Días-mes-año

**TERMINOS DE REFERENCIA INFIMAS CUANTIAS SERVICIO**

# NOTAS:

Lo resaltado en verde corresponde a la información que cada requirente debe indicar en función de cada proceso de contratación.

Lo resaltado en amarillo corresponde a la base legal y/o directrices que sustenta cada numeral para conocimiento de las áreas requirentes, por lo que este texto no deberá constar en el documento final.

1. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

Es importante indicar que el objeto de contratación debe ser igual al que consta, en el informe de necesidad.

1. **OBJETIVOS**
   1. Objetivo General – de ser el caso
   2. Objetivo Específico - de ser el caso
2. **ALCANCE (¿Hasta Dónde?)**
3. **METODOLOGÍA DE TRABAJO (cómo debe trabajar el proveedor?)**

Detallar cronológicamente las actividades que debe realizar el contratista para la entrega del servicio. Niveles de servicio SLA

1. **INFORMACION QUE POSEE LA ENTIDAD**

De ser el caso se establecerá de acuerdo con el objeto de cada contratación

1. **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS (qué debe entregar el proveedor)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ítem** | **Descripció**  **n** | **Características, requisitos**  **funcionales o tecnológicos** | **Cantida**  **d** | **Unidad** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Incluir los entregables – de ser el caso

Cuando aplique el principio de vigencia tecnológica solicitar:

* **Capacitación:**

El Contratista deberá garantizar la capacitación al personal encargado (6 personas) de la operación de los equipos utilizados para la prestación del servicio, la misma deberá ser en modalidad presencial por parte de un (1) técnico acreditado por la marca de los equipos ofertados, dicha capacitación deberá darse posterior a la instalación de los bienes y en coordinación con el administrador del contrato.

La transferencia de conocimientos no tendrá ningún costo.

* **Juego de Manuales:**

El Contratista deberá entregar los manuales técnicos que prevean el uso, operación y mantenimiento de los equipos, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales técnicos y de usuario pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por:

* Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y,
* Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.

**RGLOSNCP: Art. 53.- Términos de referencia.-** Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados;
2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones (…)
3. **VIGENCIA DE LA PROFORMA**

90 días

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 149 del RGLOSNCP, la vigencia de la proforma será fijada por la Entidad Contratante. En caso de que se presente una proforma con una vigencia inferior a la establecida en el presente documento, será rechazada.

1. **PLAZO CONTRACTUAL DE EJECUCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP) el plazo contractual para este proceso es de: XX días contados a partir de la suscripción de la orden de compra.

El plazo de vigencia de las licencias/suscripción/ es de XX días, contados a partir de XXXX y estará disponible en una fecha posterior al XX de XX del XXX, (fecha en que concluye la suscripción vigente).

* 1. Tipo de plazo de ejecución de la orden: total o parcial
     1. Detallar el plazo parcial en días (de ser el caso)

1. **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES / SERVICIO**

El objeto de la orden debe ser entregado en la siguiente localidad:

Provincia: Guayas Cantón: Guayaquil

Dirección: Km. 30.5 vía perimetral – ESPOL Campus Gustavo Galindo de la ESPOL Dependencia / área: de acuerdo a cada unidad requirente.

1. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**
   1. **– Forma de pago**

El pago se realizará de la siguiente manera:

1. 100% contra la entrega del objeto de la contratación
2. Otros: Mensual, trimestral, etc.
   1. **Documentos habilitantes para el pago:**
3. Solicitud de pago suscrita por el Administrador de la orden y dirigida al Gerente Financiero firmada electrónicamente desde el aplicativo de firma EC.
4. Acta de entrega recepción firmada electrónicamente desde el aplicativo de firma EC.
5. Factura electrónica
6. Certificación presupuestaria
7. Orden de compra
   1. **Pagos indebidos:**

ESPOL se reserva el derecho de reclamar a la empresa contratada, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la empresa contratada a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear ESPOL, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

