

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO Y GOBERNANZA****(AFG)****FINANCIAR, CONSTRUIR, POSEER, OPERAR Y TRANSFERIR INFRAESTRUCTURAS**

Entre

*(Firma ilegible)***UNIVERSIDAD DE CUENCA**

República del Ecuador

Sello: Universidad  
de Cuenca

y

**LA FUNDACIÓN BRIDGIN***(Firma ilegible)**(Firma ilegible)*Sello: Fundación  
BRIDGIN*Fecha: 6 de mayo de 2020**Referencia: BF / EC.UDC / 20200506.01*

Unol(1)9

BF/EC.UDC/20200506.01

AFG entre UDC y BRIDGIN

**AFG Información de Control:**

Escenario/Ajustes	Concepto
Título del documento:	ACUERDO DE FINANCIAMIENTO Y GOBERNANZA (AFG)
Autor del documento:	Fundación BRIDGIN
Fecha del AFG	6 de mayo de 2020
<b>Información del Proyecto:</b>	
Programa/ Proyecto (nombre completo):	Centro de Innovación de la Salud
Programa/ Proyecto (nombre corto):	PCIS (CISP <i>en inglés</i> )
Proyecto Piloto (concesión – años):	25 años
Tipo de garantía bancaria (GB):	Carta de crédito <i>Standby</i>   CCE por: USD 8'000.000
Proyecto piloto GC:	USD 200'000.000 (doscientos millones) (referencia: carta de solicitud firmada 11/11/2019)
<b>Información el país:</b>	
País (nombre completo):	República del Ecuador
País (nombre corto):	Ecuador
País (abreviatura):	EC
<b>Propietario del Programa (PP):</b>	
Nombre del PP:	Universidad de Cuenca
Abreviatura del PP:	UDC
Ubicación de la oficina física / Dirección del PP:	Av. 12 de Abril y Av. Loja, Cuenca, Ecuador
PP representado por:	Dr. Pablo Fernando Vanegas Peralta, Rector de la Universidad de Cuenca
<b>Beneficiario (B):</b>	
Nombre del B:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Abreviatura del B:	IESS
Ubicación de la oficina física / Dirección del B:	Av. 12 de Abril y Av. Loja, Cuenca, Ecuador
B representado por:	Magister Carlos Orellana Barros, Director Provincial del Azuay, IESS
<b>Asesor Legal (AL):</b>	
Nombre del AL:	Por confirmar
Abreviatura del AL:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del AL:	Por confirmar
AL representado por:	Por confirmar
<b>Gerente Administrativo (GA):</b>	
Nombre del GA:	Por confirmar
Abreviatura del GA:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del GA	Por confirmar
GA representado por:	Por confirmar
<b>Información de/ los banco (s):</b>	
Banco emisor (nombre completo):	Por confirmar
Banco emisor (dirección completa):	Por confirmar
Banco emisor/ nombre y contacto del funcionario:	Por confirmar
Banco corresponsal (nombre completo):	Por confirmar
Banco corresponsal (dirección completa):	Por confirmar
Banco corresponsal (código SWIFT):	Por confirmar
<b>Información insertada automáticamente:</b>	
Representante/ Signatario (PP o B):	Universidad de Cuenca
Abreviatura del Signatario:	UDC

UDC: (visto  
bueno/revisado)

BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

As(2) 17

**Representantes Administrativos (RAs):**

<b>Representantes Administrativos (RA 01):</b>	Punto Focal para el Proyecto del Hospital
Nombre del RA:	Por confirmar
Abreviatura del RA:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del RA	Por confirmar
RA representado por:	Por confirmar
<b>Representantes Administrativos (RA 02):</b>	Punto focal del proyecto de instalaciones de fabricación de terapias biológicas y vacunas
Nombre del RA:	Por confirmar
Abreviatura del RA:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del RA	Por confirmar
RA representado por:	Por confirmar

