



## INVITACION A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERES SELECCIÓN ABIERTA Y COMPETITIVA DE CONSULTORES INDIVIDUALES

16 de enero del 2024

ECUADOR

PROYECTO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL PARA LA UNIVERSALIZACION DEL MANEJO DE LOS SERVICIOS DE AGUAS RESIDUALES  
PROYECTO N° P151439

Título Asignado: ASISTENTE TÉCNICO 2

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, EP EMAPAG EP ha recibido financiamiento del Banco Mundial para el Proyecto Municipal de Guayaquil para la Universalización del Manejo de los Servicios de Aguas Residuales, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios de consultoría ("los servicios") solicitados comprenden las funciones de Asistente Técnico 2.

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, EP EMAPAG EP invita a los profesionales elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar su hoja de vida con todos los respaldos que permitan evaluar que están cualificados para suministrar los servicios.

La expresión de interés de los consultores interesados es requerida bajo el párrafo 7.36 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión publicadas por el Banco Mundial en julio de 2016. De igual forma, por favor tomar en cuenta la siguiente información específica relacionada a la presente asignación sobre conflicto de interés: además de lo establecido en los párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión antes mencionada.

El Consultor será seleccionado mediante el método de Selección Abierta y Competitiva de Consultores Individuales.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este llamado, en la página web [www.emapag-ep.gob.ec](http://www.emapag-ep.gob.ec)

Las expresiones de interés deberán ser recibidas por escrito en la dirección indicada a continuación (personalmente, por correo, o por correo electrónico), a más tardar el 31 de enero de 2024, hasta las 15h00.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP EMAPAG EP

Atención: Ing. Alberto Aquim Abikaram, Subgerente Administrativo y Delegado del Gerente General de EMAPAG EP

Dirección postal: 09150. 090512

[www.emapag-ep.gob.ec](http://www.emapag-ep.gob.ec)



Domicilio: Avenida Francisco de Orellana s/n y Avenida Miguel H. Alcívar, Centro Empresarial  
Las Cámaras, Torre de Oficinas, Mezzanine, Guayaquil – Ecuador  
Teléfono: (593) 04 2681315  
Fax: (593) 04 2682225  
Correo electrónico: [uepmultilaterales@emapag-ep.gob.ec](mailto:uepmultilaterales@emapag-ep.gob.ec)

Atentamente,

**Ing. Alberto Aquim Abikaram**  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO  
DELEGADO DEL GERENTE GENERAL  
EMAPAG EP



# **UNIVERSALIZACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL SISTEMA NORTE DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES “LOS MERINOS” Y SUS COMPONENTES COMPLEMENTARIOS GUAYAQUIL - ECUADOR**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE TÉCNICO 2**

### **1. ANTECEDENTES**

La EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP EMAPAG EP el 28 de Julio de 2015 suscribió con el Banco Europeo de Inversiones el Contrato de Financiación No. 84689, y, el 29 de Junio del 2015 y 29 de Noviembre de 2018 suscribió los Convenios de Préstamo BIRF No. 8505-EC y 8888-EC con el Banco Mundial, respectivamente, para ejecutar el Proyecto Universalización del Alcantarillado Sanitario de la Ciudad de Guayaquil con sus Proyectos Planta de Tratamiento Las Esclusas y sus Componentes Complementarios; y Planta de Tratamiento Los Merinos y sus Componentes Complementarios.

EMAPAG EP, considerando el incremento de la carga laboral ha considerado necesario, a efectos de realizar un correcto manejo de la información de los contratos y proyectos a ejecutarse, así como asistencia técnica en general del proyecto, contratar a un ASISTENTE TÉCNICO 2 en virtud de lo cual, a continuación, se presentan los términos de referencia para esta contratación.

### **2. OBJETIVO DEL CARGO**

El asistente técnico tiene como objetivo apoyar en las funciones del profesional responsable en el aspecto técnico durante la ejecución de las obras del proyecto “Universalización del Alcantarillado Sanitario y Tratamiento de Aguas Residuales del Sistema Norte de la ciudad de Guayaquil - Planta de Tratamiento Los Merinos y sus Componentes Complementarios”, así como el manejo de información en todos los medios y formas como un recurso organizacional estratégico, a efectos de garantizar un proceso de alta calidad y resultados afines.