# APLICA PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

Si o No

De acuerdo a lo establecido en la normativa secundaria, ***Art. 76****.- Del principio de vigencia tecnológica.- El principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que la adquisición y arrendamiento de los siguientes* ***bienes tecnológicos: equipos informáticos, equipos de impresión, equipos médicos y vehículos*** *con uso de tecnología, así como la prestación de servicios en los que se contempla el uso de dichos bienes, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición y por el tiempo de la garantía técnica que en ningún caso podrá ser inferior al tiempo que indique el fabricante y/o distribuidor, conforme los lineamientos emitidos por el ente rector de finanzas públicas, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.*

**Servicios *que requieren bienes tecnológicos y/o* Arrendamiento de bienes tecnológicos**

Se deberá incluir en obligaciones del contratista:

* Durante la prestación del servicio, el contratista garantizará condiciones de mantenimiento preventivo periódico y correctivo de los bienes respectivos y la reposición del equipo a fin de mantener la tecnología de punta;
* Permitir la inspección de los bienes con vigencia tecnológica, por parte del administrador del contrato designado por la entidad contratante, en cualquier tiempo durante la vigencia del contrato, para efectos de evaluar el cumplimiento de las condiciones de vigencia tecnológica ofertadas, contractualmente establecidas, incluyendo la exigencia de reemplazo del equipo, de ser necesario para cumplir con el principio de vigencia tecnológica

-Asegurar contra todo riesgo los bienes que se entregarán para la prestación del servicio

-La obligación del oferente respecto de la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega- recepción;

Se deberá incluir en obligaciones del administrador del contrato:

* Verificar que los bienes tecnológicos imprescindibles para la prestación del servicio contratado, reúnan las condiciones de calidad y actualización tecnológica necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida

1. **GARANTÍAS**
   1. **Garantía de soporte técnico**

Cuando aplique colocar el siguiente texto:

El contratista deberá presentar documento de Garantía de soporte técnico de acuerdo con el Anexo de garantía de soporte técnico, la misma que deberá tener vigencia de xxx meses/días/ años, contados a partir de la fecha de celebración del Acta de Entrega-Recepción de los servicios entregados a la ESPOL o cualquier otra condición que se establezca.

En virtud de que la garantía superará el tiempo de vigencia de la orden, el administrador será el responsable de vigilar el cumplimiento de dicha garantía.

1. **PERSONAL TÉCNICO**

De ser el caso

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Cantida d** | **Función** | **Nivel de estudio** | **Titulación Académica** |
| 1 |  | Indicar la función | Educación básica | Indicar el título |
|  | que cumplirá o la | Bachiller | específico |
|  | posición que | Tecnólogo | **No** indicar afín |
|  | ocupará | Tercer nivel terminado | o similar |
|  |  | Tercer nivel con título |  |
|  |  | Cuarto nivel |  |

El oferente deberá adjuntar en su oferta lo siguiente:

* Hoja de vida del personal técnico ofertado.
* Copia de títulos académicos del personal técnico registrados en SENESCYT o MINEDUC

ESPOL se reserva el derecho de verificar los títulos en la página del SENESCYT o en el Ministerio de Educación

1. **Experiencia mínima del personal técnico:**

De ser el caso

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Función** | **Descripción de la experiencia requerida** | **Tiempo de experienci a** | **Número de proyecto s** | **Montos de proyectos** |
| Indicar la | Experiencia mínima de XX años en los | X años |  | Indicar el |
| función | últimos XX años, en: |  | monto en |
| que | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |  | caso que |
| cumplirá |  |  | solicite |
| o la |  |  | experienci |
| posición |  |  | a por |
| que |  |  | número de |
| ocupará |  |  | proyectos |

Nota: podrá solicitar experiencia en tiempo, en número de proyecto o ambos

Para acreditar la experiencia del personal técnico el oferente deberá presentar copias de:

* Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar copias de:
  + certificados laborales (relación de dependencia)
  + certificados de cumplimiento de contratos /orden de compra/orden de trabajo ejecutados (sector privado)
  + actas de entrega recepción definitiva con su respectivo contrato/orden de compra/orden de trabajo (sector público)
* Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador (contratista o el representante legal de la Entidad Contratante) demuestra la participación efectiva del técnico, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del objeto contractual de la experiencia requerida.
* Se aceptarán como válidos los certificados de experiencia que detallen la siguiente información:
  + Fecha de emisión del certificado
  + Nombre completo del empleador (persona natural o jurídica)
  + Datos del empleador (razón social, RUC, dirección, teléfono, correo electrónico)
  + Cargo o función de experiencia que ocupa el personal técnico
  + Tiempo de experiencia en dicho cargo del personal técnico
  + Firmado por representante legal o gerente general
  + Firmas legibles