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

7/3/17

**Distribuidores, Proveedores y Empresas Gestoras:**

<b>Proveedor de Soluciones – Proyecto 01 (PS 01):</b>	Proveedor de soluciones de punto focal (contratista) para el Proyecto 01
Nombre del PS:	<i>El proveedor de soluciones legalmente puede ser designado solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor: párrafo (98)</i>
Número de registro del PS:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del PS:	Por confirmar
PS representado por:	Por confirmar
<b>Proveedor de Soluciones – Proyecto 02 (PS 02):</b>	Proveedor de soluciones de punto focal (contratista) para el Proyecto 01
Nombre del PS:	<i>El proveedor de soluciones legalmente puede ser designado solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor: párrafo (98)</i>
Número de registro del PS:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del PS:	Por confirmar
PS representado por:	Por confirmar
<b>Subcontratista Local/ EPC SPOC 01 (Sub CL 01):</b>	Subcontratista Local/ EPC(Construcción de adquisiciones de ingeniería) SPOC Punto Único de Contacto del Proyecto 01
Nombre del Sub. CL:	<i>Legalmente, los Sub. CL. (tanto locales como internacionales) pueden designarse solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor. Párrafo (98)</i>
Número de registro del Sub.CL:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del Sub.CL:	Por confirmar
Sub. CL representado por:	Por confirmar
<b>Subcontratista Local/ EPC SPOC 02 (Sub CL 02):</b>	Subcontratista Local/ EPC(Construcción de adquisiciones de ingeniería) SPOC Punto Único de Contacto del Proyecto 02
Nombre del Sub. CL:	<i>Legalmente, los Sub. CL. (tanto locales como internacionales) pueden designarse solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor. Párrafo (98)</i>
Número de registro del Sub.CL:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del Sub.CL:	Por confirmar
Sub. CL representado por:	Por confirmar

<b>Programa de Equipo de Apoyo (EdA)</b>	SPOC Punto Único de Contacto del Proyecto del Programa de Equipo de Apoyo (EdA)
Nombre del EdA:	<i>Legalmente, los EdA (tanto locales como internacionales) pueden designarse solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor. Párrafo (98)</i>
Número de registro del EdA:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del EdA:	Por confirmar
EdA representado por:	Por confirmar
<b>Gabinete B4 asignado del Programa</b>	
Nombre del Gabinete :	<i>Legalmente, los Gabinetes B4 pueden designarse solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor. Párrafo (98)</i>
Número de registro del Gabinete:	Por confirmar
Ubicación de la oficina física / Dirección del Gabinete:	Por confirmar
Gabinete representado por:	Por confirmar
<b>Banco de Programas/Proyectos</b>	
Banco de Proyectos (Nombre completo):	<i>Legalmente, los Bancos de Proyectos pueden designarse solo cuando los fondos se transfieren a la cuenta del banco emisor. Párrafo (98)</i>
Banco de Proyectos (Dirección completa):	Por confirmar
Banco de Proyectos (código SWIFT):	Por confirmar
Banco de Proyectos representado por:	Por confirmar

**Autorizador (es) y Revisor (es) de Documentos:**

NOTA: Todos los autorizadores son indispensables. Se deben mantener registros de cada autorizador. Todos los revisores de la lista se consideran obligatorios a menos que se indique explícitamente como opcional.

Nombre	Cargo	Acción	Fecha
Por confirmar	Por confirmar	Revisa	día-mes-año
Por confirmar	Por confirmar	Revisa	día-mes-año
Magister Carlos Orellana Barros	Director Provincial del Azuay, IEES	Autoriza	día-mes-año
Dr. Pablo Fernando Vanegas Peralta	Rector de la Universidad de Cuenca	Autoriza	día-mes-año
Prof. Tanko Mouhamadou	Presidente de la Fundación BRIDGIN	Autoriza	día-mes-año

**Historial del documento:**

El autor del documento está autorizado a realizar los siguientes tipos de cambios en el documento sin necesidad de que se vuelva a aprobar el mismo:

- Editorial, formato y ortografía
- Aclaración

Para solicitar un cambio en este documento, comuníquese con el autor o propietario del documento.

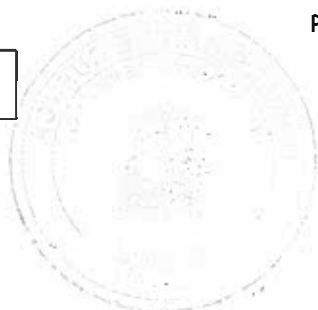
Los cambios a este documento se resumen en la siguiente tabla en orden cronológico inverso (la última versión primero).