### **3. FUNCIONES**

Las actividades que debe desarrollar el asistente técnico se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo previamente mencionado:

#### **3.1 Función General.**

Su función general es apoyar las labores de ingeniería por medio de actividades asistenciales en el área técnica de los proyectos que se desarrollen en la Dirección Ejecutora de Proyectos Multilaterales; así como el manejo y gestión de la información vinculada a los proyectos y sus contratos respectivos.

### **3.2 Funciones del Asistente Técnico 2.**

- Realizar actividades de apoyo y asistencia técnica encomendadas por el Coordinador Técnico de la DEPM.
- Elaborar informes o reportes técnicos.
- Revisar y emitir su conformidad al Coordinador Técnico de las planillas de Obra, Fiscalización, Administración y Asesor de Probidad.
- Realizar actividades de inspecciones técnicas en coordinación con el Coordinador Técnico de la DEPM.
- Recopilar información y elaboración de cuadros de avance de obra con indicador SPI.
- Apoyar técnicamente en la verificación del cumplimiento de los contratos de obra, fiscalización de proyectos, administradores y asistencia técnica financiada con multilaterales.
- Mantener actualizada la matriz de marco de resultados del proyecto.
- Analizar y evaluar la información generada en la ejecución de las obras.
- Usar de manera efectiva las tecnologías de información.
- En forma sistemática organizar, controlar, cuidar y archivar la información técnica y económica del proyecto y sus respectivos contratos.
- Manejar el Sistema Informático que será adquirido para la Gestión de la documentación del proyecto.
- Velar por la preservación y conservación de la documentación del proyecto.
- Realizar el seguimiento de los aspectos técnicos de las actas de entrega recepción de todos los contratos de la Dirección, incluyendo a los Proyectos Los Merinos.
- Asistir y participación en reuniones de comité de obra encomendadas por el Coordinador Técnico o el Director del Proyecto.
- Participar como apoyo en la elaboración de Enmiendas y Adendas de los proyectos en ejecución.
- Participar como apoyo en la elaboración de SDO dentro del aspecto técnico.
- Participar como apoyo en la elaboración de Términos de Referencias de Procesos de Consultoría.
- Participar como apoyo en la Evaluación de Ofertas y Propuestas Técnicas de los diferentes proyectos que ejecutará la DEPM.
- Cualquier otra actividad dispuesta por el Director de la Unidad Ejecutora de Proyectos Multilaterales.

## **4. INFORMES**

### **4.1.- Productos**

Producto 1.- El asistente técnico contratado a los cinco (5) días término concluido cada mes de la consultoría deberá presentar al Coordinador Técnico un Informe mensual sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo.

Producto 2.- En la medida de las necesidades, en función del ámbito de acción y sus funciones, deberá presentar los “informes o reportes especiales” encomendados.

### **4.2. Aprobación de informes**

Los informes serán aprobados por el Coordinador Técnico de la DEPM.



#### **4.3. Formato de presentación de informes**

Cada producto/informe deberá entregarse en dos ejemplares impresos y magnéticos.

### **5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**

Categoría & Modalidad:	Consultor Individual
Duración del Contrato:	6 meses
Lugar de trabajo:	Guayaquil, Ecuador
Horario de Trabajo:	De acuerdo al Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, EP EMAPAG EP

### **6. PERFIL REQUERIDO DEL ASISTENTE TÉCNICO**

- Título: Ingeniero Civil o carreras afines.
- Experiencia General: 5 años en asistencia de proyecto de obras de agua y saneamiento.
- Experiencia Especifica: 2 años de trabajo en asistencia de proyecto en agua potable y saneamiento de preferencia financiado con multilaterales y bajo la modalidad FIDIC.
- Lenguaje: Español
- Habilidades: Orientación de resultados, analítico, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, comunicación, buena redacción de oficios e informes, organización y pensamiento estratégico.

### **7. FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán mensualmente dentro de los (10) diez días siguientes a la presentación del informe y la correspondiente factura. El Informe deberá ser aprobado por el Coordinador Técnico de la DEPM.

### **8. DEDICACIÓN**

El Consultor para las funciones señaladas en el contrato cumplirá con una dedicación de lunes a viernes en horario de oficina de EMAPAG EP, y, de ser el caso, en los horarios que se requiera para el correcto cumplimiento del objetivo de su cargo.