1. **EQUIPO MÍNIMO**

De ser el caso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Equipo y/o instrumento s** | **Caracteristicas** | **Cantidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

El listado del equipo mínimo detallado deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

1. Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición, y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.
2. En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad.

En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente.

La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.

Para acreditar la disponibilidad de los bienes y equipos, el oferente deberá presentar:

* Factura de compra o declaración juramentada a nombre del oferente, si el equipo mínimo es propio
* Contrato de arrendamiento si el equipo mínimo no es propio
* Carta de compromiso de compra/venta o alquiler de que un tercero se compromete a alquilarle o venderle el equipo mínimo
* Para el caso de vehículos, deberá presentar la matrícula vigente

Los materiales, herramientas y equipos a utilizar durante la ejecución del contrato serán aprobados por el administrador del contrato al inicio del mismo y cuando sea necesario realizarlo durante su ejecución.

1. **OTROS PARAMETROS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número** | **Nombre** | **Descripción** |
| 1 | ANEXO “DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A REPORTE A LA UAFE” | El oferente deberá presentar el Anexo “DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA  A REPORTE A LA UAFE” de acuerdo con el formato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | del presente documento, el cual deberá ser firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC. |
| 2 | ANEXO “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL” | El oferente deberá presentar el Anexo “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL”  (Persona Natural/Persona Jurídica) de acuerdo con el formato del presente documento, el cual deberá ser firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC. |
| 3 | ANEXO “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA” | El oferente deberá presentar el Anexo “DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA” (Persona  Natural/Persona Jurídica) de acuerdo con el formato del presente documento, el cual deberá ser firmado electrónicamente a través del aplicativo de Firma EC. |
| 4 | CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD CON ENFOQUE AMBIENTAL, ECONÓMICO Y/O SOCIAL PARA  COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES |  |

En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste

deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

1. **DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO**

Indicar si aplica o no aplica

Cuando aplique, indicar el cuadro con la distribución de los servicios objeto de la contratación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Descripción** | **ubicación** |
| 12 | Mantenimient o de LAPTOPS | Dirección de Adquisiciones |
| 15 | Mantenimient o de PC | Gerencia Administrativa |

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
2. Revisar cuidadosamente el término de referencia y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.
3. Proteger y salvar de responsabilidad a la ESPOL y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal.
4. Informar a ESPOL en caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica.
5. Dar cumplimiento a las disposiciones del administrador de la orden.
6. Entregar el certificado bancario de la cuenta a la que ESPOL acreditará los valores
7. Presentar el documento de garantía de soporte técnico, de ser el caso.
8. Dar cumplimiento a la garantía de soporte técnico, de ser el caso.
9. Pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.
10. Asumir a su costo todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social
11. Cumplir con lo dispuesto en la legislación laboral, ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el Ecuador y que, en caso de que se descubriera la falta de cumplimiento, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada de la orden, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
12. Cumplir obligatoriamente la normativa de seguridad y salud de ESPOL. Las medidas de seguridad que tome la empresa contratada, o las instrucciones que éste reciba de la supervisión, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes o por daños a terceros como resultado de sus operaciones
13. Informar al administrador de la orden previo al de cambio de los trabajadores registrados.
14. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
15. Cumplir con lo indicado en el ANEXO 4: “Requerimientos de Transferencia de Tecnología Para Bienes Importados Adquiridos en la Contratación Pública por CPC” correspondiente al artículo 87 de la Normativa Secundaria (de ser el caso).
16. En caso de que el contratista realice una actividad económica sujeta a reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de la UAFE para la suscripción de la orden.
17. Presentar y mantener vigente el Certificado de Cumplimiento de la UAFE durante la ejecución de la orden (de ser el caso).
18. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**
19. Designar al administrador de la orden, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la misma.
20. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden, en un término no mayor a 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
21. Suscribir las actas de entrega recepción a conformidad de los productos/servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden.
    1. **Atribuciones comunes del administrador de la orden:** Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:
       1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
       2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
          1. Tramitar y dar seguimiento a los pagos derivados de la ejecución del contrato;
       3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
       4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
       5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
       6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
       7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
       8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
       9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
       10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
       11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
       12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
       13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
       14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
       15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;
       16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista la recepción del mismo;
       17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;
       18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;
       19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;
       20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,
       21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.
       22. Cumplir con lo establecido en el TÍTULO V FASE CONTRACTUAL O EJECUCCIÓN CONTRACTUAL del RGLOSNCP.
       23. El administrador del contrato dará cumplimiento a lo indicado dentro del Memorando N° GJ0062-2022 de fecha 15 de febrero de 2022, que señala:

* Los administradores de contratos son responsables de las garantías técnicas hasta su vencimiento, con excepción de los contratos de obra en los cuales la máxima autoridad designará en la resolución de adjudicación el nombre del responsable de la garantía técnica, que iniciará sus funciones al día siguiente de suscrita el Acta de Entrega recepción definitiva del contrato de obra o como se determine en el contrato.
* Los administradores de los contratos de obra, una vez cumplido el período de vigencia de dichos contratos, notificarán al responsable de la garantía técnica designado por la máxima autoridad que el período de vigencia del contrato ha concluido, por lo que con la notificación iniciarán sus funciones como responsable de la garantía técnica. En la notificación se deberá copiar a la Tesorería de la institución.

1. **MULTAS**

Las multas se deberán establecer por los incumplimientos del contratista a los plazos y cualquier obligación establecida en el contrato.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, ESPOL aplicará una multa del 1 x 1.000 sobra la valoración de la obligación incumplida, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaborado por:  **El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP** | Revisado por:  **El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP** | Aprobado por:  **El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP** |

**ANEXO**

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A REPORTE A LA UAFE**

Yo, XXXX en mi calidad de persona natural/representante legal de la compañía XXXX de acuerdo con lo estipulado en el numeral 9 del artículo 40.2. Normas de cumplimiento para proveedores del Estado, del Reglamento General a la LOSNCP, que señala: “9. Si el contratista realiza una actividad económica sujeto a reporte a la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá contar con el Certificado de Cumplimiento de la UAFE en la fase de ejecución contractual, lo cual se verificará exclusivamente en dicha frase”, declaro que (SÍ/NO) estoy obligado a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

(en caso de declarar Sí) el contratista deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de la UAFE para la suscripción del contrato.

En el caso de que el adjudicatario no entregue el Certificado de Cumplimiento de la UAFE durante el tiempo determinado en la normativa para la suscripción del contrato, se procederá a declarar al adjudicatario como fallido y se reportará al SERCOP.

Atentamente,

Firma de la Persona Natural o Representante Legal

**ANEXO**

**DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL PERSONA NATURAL**

Yo, (Nombre del oferente) como oferente de la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL dentro del proceso Nro. (NIC-0960002780001-2025-XXX) que tiene como objeto (*INDICAR EL OBJETO DE CONTRATACIÓN),* luego de examinar los documentos preparatorios del presente procedimiento de contratación de servicio, en virtud de lo establecido en la normativa de contratación pública, en la Ley Orgánica del Servicio Público art. 24 letra j); y, en la Constitución de la República del Ecuador art. 153, **declaro por mis propios y personales derechos**, en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. No me encuentro bajo relación de dependencia, ni poseo contrato civil de servicios profesionales ni contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL.
2. Ni mi cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, ni mis parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad son servidores públicos, ni poseen relación de dependencia, ni contrato civil de servicios profesionales ni contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL.
3. Ni mi cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida ni mis parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad han intervenido en la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL en las etapas preparatoria, precontractual o contractual relacionadas al proceso en el que presento mi cotización/oferta.
4. No he ejercido la titularidad de los ministerios de Estado ni he sido un servidor público nivel jerárquico superior en la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL en los últimos dos años contados desde la fecha de la presente declaración.

