

**BASES TÉCNICAS CONCURSO PÚBLICO
PARA SELECCIONAR AL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA
LA CONTRATACIÓN DE JURADOS PARA LAS
EVALUACIONES DE LOS PROYECTOS POSTULANTES A LOS
CONCURSOS PUBLICOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN
OPERATIVO DE FOMENTO 2024-2025, DE LAS - LÍNEA DE
FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD Y
LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN
CINEMATOGRAFICA Y AUDIOVISUAL.**

COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA

MAYO 2024

1. Resumen Ejecutivo.

El Instituto de Fomento a la Creatividad e innovación, para los años 2024 - 2025, tienen como finalidad convocar a 87 concursos públicos de fomento; 37 en la línea de financiamiento de las artes y creativities y 40 concursos en la línea de creación cinematográfica y audiovisual, esto permitirá fomentar la cultura, el arte en el Ecuador, así como también permitirá dinamizar la economía del sector artístico - cultural, permitiendo a los diferentes actores potenciar sus capacidades y buscar el desarrollo de sus proyectos culturales.

Para cumplirse este objetivo institucional requiere utilizar todas las herramientas disponibles, para ello se contempla la contratación de un prestador de servicios que facilite la contratación de jurados y personal de apoyo a jurados que evaluarán los proyectos que estén concursando.

Los recursos se encuentran financiados desde el Fondo de Fomento de las Artes la Cultura e Innovación, Gasto Operativo plan anual de fomento año 2024 - 2025, siendo la ejecución del convenio en dos años

Las características para seleccionar al prestador del servicio y demás condiciones se encuentran establecidas en las presentes bases.

2. Justificación Técnica

Mediante ACTA No. 001-DIR-IFCI-2024-SO, el Directorio del Instituto de Fomento a las Artes y la Creatividad, aprobó el Plan Operativo de Fomento 2024-2025, mismo que contempla un total de \$ 15'541.000,00 (Quince millones quinientos cuarenta y un mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) a ser entregados a través de la ejecución de concursos públicos de fomento hacia el sector de las artes y la cultura.

Según la forma de ejecutarse, existen dos modalidades de concursos: continua y progresiva.

- En la modalidad continua, se requiere un grupo jurados que evaluarán las postulaciones en hitos de evaluación periódicos hasta que se agote el monto total o la máxima autoridad cierre la convocatoria.
- En la modalidad progresiva se requiere un grupo de jurados que evalúan en un momento y cuando dan su dictamen, la etapa no se vuelve a abrir.

En las etapas establecidas para los concursos públicos de fomento están las de postulación y evaluación, que requieren de personal técnico especializado para ejecutarlas., así como personal de apoyo que ayude a los jurados en la organización y revisión previa de requisitos.

En primera instancia, el proceso de postulación requiere de actividades de verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos y documentales determinados en las bases técnicas de cada concurso. En caso de encontrarse incumplimientos a lo establecido en las bases técnicas, las postulaciones pasan a estado POR SUBSANAR o DESCALIFICADO. Las postulaciones que requieren subsanación serán verificadas nuevamente para determinar si cumplen o no lo establecido en la base técnica del concurso correspondiente.

2

El Plan Operativo de Fomento 2024-2025, contempla la ejecución de un total de **37** concursos para el año 2024 en la línea de financiamiento de las artes y la creatividad y 15 concursos para el año 2024 en la línea de financiamiento de la creación cinematográfica y audiovisual, dentro de los cuales, uno de los concursos presenta modalidad continua (movilidad nacional e internacional), misma que establece hitos de evaluación periódicos hasta que se agote el monto total destinado al concurso.

Para el año 2025 se ha contemplado realizar un total de 40 concursos para la línea de financiamiento de las artes y la creatividad y 12 concursos en la línea de financiamiento de la creación cinematográfica y audiovisual, siendo los concursos de movilidad nacional e internacional bajo la modalidad continua.

Posteriormente, una vez verificados y determinados los proyectos que superaron la etapa de postulación, se realiza el proceso de evaluación, mismo que, contempla el análisis, revisión y evaluación por parte del jurado, para lo cual la base técnica establece una rúbrica de evaluación de los proyectos postulados.

