través de la Máxima Autoridad o su Delegado, designará al administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las cláusulas del presente contrato así como a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte integrante del presente contrato y disposiciones de la normativa legal vigente.

**14.2.** La Contratante podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar a la Contratista la respectiva comunicación, sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

#### **Cláusula Décima Quinta: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

De conformidad con la disposición del artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, le corresponde al administrador del contrato lo siguiente:

**15.1.** El administrador deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato y adoptará las acciones que sean



2018-012

necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a las que hubiere lugar.

A más de lo establecido en los Arts. 70, 80 y 99 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General tendrá la obligación de:

**15.2.** Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

**15.3.** Si detecta que en el contrato existen errores manifiestos de hecho, de transcripción o de cálculo que se hubieren producido de buena fe, debe solicitar a la máxima autoridad de la entidad (o su delegado/a), la autorización expresa para que, se solicite la elaboración de un contrato modificatorio para lo cual acompañará un informe técnico sustentado y motivado.

**15.4.** Identificar en el contrato la cláusula en la que se haya estipulado el objeto y el plazo contractual, con su respectivo cronograma de trabajo, aprobado por la contratista, con la finalidad de dar seguimiento para su oportuno cumplimiento según los términos de referencia establecidos por la Entidad y en el plazo previsto en el contrato.

**15.5.** Durante la ejecución de la consultoría, debe realizar el seguimiento y evaluación para el cumplimiento de este objeto, sujetándose a lo establecido en las cláusulas contractuales.

**15.6.** Supervisar que las comunicaciones y requerimientos realizados entre la Contratante y la Contratista sean atendidas de forma oportuna y fundamentada.

**15.7.** Adoptar todas las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados en el cumplimiento del contrato.

**15.8.** Notificar a la Contratista con por lo menos con tres (3) días de anticipación al cumplimiento del plazo del contrato en los términos pactados previniéndole de su obligación del cumplimiento del objeto del contrato, de la terminación unilateral del contrato, según corresponda.

**15.9.** Si en ejercicio de la administración del contrato se identifica que la contratista ha incurrido en incumplimiento del contrato o no ha cumplido con el plazo y no existe una solicitud de prórroga del Contratista, debe notificar inmediatamente al Contratista la aplicación de multas conforme lo previsto en este instrumento, advirtiéndole que de superar el 5% de las multas del valor del contrato se lo podría dar por terminado unilateralmente con las implicaciones legales que tal acto ocasionaría.

**15.9.1.** Si se evidencia que la Contratista ha incurrido en incumplimiento del contrato en una o más de las situaciones establecidas a continuación, deberá realizar un informe documentado al respecto y notificarlo a la máxima autoridad o su delegado de la Secretaría del Agua para que disponga la terminación unilateral del contrato según corresponda:

- Incumplimiento del contratista.
- Detecta quiebra o insolvencia del contratista.



2018-012

- Si el valor de las multas que ha generado supera el (% del valor del contrato).
- Hay suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de 60 días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

**15.9.2.** En caso que la Contratista solicite una prórroga de plazo, deberá preparar un informe motivado y sustentado en aspectos técnicos, jurídicos y económicos sobre la pertinencia o no de conceder una prórroga de plazo para la ejecución del contrato, en el cual debe constar la recomendación expresa del Administrador del Contrato a la máxima autoridad o su delegado, para su aceptación o negativa (Debe recordar que las prórrogas de plazo podrían afectar la normal ejecución del contrato y que las multas no aplican durante el periodo de prórroga concedido).

**15.9.3.** Observar que las obligaciones contractuales sean debidamente cumplidas dentro de los plazos y términos establecidos en los pliegos y en el contrato.

**15.9.4.** Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Regulaciones, Normas, Procedimientos y demás normativa conexas que rigen al Contrato, y en caso de que en los contratos existan falencias o vicios para su alcance o aplicación solicitará por escrito el pronunciamiento a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría del Agua, para lo cual deberá remitir la documentación pertinente con el criterio del administrador del contrato e informe.

**15.10.** Imponer multas y sanciones a que hubieren lugar.

**15.10.1.** Si evidencia que existe un retraso en la entrega del objeto de contratación, deberá contabilizar los días de retraso y multiplicar este número por el monto de multa establecido en el contrato (tener en cuenta que para la presente contratación esta asciende al uno por mil 1x1000 por cada día de retraso del objeto total del contrato).

**15.10.2.** Si la Contratista incurriere en atrasos, deberá notificar sobre el descuento de valores por concepto de multas. Esta notificación puede ser realizada a partir del primer día de retraso de la Contratista, si la Contratista persiste en los incumplimientos, la Entidad podrá notificar con la terminación unilateral del contrato (previo Informe emitido por el Administrador de Contrato), autorización de la Máxima Autoridad o su Delegado y previa notificación al Contratista según el procedimiento previsto en la LOSNCP y su Reglamento General de la LOSNCP.

**15.10.3.** En su calidad de Administrador del Contrato, deberá publicar todos los documentos contractuales y pos contractuales en página web de la Secretaría del Agua, [www.agua.gob.ec](http://www.agua.gob.ec) Opción "BIBLIOTECA", Sección "CONTRATACIONES PROGRAMA PAS - EE ECUADOR ESPAÑA 2018"; en la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID, [www.aecid-ecuador.ec](http://www.aecid-ecuador.ec); y, en la página web del programa [www.programapasee.com](http://www.programapasee.com) Sección "Convocatoria y Concursos".