Para constancia de lo declarado, suscribo este formulario,

**------------------------------------------------------- FIRMA DEL OFERENTE**

Concordancias:

* + SERCOP Oficio Nro. SERCOP-DSP-2024-3298-OF de 16 de julio de 2024,
  + PGE OF Nro. 08003 de 19 de febrero de 2020,
  + PGE OF Nro. 11277 de 03 de enero de 2013,
  + OF. PGE. No. 05783 de 05 de enero de 2011.

**Nota:**

1. El oferente es responsable de la exactitud y veracidad de la información; y, está sujeto a



sanciones de acuerdo los organismos de control, por alterar o faltar a la verdad respecto de la información conferida.

Página 13 de 23

1. Este anexo deberá presentarse obligatoriamente.

**ANEXO**

**DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL- ESPOL PERSONA JURÍDICA**

Yo, (Nombre del Representante legal), en calidad de Representante Legal de la compañía (Nombre de la compañía ofertante), como contratista de la Escuela Superior Politécnica del Litoral dentro del proceso Nro. (NIC-0960002780001-2025-XXX) que tiene como objeto (Detallar el objeto del proceso) luego de examinar los documentos preparatorios del presente procedimiento de contratación de servicio, en virtud de lo establecido en la normativa de contratación pública, en la Ley Orgánica del Servicio Público art. 24 letra j); y, en la Constitución de la República del Ecuador art. 153, **declaro en mi calidad de Representante legal, mi representada, sus socios, accionistas o participes**, en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Los accionistas, socios o participes de mi representada no se encuentran bajo relación de dependencia, ni poseen contrato civil de servicios profesionales ni contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL.
2. Los accionistas, socios o participes de mi representada no son cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, ni parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de servidores públicos, ni de personas que poseen relación de dependencia, contrato civil de servicios profesionales o contratos técnicos especializados con la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL.
3. Los accionistas, socios o participes de mi representada ni sus cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida ni sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad han intervenido en la Escuela Superior Politécnica del Litoral- ESPOL en las etapas preparatoria, precontractual o contractual relacionadas al proceso en el que presento mi cotización/oferta.
4. Los accionistas, socios o participes de mi representada no han ejercido la titularidad de los ministerios de Estado ni han sido servidores públicos nivel jerárquico superior en la Escuela Superior Politécnica del Litoral-ESPOL en los últimos dos años contados desde la fecha de la presente declaración.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

**-------------------------------------------------------**

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso) \***

Concordancias:

* + SERCOP Oficio Nro. SERCOP-DSP-2024-3298-OF de 16 de julio de 2024,
  + PGE OF Nro. 08003 de 19 de febrero de 2020,
  + PGE OF Nro. 11277 de 03 de enero de 2013,
  + OF. PGE. No. 05783 de 05 de enero de 2011.

**Nota:**

1. El oferente es responsable de la exactitud y veracidad de la información; y, está sujeto a sanciones de acuerdo los organismos de control, por alterar o faltar a la verdad respecto de la información conferida.
2. Este anexo deberá presentarse obligatoriamente.

**ANEXO**

**DECLARACIÓN DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Yo, [nombre del declarante] en calidad de [oferente, si es persona natural] / [representante legal o apoderado de si es persona jurídica]/[procurador común si es un compromiso de asociación o consorcio] de [nombre de la empresa, consorcio o asociación), en atención a la convocatoria realizada por [nombre de la entidad contratante] para la ejecución de [objeto de contratación] dentro del proceso Nro. [Código del procedimiento], declaro bajo juramento que:

1. **DECLARACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA/ COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO:**
   1. [**SI/NO]** presento en mi oferta un accionista, socio o partícipe mayoritario, que sea a su vez, accionista, socio o partícipe mayoritario de otra persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, que participa dentro del presente procedimiento de contratación.
   2. **[SI/NO]** presento un accionista, socio o partícipe mayoritario que presenta a su vez una oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
   3. El /los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común] de [NOMBRE DEL OFERENTE] **[SI/NO]** presento/an oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
   4. El/los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común] [NOMBRE DEL OFERENTE] **[SI/NO]** es/son accionista, socio o partícipe mayoritario de otra persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
   5. El/los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común] [NOMBRE DEL OFERENTE], **[SI/NO]** es/son administrador/es, representante/s legal/es o procurador común de otra persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
   6. Los cónyuges o convivientes en unión de hecho del/los [administrador/es, representante/s legal/es o procurador común, accionista, socio o partícipe mayoritario] del [NOMBRE DEL OFERENTE] **[SI/NO]** son administradores, representantes legales, procuradores comunes, o accionistas socios o partícipes mayoritarios de una persona jurídica, participante dentro de este procedimiento de contratación; y **[SI/NO]** presento/an oferta individual como persona natural, dentro de este procedimiento de contratación.
   7. **[SI/NO]** poseo el mismo beneficiario final y/o, cuenta bancaria, que otro oferente participante en el presente procedimiento de contratación.

**Debe adjuntar:**

✔ Copia simple de la cédula de los accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

✔ Copia simple de la cédula de los administradores, representantes o procurador común de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante.

✔ Copia simple de la cédula de los conyugues o convivientes en unión de hecho de los administradores, representantes, procurador común, accionistas, socios o partícipes de la persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante.

✔ Copia simple de la cédula del/ lo beneficiario/s final/es.

1. **DECLARACIÓN PARA PERSONA NATURAL:**
   1. **[SI/NO]** soy accionista, socio o partícipe mayoritario de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
   2. **[SI/NO]** soy administrador, representante legal o procurador común de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
   3. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho **[SI/NO]** es/son accionista, socio o partícipe mayoritario de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
   4. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho, **[SI/NO]** es/son administrador, representante legal o procurador común de una persona jurídica, compromiso de asociación o consorcio, participante dentro de este procedimiento de contratación.
   5. Mi cónyuge o conviviente en unión de hecho, **[SI/NO]** presenta/n oferta individual como persona natural dentro de este procedimiento de contratación.
   6. El beneficiario final y/o cuenta bancaria declarada en mi formulario único de la oferta **[SI/NO]** se encuentra registrado como beneficiario final y/o cuenta bancaria de otra persona natural o jurídica participante dentro de este procedimiento de contratación.

**Debe adjuntar:**

✔ Copia simple de la cédula del oferente.

✔ Copia simple de la cédula del cónyuge o conviviente en unión de hecho.

✔ Copia simple de la cédula del/ los beneficiarios/s final/es.

Para constancia de lo declarado, suscribo este formulario,

**------------------------------------------------------- FIRMA DEL OFERENTE**

**Concordancias:**

* + - Artículo 6 numeral 9.4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
    - Artículo 114.1 de la Normativa Secundaria (Anexo 5). LINEAMIENTOS DE VINCULACIÓN ESPECÍFICA APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Notas correspondientes a la letra A y B:**

1. Se deberá llenar el formulario escogiendo la respuesta **SI** o **NO**, según corresponda y no se aceptará formulario si la respuesta no es expresa.
2. El oferente es responsable de la exactitud y veracidad de la información; y, está sujeto a sanciones de acuerdo los organismos de control, por alterar o faltar a la verdad respecto de la información conferida.
3. Este anexo y los adjuntos solicitados deberán presentarse obligatoriamente.
4. El presente formulario debe ser suscrito electrónicamente.
5. Para efectos de la presente declaración, se establecen las siguientes definiciones:
   * **Accionista, socio o partícipe mayoritario**: Son los accionistas, socios o participes de una persona jurídica, que poseen el 51% o más del paquete societario, accionario o de participaciones.
   * **Beneficiario final:** Persona natural que se beneficia del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública

# ANEXO

**CERTIFICADO DE SOPORTE TÉCNICO**

En mi calidad de Contratista, (nombre de persona natural o jurídica, asociación o consorcio), garantizo los servicios del objeto de contratación “incluir el objeto de contratación” por un plazo de “XXXX” días/meses/años, contados a partir de la firma del acta de entrega recepción definitiva del objeto del contrato.