Revisión	Fecha	Creado por	Pequeña descripción de los cambios
V01 (28/01/2020)	28/01/2020	Fundación BRIDGIN	Creación del documento (borrador)
V02 (28/04/2020)	28/04/2020	Fundación BRIDGIN	Incluir comentarios del Propietario del Programa
V03 (06/05/2020)	06/05/2020	Fundación BRIDGIN	Incluir comentarios del Propietario del Programa

Gestión de la configuración: Ubicación del documento:

La última versión de este documento controlado se almacena en <ubicación>.

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

*Cinco*

**ENTRE**

La **UNIVERSIDAD DE CUENCA (UDC)**, en la República del Ecuador, ubicada en Av. 12 de Abril y Av. Loja, Cuenca, Ecuador,

**Representado por el: Dr. Pablo Fernando Vanegas Peralta**, Rector de la Universidad de Cuenca

A quién en lo posterior se le denominará: **"UDC"**

Por una parte

**Y**

La **Fundación BRIDGIN**, con sede en el Barrio Europeo, Shcuman Roundabout 2-4 Piso No. 6 B-1040 Bruselas, Reino de Bélgica, registrada legalmente en el Ministerio de Justicia, con el número **BE.0567.911.442**.

**Representado por el Prof. Tanko Mouhamadou**, Presidente y Director Ejecutivo y el Sr. **Sébastien Bourgy**, Director Ejecutivo,

A quién en lo posterior se le denominará: **"BRIDGIN"**

En la otra parte

La UDC y BRIDGIN a quienes en lo posterior se denominarán las **"partes"** e individualmente como una **"parte"**.

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

Seis (6) 7

## Índice de Contenidos

PREÁMBULO.....	10
1. ARTÍCULO I: TÉRMINOS GENERALES.....	11
1.1 LEYES Y ESTÁNDARES APLICABLES AL AFG.....	11
1.2 OBJETO DEL AFG.....	11
1.3 ALCANCE DEL AFG.....	12
1.4 FASES DE FCOPT (FBOOT).....	12
1.5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA APLICABLES DEL AFG.....	13
2. ARTÍCULO II: PARTES INTERESADAS DE FCOPT, ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	15
2.1 ENTIDADES GUBERNAMENTALES.....	15
2.1.1 Propietario del programa: Universidad de Cuenca (UDC).....	15
2.1.2 El Beneficiario: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).....	15
2.1.3 El Gerente Administrativo (GA) Empresa Universitaria de Salud (EUS-UP).....	16
2.1.4 Universidades.....	16
2.1.5 Representantes Administrativos (RAs).....	16
2.2 HABILITADORES.....	17
2.2.1 Fundación BRIDGIN (BRIDGIN).....	17
2.2.2 Gabinete BIG4 (B4).....	17
2.2.3 Bancos.....	18
2.3 EMPRESAS PROVEEDORAS Y SUMINISTRADORAS.....	19
2.3.1 Proveedores de Soluciones (PS / Contratistas).....	19
2.3.2 Gerentes de Programas (Proyecto) (GP).....	20
2.3.3 Equipo Principal del Proyecto (subcontratistas del ECP / IPC).....	20
2.3.4 Proveedores de Prestación de Servicios (PPS).....	20
3. ARTÍCULO III: MECANISMO DE FINANCIAMIENTO DE BRIDGIN.....	21
3.1 FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA.....	21
3.2 FUNCIONAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS.....	24
3.3 TIPOS DE CONTRATOS Y ACUERDOS DEL PROGRAMA.....	24
4. ARTÍCULO V: REQUISITOS FINALES.....	26
4.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	26
4.2 FUERZA MAYOR.....	26
4.3 ENMIENDAS.....	26
4.4 TERMINACIÓN.....	27
4.4.1 Rescisión por incumplimiento grave.....	27