**15.11.** Elaboración y suscripción del Acta de Entrega Recepción Parcial o Definitiva

**15.11.1.** El Administrador del Contrato de conformidad con el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, elaborará el Acta Entrega Recepción parcial o definitiva conjuntamente con el Delegado que para el



2018-012

efecto designe la Máxima Autoridad o su Delegado. Si por su negligencia o su descuido en la administración del contrato no suscribiere el acta de entrega recepción correspondiente, o en su defecto, si suscribiere sin haber cumplido los requisitos o condiciones establecidas en el contrato y en la normativa vigente estos hechos se considerarán como faltas graves.

**15.11.2.** Las Actas Entrega Recepción Parcial o Definitiva deberán ser elaboradas por el Administrador del contrato y contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes;
- Condiciones generales de ejecución;
- Condiciones operativas;
- Liquidación económica;
- Liquidación de plazos;
- Verificación de pólizas;
- Multas;
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales; y,
- Cualquier otra observación que se considere necesaria, según la naturaleza de la contratación.

**15.12.** Recepción Definitiva.

**15.12.1.** En este contrato la recepción definitiva procederá una vez transcurrido el término previsto en el contrato y cuando se ha cumplido con su objeto contractual.

**15.12.2.** El acta entrega recepción definitiva será suscrita por las partes en los plazos previstos en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes.

**15.12.3.** Previo a la suscripción del Acta, se deberá solicitar al Coordinador General Administrativo Financiero, Delegado de la Máxima Autoridad, la designación de un Técnico que no haya intervenido en el procedimiento para que conforme la Comisión de Recepción del objeto del contrato.

**15.13.** Suscripción de Actas.

**15.13.1.** Las actas de recepción parcial o definitiva, serán suscritas por el Contratista, el Administrador del Contrato y el Técnico Designado que no haya intervenido en la ejecución del contrato.

**15.14.** Información Periódica

**15.14.1.** Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, notificará a la Máxima Autoridad o su Delegado con un informe del contrato administrado a su cargo, debiendo contener este informe por lo menos, la siguiente información:

- Código del proceso
- Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción



2018-012

- Plazos
- Servicio o productos entregados y/o recibidos
- Precio
- Valores pagados, (anticipos, parciales, totales)
- Modificaciones al contrato y/o contratos complementarios
- Actas suscritas a la fecha del informe (parcial, definitiva)
- Multas, sanciones (en ejecución)
- Situación de los contratos a la fecha del informe
- Cualquier otra información que considere relevante.

**15.14.2.** En el informe se hará constar toda acción relevante que se presente en la ejecución del contrato, especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios, ordenes de cambio, costo más porcentaje, terminación del contrato, ejecución de garantías, aplicación de multas, sanciones y recepciones y, demás información pertinente de conformidad a la naturaleza de la contratación.

#### 15.15. Importante

**15.15.1.** Las funciones del administrador descritas anteriormente no son taxativas, entendiéndose que se tendrá que asumir las funciones propias de su cargo para el seguimiento y la normal terminación del contrato.

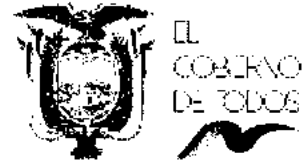
### Cláusula Décima Sexta: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

**16.1. Terminación del contrato.-** El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**16.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.-** Tratándose de incumplimiento del Contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la Contratante, en los causales establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP, así:

- Por incumplimiento de la contratista.
- Por quiebra o insolvencia de la contratista.
- Por suspensión de los trabajos, por decisión de la contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley.
- En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza.
- La Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. Para lo cual se observará el procedimiento establecido en el numeral 7 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**16.2.1.** El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 146 del Reglamento General a la LOSNCP.



2018-012

**16.2.2. Terminación por Causas Imputables a la Entidad Contratante.-** El contratista podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad Contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,
4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

#### **Cláusula Décima Séptima: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**17.1.** 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 la Mediación como método alternativo para la solución de controversias ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, de la ciudad de Quito para lo cual se tendrá en cuenta las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación y el Reglamento del mencionado Centro. El Acta de Mediación tiene el carácter y efecto de sentencia ejecutoriada, por lo tanto de ésta no cabe interponer ningún recurso de alzada.

**17.2.** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo en Mediación o si éste fuere parcial, de lo no resuelto las partes se someterán al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

**17.3.** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, la Contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

#### **Cláusula Décima Octava: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

**18.1.** Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas al contrato, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración del contrato y la Contratista se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento.

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





2018-012

**LA CONTRATANTE:**

Av. Toledo No. 22-286 y Lérica,  
Edificio Secretaría del Agua  
Teléfono: (593) 3815-640  
Quito-Ecuador

**LA CONTRATISTA:**

Av. 6 de Diciembre y Boussingault, Edificio T6, Piso 14.  
Teléfono: 3829330  
Mail: carlos.cruz@ec.pwc.com  
Quito-Ecuador

**Cláusula Décima Novena.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro del presente contrato de Consultoría y en señal de aceptación a todo lo convenido en el presente contrato suscriben en tres (3) ejemplares de igual valor, contenido y efecto legal.

Dado, en la ciudad de Quito, a **26 SET. 2018**

p. SECRETARÍA DEL AGUA  
RUC: 1768142090001

  
Sr. Guido Rivadeneira G.  
DELEGADO DEL SECRETARIO DEL AGUA

p. PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA.  
RUC: 1791105958001

  
Sr. Carlos Ramiro Cruz Navas  
REPRESENTANTE LEGAL

  
PRV/DJG/JPGB/FSAA/YCA/erv.