Dentro de los concursos públicos, se contemplan dos tipos de evaluación: individual y colectiva. En la primera, cada jurado realiza una revisión a nivel de sistema, y en la segunda, se requiere una revisión conjunta de todos los miembros del jurado. En promedio, se necesitan **114 para el 2024 y 102 para el 2025** jurado para realizar la etapa de evaluación de postulaciones de los concursos planificados para el período establecido.

Para calcular el pago a cada jurado, se considerará la dificultad de análisis, revisión y evaluación de los proyectos postulados por concurso público, así como los documentos anexos a revisar y el alcance de cada postulación. De igual manera, se toma en consideración la especificidad de la experiencia del jurado en el tema específico al que hace relevancia el concurso a evaluar. Se adjunta matriz valores a pagar jurados ANEXO 1

Finalmente, el jurado emite el Acta Dictamen del concurso público, la cual contiene el listado de proyectos ganadores y no ganadores con los puntajes otorgados, observaciones o comentarios a los proyectos, este documento, se genera a través del sistema de postulación y se valida a través de la firma del presidente del jurado. Considerando que la evaluación, se realiza utilizando medios telemáticos y digitales es necesario disponer de la firma electrónica, la firma deberá ser electrónica ya sea del Ecuador o del país de residencia u origen del jurado.

Los funcionarios encargados de la gestión específica del seguimiento de los procesos de los concursos públicos, desde cada dirección técnica, tanto de artes como de cine y audiovisual, realizan actividades adicionales como son las relacionadas a la elaboración de los informes técnicos de seguimiento y control del uso de los recursos reembolsables y no reembolsables, otorgados a los beneficiarios. Por lo cual, la carga laboral en cuanto a la verificación de postulaciones y seguimiento a la evaluación, tomando en referencia el cronograma de concursos públicos 2024, es muy alta.

Adicionalmente, considerando que es una necesidad institucional ejecutar en tiempo y forma todos los concursos públicos planificados en el plan operativo de fomento 2024/2025; y, considerando la actual carga de administraciones que tienen los funcionarios del IFCI, se requiere contar con personal de apoyo para los jurados, quienes realizarán el proceso de verificación de las postulaciones.

Base legal. La normativa legal que sustenta esta contratación se encuentra establecida en la Ley Orgánica de Cultura su Reglamento General, Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Cultura y Patrimonio, así como en las Resoluciones del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación.

De forma sucinta la siguiente:

El Art. 86 *"Del financiamiento de la gestión del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación"* del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura establece:

"De los recursos del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación, un máximo del 10% será destinado para cubrir rubros operativos de la gestión del Fondo, tales como difusión de las bases y convocatorias, contratación de evaluadores y jurados, movilización de los mismos y realización de las entrevistas con los postulantes, entre otras (...)".

El artículo 6 del *"Instructivo para gestión de los recursos de gasto operativo del Fondo de Fomento, de las artes, la cultura y la innovación"* aprobado mediante resolución Nro. IFCI-DE-2024-0027-R del 3 de abril del 2024, establece:

Artículo 6 "Rubros del gasto operativo": Se consideran rubros operativos de gestión, además de aquellos establecidos en el artículo 86 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, los siguientes:

1. Contratación de jurados para la evaluación de proyectos postulantes a los concursos públicos establecidos en el Plan Operativo de Fomento. (...)

3. Objetivos Generales y Específicos

3.1. Objetivo General

Seleccionar al prestador del servicio PARA LA CONTRATACIÓN DE JURADOS PARA LAS EVALUACIONES DE LOS PROYECTOS POSTULANTES A LOS CONCURSOS PUBLICOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN OPERATIVO DE FOMENTO 2024-2025, DE LAS - LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LAS ARTES Y LA CREATIVIDAD Y LÍNEA DE FINANCIAMIENTO DE LA CREACIÓN CINEMATOGRAFICA Y AUDIOVISUAL.

3.2. Objetivos Específicos

- 3.2.1. Contratar a los jurados que el IFCI seleccione para llevar adelante el proceso de evaluación de los proyectos que postulen en los concursos públicos de fomento de los años 2024- 2025.
- 3.2.2. Contratar personal de apoyo que se encargue de la verificación de los proyectos postulados, en su primera etapa de revisión y subsanación, para que pasen a ser posteriormente evaluados por los jurados.
- 3.2.3. Gestionar los pagos correspondientes a jurados y personal de apoyo que hayan cumplido con las responsabilidades designadas en los concursos públicos convocados y a satisfacción del IFCI.

