

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
PERFIL TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA
DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN**

1. DATOS GENERALES:

Tipo de contratación:	Consultoría
Tipo de Compra:	Servicios
Contratación mediante:	Contratación Directa
Objeto de contratación:	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO DE ACUERDO A LA NORMA ISO 37001 PARA EL PROCESO DE SORTEOS DE LA UNIDAD JUDICIAL PENAL DE QUITUMBE, PROCESO DISCIPLINARIO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA Y SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
Código CPC, a nivel 9:	831110011
Descripción CPC N9:	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACIÓN Y DE ASESORAMIENTO EN RELACIÓN CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACIÓN ESTRUCTURACIÓN Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORÍA EN MATERIA DE GESTIÓN GENERAL PUEDEN INCLUIR UNA O MÁS D.
Es una contratación Cubierta por algún Acuerdo Comercial:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No

Plazo de ejecución: 180 días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Vigencia de la Oferta: 90 días calendario.

Tipo de adjudicación: Total

Formas de pago:

# Planilla	Etapas	Valor a cancelar
Planilla 1	Diagnóstico	30 %

Planilla 2	Diseño	10%
Planilla 3	Implementación	30%
Planilla 4	Auditoría interna (Evaluación)	10%
Planilla 5	Cierre de la implementación de la ISO 37001	20%

Para el pago de las planillas se deberá suscribir el acta de entrega recepción parcial o total, según corresponda, a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura de acuerdo a lo que establece el Art. 325 del RGLOSNCP.

2. ANTECEDENTES:

El tráfico de influencias, los sobornos, las dádivas, entre otros, son problemáticas que en los últimos años ha afectado el sistema judicial, desembocando en diversas formas de corrupción, de las cuales ciertos funcionarios sin ética se han visto beneficiados así mismos o beneficiando a terceros, configurándose en el cometimiento de presuntos actos de corrupción.

En los últimos años, la credibilidad institucional del sistema de justicia ha sido seriamente afectada por irregularidades en el manejo de sus procesos, especialmente en la falta de ética en los Sorteos de Causas, un punto crítico donde se ha comprometido la transparencia de la función judicial y de sus funcionarios. Además, el Consejo de la Judicatura enfrenta una grave crisis debido a la opacidad y a las malas prácticas de ciertos funcionarios que priorizan sus intereses personales sobre los de la institución. Esta situación ha obstaculizado la lucha contra la corrupción, ya que el Pleno del Consejo, encargado de sancionar, se ha visto impedido de actuar al recibir procesos disciplinarios que se acercan a la prescripción, mientras que informes relevantes sobre funcionarios involucrados en actos corruptos a menudo no llegan a su conocimiento, ya sea por negligencia o, posiblemente, de forma intencionada por quienes gestionan estos expedientes.

En virtud de aquello, el Consejo de la Judicatura, se encuentra comprometido en prevenir, detectar y erradicar los actos de soborno y corrupción, promoviendo la transparencia y enfrentando la corrupción en todos los niveles de la Función Judicial, con base al objetivo de Desarrollo Sostenible N° 16 de las Naciones Unidas, señala que, es indispensable establecer instituciones eficaces, responsables y justas, razón por la cual el Consejo de la Judicatura, impulsa acciones para promover la confianza de los ciudadanos en el sistema de justicia.

En cumplimiento a las atribuciones de la Dirección Nacional de Transparencia de la Gestión determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura, y a fin de operativizar, ejecutar y mantener congruencia con el plan de trabajo de la nueva administración, vio la necesidad de la implementación de la Norma ISO 37001 Antisoborno, en dos procesos de gran incidencia para encaminar y fomentar la transparencia en el Consejo de la Judicatura.