Durante la vigencia del soporte técnico, se tomarán las medidas correctivas necesarias para cumplir en las mismas condiciones requeridas en los Términos de referencia.

En el caso de arrendamiento de bienes tecnológicos (vigencia tecnológica) dejar lo siguiente:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 260.3 del RGLOSNCP la reposición de los bienes en aplicación de la garantía técnica, ya sea por defecto de fábrica o por mal funcionamiento durante su operación, podrá ser:

1. Reposición temporal. - Comprende la entrega inmediata de un bien de las mismas o mayores características o especificaciones técnicas hasta la reposición definitiva; y,
2. Reposición definitiva. - Operará en el caso en que el bien deba ser reemplazado por uno nuevo de iguales o mayores características o especificaciones técnicas, siempre y cuando no se trate de un daño derivado del mal uso u operación.

**Atentamente,**

**Firma de la Persona Natural o Representante Legal (Persona Jurídica)**

**Nota:**

* + De conformidad a lo establecido en el artículo 260.2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, se establece que, en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la garantía técnica, la ESPOL podrá declarar al contratista como incumplido de conformidad con los artículos 19, numeral 1, y 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**PROYECTO DE ORDEN DE COMPRA No. XX-202X-XXX**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍNFIMA CUANTÍA** | | | | | | |
| **No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN /OBRA** | | | | | | **(IC-ENTIDAD CONTRATANTE-**  **001-2022)** |
| **FECHA:** *día, mes y año*  **ÁREA REQUIRENTE:** *COMPLETAR*  **NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** *COMPLETAR*  **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con la *(CONTRATANTE)* a *(suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) / (proveer los servicios requeridos) / (realizar o ejecutar la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente)* a entera satisfacción de la *(CONTRATANTE),* conforme el siguiente detalle: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **PROVEEDOR:** *Razón Social del Contratista*  **RUC:** *COMPLETAR*  **TELÉFONO:** *COMPLETAR*  **DIRECCIÓN:** *COMPLETAR* **CORREO:**  *COMPLETAR* | | | | **PROFORMA Nro.:** *COMPLETAR* **FECHA:** *COMPLETAR* **CONTACTO:** *COMPLETAR* **VIGENCIA:** *COMPLETAR* | | |
| **I T E M** | **CPC** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE**  **MEDIDA** | **CANTIDAD** | **V.UNITARIO** | **V.TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | | **$** |
| **IVA 12%** | | | | | | **$** |
| **TOTAL** | | | | | | **$** |
| **Notas:**   * Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. * Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU´s) * Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA** | La administración de la orden de compra, estará a cargo de *(Nombre y cargo)*, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.  La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. |
| **FORMA DE PAGO:** | La (CONTRATANTE), pagará la orden de compra para la *“COLOCAR OBJETO DE CONTRATACIÓN”*, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente  detalle:  *Colocar las condiciones establecidas en TDR / ET* |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | (Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.  (Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.  (Caso de obras) El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (establecer periodo en letras – días), contados a partir de (establecer si desde la fecha de la firma de la orden de compra, o desde cualquier otra condición, de acuerdo con la naturaleza de la orden de compra), de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas. |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas |
| **MULTAS:** | Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.  La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. |
| **GARANTÍA:** | De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| **LUGAR DE ENTREGA:** | El lugar designado para la entrega es (establecer lugar de entrega), según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra. |
| **RECEPCIÓN:** | La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación  Pública. |
| **COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:** | Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.  Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. |
| **DOCUMENTOS HABILITANTES:** | Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso).   * Las certificaciones de la (dependencia a la que le   corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.   * Proforma. |
| **ACEPTACIÓN:** | (Nombre de la empresa o persona natural), con RUC (…), certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.  Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.  La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.  Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía. |
| **BASE LEGAL** | |

|  |  |
| --- | --- |
| El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:  *“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:*  *1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*  *2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*  *3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*  *Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de*  *Proveedores. (…)”*  El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:  *“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.*  *En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.*  *Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”* | |
|  | |
| **MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO**  *NOMBRE COMPLETO CARGO* | **CONTRATISTA**  *NOMBRE COMPLETO CARGO* |