3.2.4. Proveer de la logística, necesaria para la ejecución de las verificaciones, evaluaciones individuales y/o colectivas, tales como licencias de zoom y/o equipos tecnológicos, firmas electrónicas, etc.

4. Monto Total de Financiamiento

Conforme lo aprobado por el Directorio del IFCI, mediante ACTA No. 001-DIR-IFCI-2024-S0, el Plan Operativo de Fomento 2024-2025, cuenta con los siguientes montos:

Tabla 1: Monto Total de Financiamiento Disponible

Presupuesto Total POF 2024-2025	\$ 15'541.000,00
Presupuesto Total disponible (10% Gasto Operativo 2024-2025)	\$ 1'554.100,00
Presupuesto por Línea de Financiamiento Gasto Operativo 2024 - 2025	Monto Total
Presupuesto disponible Línea de Financiamiento Artes y Creatividades	\$ 981.000,00
Presupuesto disponible Línea de Financiamiento Creación Cinematográfica y Audiovisual	\$ 573.100,00

De estos valores para la contratación del prestador del servicio para el proceso de evaluación de los proyectos postulados a los concursos públicos de fomento se ha destinado el siguiente presupuesto:

Tabla 2: Monto Total Presupuestado para las dos Líneas de Financiamiento

MONTO PRESUPUESTADO	
Presupuesto total a destinar al gasto operativo para la contratación de jurados para el proceso de evaluación de las postulaciones a los concursos públicos de fomento 2024 y 2025	\$ 593.175,53

El monto total de financiamiento para el concurso incluido el costo de gestión del prestador de servicios se detalla a continuación:

Tabla 2: Costo de Gestión Prestador del Servicio

DETALLE	Monto Total
Monto de Gasto Operativo de las dos líneas de financiamiento Año 2024 , para contratación de jurados dentro de la etapa de evaluación de los concursos públicos	\$ 273.661,71
Monto de Gasto Operativo de las dos líneas de financiamiento Año 2025 , para contratación de jurados dentro de la etapa de evaluación de los concursos públicos	\$ 319.513,82
5 MONTO TOTAL GASTO OPERATIVO DOS LINEAS DE FINANCIAMIENTO 2024 y 2025	\$ 593.175,53

TABLA GASTO OPERATIVO 2024		
Rubro	Cantidad	Valor Total
Pago Jurados Artes 2024	80	\$ 100.699,87
Pago Jurados Cine 2024	34	\$ 42.599,93
Impuesto Salida de Divisas Pago Jurados al Exterior 2024	114	\$ 7.164,99
Gastos Bancarios pago a jurados 2024	114	\$ 7.980,00
Apoyo Verificadores (7 meses)	8	\$ 38.400,00
Director (7 meses)	1	\$ 12.000,00
Contador (7 meses)	1	\$ 5.400,00
Firmas electrónicas (1 año)	114	\$ 2.394,00
Plataformas ZOOM (1 año)	6	\$ 960,00
Arrendamiento de Equipos informáticos (7 meses)	8	\$ 4.800,00
	SUBTOTAL	\$ 222.398,79
	Costos Indirectos / (Utilidad) 7%	\$ 15.567,92
	IVA 15%	\$ 35.695,01
	TOTAL 2024	\$ 273.661,71

TABLA DE GASTO OPERATIVO 2025		
Rubro	Cantidad	Valor Total
Pago Jurados Artes 2025	74	\$ 101.499,85
Pago Jurados Cine 2025	28	\$ 35.299,94
Impuesto Salida de Divisas Pago Jurados al Exterior 2025	102	\$ 6.839,99
Gastos Bancarios pago a jurados 2025	102	\$ 6.120,00
Apoyo Verificadores (10 meses)	8	\$ 64.000,00
Director (12 meses)	1	\$ 24.000,00
Contador (12 meses)	1	\$ 10.800,00
Firmas electrónicas (1 año)	102	\$ 2.142,00
Plataformas ZOOM (1 año)	6	\$ 960,00
Arrendamiento de Equipos informáticos (10 meses)	8	\$ 8.000,00
	SUBTOTAL	\$ 259.661,78
	Costos Indirectos / (Utilidad) 7%	\$ 18.176,32
	IVA 15%	\$ 41.675,72
	TOTAL 2024	\$ 319.513,82

Nota: Del valor de los costos indirectos se reconocerá, gasto o pago de prima de póliza o garantía bancaria, por el plazo del anticipo, y utilidad empresarial.