Los beneficios de la implementación de la Norma ISO 37001 Antisoborno, en procesos del Consejo de la Judicatura, serían de gran incidencia e impacto social para recuperar la confianza de la ciudadanía en el sistema de justicia, como beneficios se señalan los más importantes:

- La prevención de influencias indebidas, buscando de esta manera que los funcionarios judiciales o externos, influyan de manera indebida en la asignación o sorteo de causas.
- Mejora de la integridad, la norma ayudará a mantener la integridad del sistema judicial al prevenir y detectar a tiempo posibles actos de sobornos y corrupción.
- Promueve la transparencia, eficiencia y ética judicial, en los funcionarios a cargo de los procesos seleccionados, así como su replicabilidad de su implementación.
- Aumento de la credibilidad de la ciudadanía, en la institución y sus dependencias.

3. OBJETIVOS:

Objetivo General

- Elaboración e Implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno de Acuerdo a la Norma ISO 37001 Antisoborno, para el proceso de sorteos de la Unidad Judicial Penal de Quitumbe y el Proceso Disciplinario de la Dirección Provincial de Pichincha y la Subdirección Nacional de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura.

Objetivos Específicos

- Comprender al Consejo de la Judicatura y su contexto, mediante un relevamiento y entendimiento de alto nivel y realizar un diagnóstico en el cumplimiento de la Norma ISO 37001 Antisoborno y de la normativa legal aplicable en materia de gestión Antisoborno.
- Diseñar el plan para la implementación del SGAS que comprenda el cumplimiento de todos los requisitos de la Norma ISO 37001 Antisoborno y de la normativa legal aplicable.
- Establecer e implementar el SGAS.

- Establecer y ejecutar un plan de capacitación, socialización y comunicación, que permitan la transferencia de conocimientos, la toma de conciencia y compromiso al SGAS.
- Establecer y realizar auditorías internas para asegurar que el sistema implementado sea adecuado y eficaz.

Preparar al personal y acompañar al Consejo de la Judicatura ante una auditoría de certificación.

4. ALCANCE:

El alcance de este proceso es la contratación de los servicios de consultoría para el diagnóstico, diseño, implementación, evaluación y cierre de la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) que cumpla los requisitos aplicables establecidos en la Norma ISO 37001 Antisoborno.

En su alcance geográfico comprenderá a toda la Unidad de Sorteos de la Unidad Penal de Quitumbe, la Subdirección Nacional de Control Disciplinarios y la Unidad de Control Disciplinaria de la Dirección Provincial y la Subdirección Nacional de Control Disciplinario del Consejo de la Judicatura.

5. FASES Y METODOLOGÍA:

Diagnóstico.

Revisión de políticas, estructuras, procesos, documentación, entre otros, que permita conocer la situación actual del Consejo de la Judicatura en los procesos seleccionados, con respecto al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 37001 Antisoborno y a la normativa legal aplicable en materia de gestión antisoborno, es decir, determinar su línea base; con estos resultados realizar un análisis de brechas. Para lo anterior, la Consultora deberá cumplir al menos con:

- Realizar entrevistas / reuniones / talleres u otras acciones para identificar y comprender las necesidades y expectativas de la Máxima Autoridad, Directorio, Directores y personal clave referente al SGAS.
- Analizar la información disponible (políticas, procesos, procedimientos, documentos relacionados) conocer a la Institución, el sector al que pertenece, sus procesos, sus actividades y formas de trabajo, ejecutadas en matriz y la Dirección Provincial, Dirección Nacional y Subdirección Nacional seleccionadas.

- Revisar los procesos y los documentos existentes de la estructura de alto nivel de los Sistemas de Gestión implementados en la Institución (en especial el Sistema de Gestión de Calidad); información que será de insumo para las etapas de Diseño e Implementación.
- Revisar la estructura orgánica del Consejo de la Judicatura y de aquellas relacionadas con la de “función de cumplimiento antisoborno” y afines.
- Identificar los requisitos del SGAS aplicables al Consejo de la Judicatura y su estado de cumplimiento con respecto a la Norma ISO 37001 Antisoborno para determinar su línea base. En el diagnóstico se deberá considerar la normativa legal aplicable al Consejo de la Judicatura referentes al objeto de la Norma ISO 37001 Antisoborno, la cual se integrará al diagnóstico.

Diseño.

Con base a los resultados del diagnóstico, la Consultora diseñará el plan de desarrollo e implementación del SGAS que deberá comprender el cumplimiento de todos los requisitos de la Norma ISO 37001 Antisoborno, y de la normativa legal aplicable.