5. Modalidad de Desembolso

Los desembolsos serán realizados contra prestación del servicio conforme el siguiente detalle:

Anticipo del 10% del monto total para el año 2024, esto es el valor aproximado de \$ 27.336,17 el mismo que será otorgado previo la presentación de la garantía de buen uso de anticipo, a la firma del convenio.

Anticipo del 10% del monto total para el año 2025, esto es el valor aproximado de \$ 31.951,38 el mismo que será otorgado en el mes de enero de 2025, previo la entrega de la garantía de buen uso del anticipo, con el informe del administrador del convenio.

5.1. Forma de Pago y devengamiento del anticipo:

El monto del primer anticipo correspondiente al año 2024 será devengado conforme su ejecución hasta máximo en el mes de diciembre de 2024.

Los pagos del año 2024 serán de forma mensual, desde el **20 de junio de 2024**, hasta el mes de diciembre de 2024, siendo necesario para el pago presentar lo siguiente:

- Informe de Ejecución del Proveedor *
- Informe de Satisfacción del Administrador del Convenio

El monto del segundo anticipo correspondiente al año 2025 será devengado conforme su ejecución hasta máximo en el mes de diciembre de 2025.

Los pagos del año 2025 serán de forma mensual, desde el mes de enero de 2025, hasta el mes de diciembre de 2025, siendo necesario para el pago presentar lo siguiente:

- Informe de Ejecución del Proveedor *
- Informe de Satisfacción del Administrador del Convenio

* Nota: El informe del prestador del servicio deberá contener el reporte de ejecución en el que deberá incluir la siguiente información:

- - Contratos de los Jurados.
 - Reporte de firmas electrónicas contratadas.
 - Reporte de Plataformas contratadas.
 - Reporte de los proyectos verificados por el personal de apoyo.

- Reporte de los proyectos evaluados por los jurados.
- Reporte del alquiler de equipos o plataformas contratadas.
- Contrato del personal de apoyo y contador.
- Factura por prestación de servicios del personal contratado.
- Nómina por prestación de servicios del personal contratado.
- Declaración Juramentada de los rubros ejecutados.

- Característica del prestador del servicio.

Podrán postular a este concurso:

- Personas jurídicas ecuatorianas, de derecho privado, domiciliadas en Ecuador, el representante legal será quien suscriba el convenio en caso de ser seleccionado, asumiendo los compromisos frente al IFCI.

No podrán postular a este concurso:

- Los servidores públicos de la institución administradora de las líneas de financiamiento y sus entidades operativas desconcentradas, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- Los servidores públicos de las áreas sustantivas y funcionarios jerárquicos superiores del Ministerio de Cultura y Patrimonio, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan obligaciones económicas pendientes con el Estado y con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.
- Aquellas personas naturales o jurídicas beneficiarias de los concursos públicos de fomento con convenios de fomento en ejecución o proceso de cierre.
- Aquellas personas naturales o jurídicas que hayan sido declaradas beneficiarios/as, prestadores de servicios incumplidos y que se encuentren incurso en el tiempo de inhabilidad establecido por el Instituto.
- Los miembros del Jurado que formen parte de otras convocatorias vigentes, ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Aquellas personas naturales o jurídicas sus socios y representantes legales de quienes hayan postulado o vayan a postular o estén postulando para las convocatorias de los concursos públicos de fomento del año 2024 - 2025.

6. Características de las Ofertas

Las ofertas presentadas por los postulantes deberán cumplir con las siguientes características:

El total del puntaje será de 10 puntos para la primera etapa. Quienes pasen los 7 puntos, pasarán a la segunda etapa en la que se revisará la Oferta Económica, quienes no pasen este puntaje su oferta será rechazada:

8 PRIMERA ETAPA:

Tabla 3: Experiencia del Postulante

CRITERIO	DETALLE	PUNTAJE ASIGNADO
Experiencia requerida	<p>En la ejecución de proyectos públicos o privados, de carácter social o comunitario, o cultural o artístico, los cuales hayan sido ejecutados de manera satisfactoria, para lo cual deberán adjuntar actas de entrega recepción definitivas, en el caso del sector público.</p> <p>Para el sector privado, certificado de prestación de servicios. Para el caso de certificados estos deberán contener: nombres completos de quien emite el certificado, cargo, números de contacto, correos electrónicos.</p> <p>El puntaje asignado será de 1 punto por cada proyecto, con un puntaje máximo de 3 puntos.</p> <p>La temporalidad para presentar las experiencias es dentro de los 10 años antes de la publicación de las presentes bases técnicas.</p>	3 puntos

Tabla 4: Oferta Técnica

CRITERIO	DETALLE	PUNTAJE ASIGNADO
Oferta Técnica	<p>La oferta técnica presentada deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de actividades a ejecutarse, de forma clara y precisa. • Descripción de los mecanismos que utilizará para efectuar el pago a los jurados nacionales o internacionales. • Descripción del proceso de verificación de postulaciones para los concursos a realizarse. <p>Se asignará 1 punto por ítem a quienes cumplan con dichos parámetros.</p>	3 puntos

Tabla 5: Personal Técnico

CRITERIO	DETALLE	PUNTAJE ASIGNADO
Personal Técnico	<p>Se otorgará el puntaje máximo quien cumpla con el perfil solicitado para el personal técnico y presente un listado del personal técnico con cargo y número de cedula.</p> <p>Director de Proyecto: (2 puntos)</p> <p>Nivel de Instrucción: Tercer Nivel</p> <p>Área de Conocimiento: Gestión de Proyectos, Economía, Administración Pública, Comercio, Finanzas</p> <p>Experiencia: En ocupar puestos de Dirección o Coordinación en proyectos públicos o privados, culturales, artísticos, social, comunitario o empresarial, para lo cual deberán adjuntar actas de entrega recepción definitivas, para el caso del sector público.</p> <p>Para el sector privado, certificado laboral de prestación de servicios profesionales.</p> <p>Los certificados deberán indicar, el nombre de la empresa, cargo de la persona, tiempo de experiencia, nombre de la persona que certifica.</p> <p>El Gerente será el Director del Proyecto, quien debe cumplir con el perfil requerido.</p> <p>Contador: (1.20 puntos)</p> <p>Nivel de Instrucción: Tercer Nivel</p> <p>Área de Conocimiento: Contabilidad, Auditoría, Gestión Financiera</p> <p>Experiencia: Con título de tercer nivel, experiencia en contabilidad o auditoría, Que tenga una experiencia de 3 años como contador en el sector público o privado. El documento mediante el cual demostrará la experiencia son actas de entrega recepción o contratos o certificados por prestación de servicios profesionales o relación de dependencia.</p> <p>Los certificados deberán indicar, el nombre de la empresa, cargo de la persona, tiempo de experiencia, nombre de la persona que certifica.</p>	4 puntos

10

	<p>Personal de Apoyo: (0,10 puntos por cada uno)</p> <p>Nivel de Instrucción: Tercer Nivel</p> <p>Área de Conocimiento: Administración, Economía, Gestión Financiera, Derecho, Estadística, Marketing, Contabilidad, Auditoría, Negocios Internacionales, Ciencias Sociales, Comercial, Gestión Empresarial, Administración Pública, Gestión de Proyectos, o afines.</p> <p>Experiencia: Deberá demostrar experiencia de al menos 1 año, en cualquiera de las siguientes áreas: asistente administrativo, ejecución de proyectos, asistente de proyectos, técnico o analista público o privado</p> <p>Para el sector privado o público, se requiere la presentación de certificados laborales de prestación de servicios o relación de dependencia.</p> <p>Los certificados deberán indicar, el nombre de la empresa, cargo de la persona, tiempo de experiencia, nombre de la persona que certifica.</p>	
--	---	--

SEGUNDA ETAPA:

Tabla 8: Oferta Económica

CRITERIO	DETALLE	PUNTAJE ASIGNADO
Oferta Económica	<p>La oferta que presente el mejor valor a la baja en relación del monto presupuestado para la contratación de jurados para el proceso de evaluación de las postulaciones a los concursos públicos de fomento del gasto operativo 2024 - 2025.</p> <p>La oferta económica que NO presente el detalle de rubros a ser ejecutados de forma coherente con los gastos tendrá 1 punto.</p> <p>La oferta seleccionada deberá ejecutar las actividades dentro de las fechas señaladas en el cronograma propuesto por el IFCI; y, estará de acuerdo con las necesidades y servicios solicitados, pudiendo este cronograma ser modificado de mutuo acuerdo por las partes.</p> <p>La comisión de revisión contemplará en su informe al prestador de</p>	10 puntos

11

	servicios seleccionado y a dos (2) prestadores de servicios siguientes que cuenten con las mejores calificaciones para que exista una lista de prelación en caso de que el proveedor seleccionado no pueda suscribir el convenio y deba ser sustituido.	
--	---	--

Nota: El personal técnico podrá ser modificado durante la ejecución del convenio, para lo cual se notificará al Administrador del Convenio de su reemplazo.

7. Recepción de Postulaciones

Las postulaciones se deberán realizar conforme lo detallado a continuación:

- Las postulaciones se recibirán a través del correo: **gasto.operativo@creatividad.gob.ec**. las mismas que deberán ser firmados con firma electrónica.
- El asunto del correo deberá indicar el nombre del gasto operativo al cual postula, conforme la siguiente estructura: Gasto Operativo 2024 -2025 CONTRATACIÓN DE JURADOS PARA LAS EVALUACIONES DE LOS PROYECTOS POSTULANTES A LOS CONCURSOS PUBLICOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN OPERATIVO DE FOMENTO 2024-2025.
- Las postulaciones se recibirán hasta el: lunes 03 de junio de 2024 hasta las 10h00
- Todos los documentos deberán estar debidamente suscritos manuscritos o con firmas a electrónicas

8. Entregables del servicio prestado.

El prestador de servicios deberá entregar los siguientes productos y/o servicios que compruebe el cumplimiento de los objetivos específicos planteados:

- El informe del prestador del servicio **mensual** que deberá contener el reporte de ejecución en la que deberá incluir la siguiente información:
 - Contratos del Jurado.
 - Reporte de firmas electrónicas contratadas
 - Reporte de Plataformas contratadas
 - Reporte de los proyectos verificados por el personal de apoyo.
 - Reporte de los proyectos evaluados por los jurados.
 - Reporte de equipos de alquiler de equipos informáticos
 - Contrato del personal de apoyo y contador
 - Factura por prestación de servicios del personal contratado.
 - Nómina por prestación de servicios del personal contratado.
 - Declaración Juramentada de los rubros ejecutados.

9. Metodología de Trabajo

La metodología de trabajo para la prestación del servicio será la que a continuación se detalla:

9.1.1. Proceso de coordinación Administrador - Director de Proyecto

El Administrador del convenio remitirá el cronograma de cada concurso público aprobado por el IFCI, en caso de cambios, notificará por escrito cualquier cambio en los cronogramas de postulación de las dos líneas de fomento.

El IFCI remitirá el listado de funcionarios públicos que serán los responsables de llevar adelante cada convocatoria de los concursos públicos, con la finalidad que el personal del prestador del servicio pueda realizar el proceso de verificación y evaluación con los jurados.

El Administrador remitirá el listado de personas seleccionadas por el IFCI como jurados evaluadores, conforme al reglamento para jurados del IFCI.

Proveer la información de contacto de las y los jurados designados para cada línea de fomento.

El Director del Proyecto deberá remitir el listado definitivo del personal de apoyo que ejecutará el servicio, cabe indicar que dicho personal podrá ser modificado durante la ejecución del convenio, bastando comunicar al Administrador del convenio.

En caso de cambios de personal no podrá ser del 100% del personal y deberá ejecutarse el proceso de capacitación.

El Director del proyecto deberá coordinar con su personal el requerimiento de la documentación necesaria, para que los jurados sean contratados.

Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas a definirse entre las partes.