Se deberá definir la estructura organizativa (gobierno) de la gestión antisoborno: roles, responsabilidades y autoridades.

Este plan de desarrollo e implementación deberá incluir: el plan de capacitación, plan de socialización y plan de comunicación interna y externa.

- Plan de Capacitación: La consultora diseñará un plan de capacitación para el personal involucrado en el SGAS, de modalidad presencial, que contenga mínimo:

<u>Curso</u>	<u>Público Objetivo</u>	<u>No. de grupos</u>	<u>Número de horas por curso</u>	<u>Total participantes</u>
Norma 37001:2016	Alta Dirección	3	8	25
Norma ISO 37001:2016 (Implementación)	Equipo Implementador	1	16	15
Norma ISO 37001:2016/19011:2018 (Auditor)	Equipo Auditor	3	32	28

El material a abordar, en cada evento, será elaborado por la consultora y será entregado, en formato digital y/o físico, a los participantes.

La Consultora presentará en su oferta de servicios el plan de capacitación con el siguiente detalle: Nombre del curso, # participantes, # horas, fechas, la entrega de certificados de aprobación / participación en documento físico, material (físico o digital).

Para las capacitaciones el Consejo de la Judicatura proveerá de su sala de capacitación (oficina matriz) dotada de proyector y micrófono. En la Dirección Provincial se dispondrá de la sala de reuniones y proyector.

- Plan de socialización: La Consultora diseñará un plan de socialización que promueva el compromiso de los servidores del Consejo de la Judicatura a todo nivel en el SGAS, incluirá las reuniones o talleres de sensibilización; se realizarán preferentemente tres eventos de socialización masiva:
 - o Socialización de inicio: al inicio del proyecto, en temas como: importancia, beneficios, compromisos, aspectos generales del SGAS, entre otros puntos.
 - o Socialización intermedia: durante el desarrollo del proyecto, que incluya temas como: Políticas, objetivos, riesgos y controles, procedimientos específicos, avances.
 - o Socialización de cierre: al concluir la implementación del SGAS, en temas como: Operación y mejora del SGAS, principales procedimientos, gobierno del SGAS, preparación para auditorías internas y de tercera parte, entre otros.

Los eventos de socialización se organizará de la siguiente manera:

Público Objetivo	Medio	Total público objetivo (aproximado)	No. Talleres mínimo	Lugar	Horas mínimas de inducción total
Personal Matriz	Presencial	76	2	Quito	4
Dirección Provincial	Presencial	76	2	Quito	4

Nota: En común acuerdo con la Consultora, se podrá modificar el lugar de los eventos de socialización.

- Plan de comunicación interna y externa: La Consultora diseñará un plan de comunicación para difundir información referente al SGAS a través de los diferentes

medios de comunicación que dispone el Consejo de la Judicatura: página web, correo electrónico, intranet u otros que la Consultora pudiera proporcionar sin incurrir en costos adicionales y de libre uso y acceso. En el diseño del plan de desarrollo e implementación se deberá incluir mínimo una Revisión por la Dirección (Órgano de gobierno, Alta Dirección, Función de cumplimiento antisoborno).

Implementación.

Consiste en cumplir el plan de desarrollo e implementación, es decir ejecutar todas las acciones (objetivos, políticas, procesos, controles, información documentada, etc.) necesarias para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGAS, es decir que comprenda el cumplimiento de todos los requisitos de la norma ISO 37001 y de la normativa legal aplicable al Consejo de la Judicatura en materia de antisoborno y en todos los procesos o actividades de la organización. Entre otras se realizarán las siguientes actividades genéricas:

- Identificación y comprensión del contexto y de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Identificación y evaluación de riesgos con enfoque en la gestión antisoborno.
- Estructura organizativa para la gestión antisoborno o el Gobierno para el SGAS, con la definición de roles, responsabilidades y autoridades.
- Establecimiento de la política, objetivos e indicadores relevantes para la gestión de riesgos del SGAS.
- Revisión de las políticas y procedimientos existentes relacionados con los requisitos de la Norma ISO 37001.
- Acciones para cumplimiento de los requisitos de Recursos, Competencia, Toma de conciencia y formación, comunicación.
- Información documentada de acuerdo al requerimiento de la Norma ISO 37001 Antisobornos.
- Conformación del control operacional y debida diligencia.
- Control de transacciones, actividades y operaciones.
- Control de organizaciones y socios de negocio
- Controles financieros y no financieros.
- Compromisos antisobornos.
- Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.
- Gestión de control antisobornos.
- Planteamiento de inquietudes e irregularidades.

- Investigación y acciones para abordar el soborno.
- Evaluación del desempeño (seguimiento, medición, análisis y evaluación).
- Revisión por la dirección.
- Mejora (no conformidades y acciones correctivas, mejora continua).

Dentro de esta fase también se incluye la ejecución de los planes de: capacitación, socialización y comunicación interna y externa.

Auditoría Interna.

Orientado a asegurar que el SGAS implementado sea adecuado y eficaz para manejar los riesgos de soborno de acuerdo a lo establecido en la Norma ISO 37001 Antisoborno. Incluye las actividades necesarias para implementar el proceso de auditoría interna del SGAS en el Consejo de la Judicatura, para lo cual se deberá iniciar analizando el grupo de auditores internos existentes que actualmente dispone el Consejo de la Judicatura y que fueron formados para auditar el Sistema de Gestión de Calidad; si corresponde, de este grupo se identificará el personal para ser formado en auditorías de SGAS o a la identificación de nuevos funcionarios para ser formados. El análisis deberá comprender la competencia en gestión de auditoría como compromiso de los auditores existentes.

De igual manera se deberá analizar el sistema de gobierno de las auditorías internas del SGAS.

En esta fase se deberá ejecutar el plan de capacitación para auditores internos, así como las acciones necesarias para la implantación de las auditorías internas del SGAS, con su respectiva documentación que incluya la planificación, implantación, seguimiento y control, considerando las buenas prácticas establecidas en la ISO 19011.

Terminada la fase de implementación, la Consultora efectuará al menos una auditoría interna al SGAS implementado en el Consejo de la Judicatura, con una firma o equipo independiente al que participó en su implementación y en la cual participarán los auditores internos formados, quienes acompañarán en dicha actividad.

Posterior a la auditoría interna, la Consultora dará el apoyo correspondiente a los responsables de los procesos para el levantamiento de hallazgos y el cierre de no conformidades y/u oportunidades de mejora, luego de lo cual iniciará la siguiente fase.

Cierre de la implementación.

Etapas con la cual se finaliza los trabajos de la consultoría en su implementación del Sistema de Gestión Antisoborno.

Con base a los resultados de la auditoría interna, la Consultora sugerirá al Consejo de la Judicatura el alcance para la auditoría de certificación

6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Los productos esperados deberán contemplar todos los aspectos descritos en el numeral 5 fases y metodología, consolidados en los siguientes informes:

Diagnóstico.

Entregable:

- Informe de Diagnóstico del SGAS con las brechas identificadas y su respectivo análisis.
- Informe de las principales actividades realizadas en el diagnóstico, entre ellas: metodología, reuniones, información revisada, presentaciones y material utilizado, listado de participantes, según corresponda.

Diseño.

En esta fase se presentarán con sus respectivos cronogramas, los siguientes entregables:

- Plan de desarrollo e implementación, que deberá comprender el cumplimiento de todos los requisitos de la norma ISO 37001 y de la normativa legal aplicable en materia de antisoborno. Deberá contener un detalle de los entregables de la fase de implementación y las fechas comprometidas en las cuales se presentarán estos documentos.
- Plan de capacitación
- Plan de socialización
- Plan de comunicación interna y externa

En esta fase se podrá modificar el cronograma inicialmente planteado, previa coordinación con el Administrador del contrato, sin que esto signifique una modificación a los plazos ni costos del contrato.

Implementación.