El Administrador del convenio deberá proveer de las bases técnicas y anexos de los concursos públicos, y matrices para sistematizar la información de los proyectos postulados.

9.1.2. Proceso de capacitación

Los jurados deben ser capacitados en la metodología de los concursos públicos y el proceso de evaluación que realizará para evaluar los proyectos postulantes.

Los jurados por su parte deberán comprometerse en asistir al proceso de capacitación en los horarios establecidos para el efecto por el IFCI.

El Personal de apoyo será capacitado por el Administrador del Convenio y el personal responsable de los concursos con la finalidad de explicar el contenido y revisión que debe realizar el personal de apoyo del prestador del servicio.

9.1.3. Proveer de credenciales de acceso al Sistema de Postulación

Se otorgará usuario y clave para los jurados y personal de apoyo para que pueda acceder a la información del sistema de postulaciones, quienes realizarán las etapas de verificación y subsanación para posteriormente remitir los proyectos a los jurados para que estos procedan con la evaluación.

Por su parte el proveedor deberá:

- El director del proyecto deberá estar en contacto permanente con la contraparte institucional.
- Proporcionar a la contraparte la información necesaria que corresponde a: la postulación y los anexos organizada por carpetas de cada etapa del Concurso Público, respetando los cronogramas establecidos en cada convocatoria pública.
- Reportar al IFCI de cualquier inconveniente dentro del Sistema de Postulación.

Para que el prestador de servicios realice los pagos al personal técnico, bastará con la presentación del reporte de verificación técnica bajada del sistema y la matriz de sistematización de los proyectos postulados, de las dos etapas de verificación o subsanación según corresponda.

Una vez que se cierren los concursos públicos referentes al POF 2024 -2025, el prestador de servicios debe presentar un informe técnico y financiero de cumplimiento del objeto del convenio, dentro del plazo de ejecución de este.

La justificación financiera debe ser mensual, presentada mediante declaración juramentada y como archivo de verificación para el administrador del convenio deberá presentar los comprobantes de ventas legalmente autorizados por el SRI (facturas, notas de venta, liquidaciones de compras, nómina, etc.) y demás documentos que justifique los gastos realizados en la ejecución del convenio.

El administrador del convenio analizará el informe técnico y los justificativos financieros presentado por el prestador del servicio y procederá con la elaboración de un informe técnico y financiero que demuestre la ejecución del objeto del convenio. procederá al pago mensual de los montos que se encuentre debidamente justificados.

[9.2 Dotar de insumos para la ejecución y suscripción de instrumentos legales que operativicen los pagos en el marco de las acciones de evaluación de los concursos públicos convocados por el IFCI, en la línea de financiamiento antes citada.](#)

El IFCI entregará el listado de los jurados designados por concurso público con información de contacto. Por su parte, el prestador del servicio deberá coordinar y gestionar la contratación de la firma electrónica para los miembros del jurado designado por la línea de fomento o su renovación.

[9.3 Gestión de pagos correspondientes a jurados que hayan cumplido con las responsabilidades designadas en los concursos públicos convocados y a satisfacción del IFCI.](#)

El IFCI, tras recibir el acta de dictamen a través de los responsables de cada concurso público, dará por cumplida la tarea de los jurados durante la etapa de evaluación. Una vez que se cuente con este insumo, será enviado a través del

administrador del convenio al prestador de servicios para que proceda con los pagos individuales a los miembros del jurado considerando los valores de remuneración establecidos por el IFCI.

El prestador de servicios será el encargado de coordinar con los miembros del jurado los medios de pago y las confirmaciones respecto a los desembolsos.

9.4 Proveer de la logística, productos y servicios necesarios para la ejecución de las evaluaciones colectivas, sean estas virtuales o presenciales (licencias de zoom).

El IFCI requiere de 6 cuentas ZOOM para realizar este proceso de evaluación; por lo que el beneficiario del gasto operativo deberá realizar el pago de suscripciones anuales de las cuentas. Para el efecto el IFCI entregará las credenciales correspondientes, y por su parte el beneficiario entregará el comprobante de cuentas adquiridas. Las credenciales de uso serán entregadas al administrador del convenio. No se desarrollarán reuniones presenciales de los jurados internacionales. Dotará de equipos al personal de apoyo para el desarrollo de sus labores tales como equipos informáticos.