A medida que se ejecute el plan de desarrollo o implementación, se presentarán informes que permitan evidenciar el cumplimiento de la fase de implementación; entre otros se deberá contemplar:

- Política, objetivos, indicadores relevantes para la gestión de riesgos del SGAS.
- Identificación y comprensión del contexto y de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

- Estructura organizativa para la gestión antisoborno - Gobierno del SGAS, con sus respectivos roles, responsabilidades y autoridades; conformación de los comités, según corresponda. Establecimiento de compromisos antisoborno con los actores clave.
- Identificación y evaluación del riesgo de soborno, metodología, resultados de evaluación y priorización de riesgos de soborno a los que se encuentra expuesto el Consejo de la Judicatura, así como la definición de controles necesarios para su mitigación.
- Información documentada de acuerdo al requerimiento de la norma ISO 37001 Antisoborno (políticas, estructuras, procesos y procedimientos).
- Informe de Gestión de Apoyo (recursos, competencia, toma de conciencia y formación, comunicación).
- Informe de Operación del SGAS.
- Informe de la Evaluación de desempeño.
- Plan de revisión por la Dirección: ejecución de al menos una revisión por la Dirección, actas con información revisada, resultados y compromisos.
- Informe del Plan de capacitación: Cada temática de capacitación estará acompañado de un informe en el que se presente un resumen ejecutivo de lo realizado y de los resultados obtenidos, el material utilizado (digital), lista de asistencia (registro físico), certificados de aprobación / participación, según corresponda, y del informe de satisfacción de la capacitación realizada.
- Plan de socialización: Cada evento de socialización (de inicio, intermedio y de cierre), estará acompañado de un informe en el que se presente un resumen ejecutivo de lo realizado y de los resultados obtenidos, acompañado del material utilizado (digital), lista de asistencia (registro físico).
- Plan de comunicación interna & externa: Informe de ejecución del plan de comunicación, acompañado del material comunicacional (formato editable).

Auditoría interna. (Evaluación)

Entregables:

- Documentación para la planificación, implantación, seguimiento y control del proceso de auditoría interna del SGAS, considerando la norma ISO 19011, que contenga, entre otros:
 - Procedimiento de auditoría interna, incluyendo el programa de auditoría hasta su reporte y cierre, con sus respectivos formatos o formularios de registro.

- o Sistema de gobierno de las auditorías internas del SGAS con funciones, responsabilidades y demás componentes.
- o Procedimiento para la evaluación y mejora de competencias; y recomendaciones sobre técnicas motivacionales para los auditores.
- Informe de ejecución del plan de capacitación para auditores internos.
- Informe de auditoría interna, con los respectivos hallazgos y planes de acción, según corresponda; los planes de acción serán realizados entre la Consultora y el responsable del proceso involucrado. En el informe de auditoría se deberá incluir una recomendación respecto al alcance de la certificación de su SGAS (auditoría de tercera parte).
- Informe de ejecución de planes de acción y de cierre de no conformidades, según corresponda.

Cierre de la implementación.

Entregable:

- Informe final de los resultados obtenidos en todo el proceso de la Consultoría que incluya:
 - o Recomendaciones para el mantenimiento y mejora del SGAS.
 - o Plan de capacitación y formación para los actores del SGAS con el detalle de: Temática, Horas, Presupuesto referencial.
 - o Plan de motivación para actores del SGAS
 - o Recomendación con respecto al alcance para la auditoría de certificación.

7. PLAZOS DE LOS PRODUCTOS (modificable):

Ítem	Descripción	Días Calendario	Contados a partir de:
1	Diagnóstico	30	Desde la aprobación del entregable “Diagnóstico”
2	Diseño	20	Desde la aprobación del entregable “Diseño”
3	Implementación	80	Desde la aprobación del entregable “Implementación”

4	Auditoría Interna	30	Desde la aprobación del entregable “Auditoría Interna”
5	Cierre de la implementación de la Norma ISO 37001	20	Desde la aprobación del entregable “Cierre de la implementación de la Norma ISO 37001”

8. EXPERIENCIA:

Personal técnico:

Nº	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Director del Proyecto	Tercer nivel	Tercer nivel en cualquiera de las siguientes ramas: Ingeniería, Administración, Contabilidad y Auditoría, CPA, Finanzas, Economista, Abogado. Auditor en norma ISO 37001:2016 o Líder Implementador en ISO 37001:2016	1

EXPERIENCIA

Nº	Descripción	Tiempo mínimo	Número de proyectos	Monto de proyectos
----	-------------	---------------	---------------------	--------------------

1.1	<p>Deberá acreditar experiencia acumulada de:</p> <p>1 año dentro de los últimos 10 años, en Dirección o Gerenciamiento en implementación o fortalecimiento de Sistemas ISO 9001 o similares y Sistemas de Gestión Antisoborno ISO 37001.</p> <p>Se demostrará la experiencia con la presentación de documentos, que evidencien el inicio y fin de la relación laboral, como:</p> <p>a) certificados de trabajo;</p> <p>b) contratos o acta de entrega-recepción, emitidos por la entidad contratante.</p>	1 año	-	-
-----	--	-------	---	---

N°	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
----	---------	------------------	----------------------	----------

2	Consultor especialista ISO 37001	Tercer nivel	Tercer nivel en cualquiera de las siguientes ramas: Ingeniería, Administración, Contabilidad y Auditoría, CPA, Finanzas, Economista, Abogado.	1
EXPERIENCIA				
Nº	Descripción	Tiempo mínimo	Número de proyectos	Monto de proyectos

2.1	<p>Deberá acreditar experiencia acumulada de:</p> <p>9 meses dentro de los últimos 7 años en implementación de norma ISO 37001.</p> <p>Se demostrará la experiencia con la presentación de documentos, que evidencien el inicio y fin de la relación laboral, como:</p> <p>a) certificados de trabajo;</p> <p>b) contratos o acta de entrega-recepción, emitidos por la entidad contratante.</p>	9 meses	-	-
-----	--	---------	---	---

N°	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
3	Técnico de apoyo en ISO 37001	Tercer nivel	Tercer nivel en: Ingeniería, Administración, Contabilidad y Auditoría, CPA, Finanzas, Economista, Abogado.	2

EXPERIENCIA:				
Nº	Descripción	Tiempo mínimo	Número de proyectos	Monto de proyectos
3.1	<p>Deberá acreditar experiencia acumulada de:</p> <p>6 meses dentro de los últimos 7 años, en implementación de norma ISO 37001.</p> <p>Se demostrará la experiencia con la presentación de documentos, que evidencien el inicio y fin de la relación laboral, como:</p> <p>a) certificados de trabajo;</p> <p>b) contratos o acta de entrega-recepción, emitidos por la entidad contratante.</p>	6 meses	-	-

Consultor:

Experiencia general y específica mínima

Los posibles oferentes deberán sustentar su experiencia general y específica de sus servicios prestados relacionados con el objeto de contratación.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima

general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

Se solicitará la temporalidad de experiencia general y específica 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación. Por tanto, el contratista podrá acreditar la experiencia general y específica dentro de dicho período.

La experiencia presentada por el oferente será acreditable y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana. Únicamente, cuando la entidad contratante con la debida motivación técnica y legal así lo justifique, en la que compruebe que no existe experiencia previa suficiente obtenida por ningún oferente ecuatoriano dentro del límite de cualquier jurisdicción ecuatoriana, de conformidad a los requisitos del procedimiento de contratación, y, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, se podrá aceptar y acreditar experiencia legalmente obtenida en el extranjero.

Fecha: Quito 01 de octubre de 2024.

Nombre:	Cargo:	Firma:
Aprobado por:	Dr. Walter Pérez, Subdirector Nacional de Transparencia de Gestión y Prevención para Órganos Administrativos Nacional	
Revisado por:	Abg. Julieth Cabrera Gómez, Jefe Departamental de la Subdirección Nacional de Transparencia de Gestión para Órganos Administrativos	
Elaborado por:	Mgs. Lucia Quilachamín Soto, Supervisora de la Subdirección Nacional de Transparencia de Gestión y Prevención para Órganos Administrativos	