9.5. Detalle del proceso de las etapas de verificación por concurso público.

Primera verificación:

- Reporte de la primera verificación con el detalle del número de postulaciones recibidas a través del sistema, número de postulantes que pasan a evaluación individual o colectiva, número de proyectos que deben subsanar requisitos y número de proyectos descalificados, según las condiciones que se estipulan en las bases técnicas de cada convocatoria (Formato IFCI).
- Matriz de los proyectos postulados con el detalle de la verificación de requisitos solicitados según las bases técnicas de las convocatorias (Formato IFCI).

Segunda verificación (Subsanación):

- Reporte de la segunda verificación con el detalle del número de postulantes, número de postulantes que pasan a evaluación individual o colectiva y número de proyectos descalificados.
- Matriz de los proyectos postulados con el detalle de la verificación de requisitos solicitados según las bases técnicas de las convocatorias (Formato IFCI).
- Listado de los procesos que pasan a evaluación individual o colectiva (Formato IFCI)

Evaluación Individual:

- Acta de reunión de los jurados de cada convocatoria.
- Reporte del sistema del Instituto donde se evidencia la revisión y comentarios emitidos por los jurados a cada proyecto.

Evaluación colectiva:

- Respaldo del proceso de coordinación y grabación de la presentación a los jurados del pitch de los proyectos que avanzaron a evaluación colectiva, de ser el caso.
- Acta dictamen de los proyectos evaluados por el jurado con el detalle del puntaje otorgado de manera colectiva, el criterio de evaluación, el valor otorgado a los proyectos declarados ganadores y la lista de prelación (Formato IFCI).

Nota: El prestador del servicio deberá contemplar

1. **Dotar de insumos para la ejecución y suscripción de instrumentos legales que operativicen los pagos en el marco de las acciones de evaluación de los concursos públicos convocados por el IFCI, en la línea de financiamiento antes citada.**
 - Respaldo de la adquisición de las firmas electrónicas para cada uno de los miembros de los jurados.
2. **Gestionar los pagos correspondientes a jurados que hayan cumplido con las responsabilidades designadas en los concursos públicos convocados y a satisfacción del IFCI.**
 - Reportes de los gastos por pago a jurados detallando los gastos vinculados por concepto impuestos, tasas y gastos administrativos, así como los comprobantes y/o documentos que acrediten el pago efectivo del valor estipulado desde la administración del contrato.
3. **Logística, del servicios necesarios para la ejecución de las evaluaciones colectivas, virtuales (licencias de zoom y/o equipos tecnológicos para personal de apoyo.**
 - Comprobantes y/o documentos que acrediten la compra y/o renovación efectiva de servicios tecnológicos que permitan realizar las evaluaciones individuales o colectivas.
4. **Informe técnico y financiero mensual e informe final de cierre**
 - Informe técnico y financiero de avance y cumplimiento. mensual
 - Una vez que se ejecuten todas las actividades, la persona seleccionada deberá presentar un informe técnico y un informe financiero con los respectivos respaldos. El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación analizará los informes y procederá con la liquidación de gastos. Se desembolsará el monto que se encuentre debidamente justificado.

10. Plazo

El plazo estimado del convenio será de 18 meses, desde el 17 de junio de 2024.

16

La ejecución del convenio se regirá conforme lo establecido en los cronogramas aprobados para las convocatorias de los concursos públicos planificados en el Plan Operativo de Fomento 2024-2025.

11. Documentos habilitantes para la firma del convenio

- En el caso de persona natural: RUC
- En el caso de persona jurídica: RUC y documento de constitución de la persona jurídica. Documento que certifique la representación legal de la persona que suscribirá el convenio.
- Certificado o documento aval que respalde el no presentar deudas con instituciones del Estado, de no incumplimiento de obligaciones o de impedimento (SRI, SERCOP, IESS).
- Formulario del Banco del Estado B.P.
- Certificado de la cuenta bancaria en la que se realizará el desembolso.
- Garantía por el monto del anticipo de cobro inmediato correspondiente al año del POF 2024 - 2025. (Póliza o garantía bancaria), el costo de la póliza será de cuenta de la utilidad del prestador del servicio.