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

Siete (7) 7



4.4.2 Rescisión por fuerza mayor.....	27
4.5 LITIGACIÓN.....	27
4.6 NOTIFICACIONES.....	28
4.7 CONFIDENCIALIDAD, CIRCUNVENCIÓN Y SEGURIDAD.....	28
4.7.1 Confidencialidad.....	28
4.7.2 Relación jurídica.....	29
4.7.3 No solicitud.....	29
4.7.4 No eludir ni obstaculizar.....	29
4.7.5 Comunicación bancaria no autorizada.....	29
4.8 IMPUESTOS, OTRAS TARIFAS Y RECARGOS.....	29
4.9 DISPOSICIÓN DEL CONTRATO.....	30
4.9.1 Por cumplimiento parcial o incumplimiento.....	30
4.9.2 Por falla y retraso.....	30
4.9.3 Por entregar.....	30
4.9.4 Notificación escrita.....	30
5. ANEXOS AFG.....	32
5.1 ANEXO 1: FASES DE FCOPT DE LA FUNDACIÓN BRIDGIN.....	32
5.2 ANEXO 2: DIRECTRICES Y POLÍTICAS UE ABC.....	32
5.3 ANEXO 3: PROYECTO (S) TIPO DE NEGOCIO.....	32
5.4 ANEXO 4: PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO (PTP).....	32
5.5 ANEXO 5: NARRATIVA PERSONAL DEL SCE.....	32
5.6 ANEXO 6: PLAN FINANCIERO DE RECONSTRUCCIÓN DE GC.....	32
5.7 ANEXO 7: PLAN DE GESTIÓN DE OPERACIONES.....	32
5.8 ANEXO 8: PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE ACTIVOS.....	32
6. APÉNDICE AFG.....	33
6.1 ABREVIATURAS.....	33
6.2 DEFINICIONES.....	33
6.3 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO, NIVELES Y FUNCIONES.....	34
6.3.1 Organismo de Gobernanza Apropiado (OGA).....	35
6.3.2 Comité Directivo del Programa (Proyecto) (CDP).....	36
6.3.3 El Propietario del Programa (proyecto) (PP).....	36
6.3.4 El Gerente Administrativo (GA).....	37
6.3.5 Los representantes Administrativos (RA).....	37
6.3.6 Equipo de Apoyo al Proyecto (EAP).....	38
6.3.7 El Proveedor de Soluciones (PS).....	38

Ocho/e/n



6.3.8 El Gerente del Programa (GP).....	38
6.3.9 Equipo Central del Programa (ECP).....	39
6.3.10 El Proveedor de Prestación de Servicios (PPS).....	39

UDC: (visto  
buena/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

*Neve (9) n*

## PREÁMBULO

(1) CONSIDERANDO que la Universidad de Cuenca representada legalmente por su Rector Dr. Pablo Fernando Vanegas Peralta, de la República del Ecuador, solicita a la Fundación BRIDGIN el apoyo al Gobierno de Ecuador (GdE) para el siguiente Programa: Programa Centro de Innovación de la Salud, en adelante "PCIS". El PCIS fue desarrollado por la Universidad de Cuenca como un proyecto académico y de investigación, y como un Proyecto de desarrollo que busca generar un proceso de transferencia de tecnología y conocimiento para una mejor gestión de la salud en Ecuador y la Región Andina.

(2) En respuesta a la "Carta de Solicitud" firmada con fecha 11 de noviembre de 2019, dirigida a BRIDGIN por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, solicitando a la Fundación que le suministre USD 200'000.000 (doscientos millones de dólares americanos) para financiar el PCIS. La Fundación BRIDGIN, en respuesta del 10 de diciembre de 2019, confirmó su disposición y capacidad para proporcionar el 100% de los fondos requeridos, también llamados Gastos de Capital (GC).

(3) El PCIS se compone de 2 proyectos:

1. Proyecto del Hospital Universitario,
2. Proyecto Instalaciones de Fabricación de Terapias Biológicas y Vacunas.

(4) Los documentos del Plan de Trabajo del Programa / Proyectos (PTP) detallarán la estructura del desglose del trabajo para los proyectos antes mencionados.

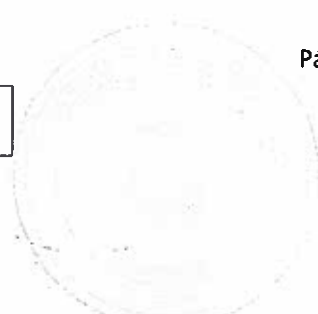
(5) CONSIDERANDO que la visión de la República del Ecuador es implementar el PCIS como un importante pilar de desarrollo del Ecuador para los próximos años.

(6) CONSIDERANDO que la misión de la Fundación BRIDGIN es promover el bienestar de las poblaciones vulnerables, con especial atención en los países en desarrollo, y al mismo tiempo crear puestos de trabajo en los países occidentales.

(7) Y para lograr su misión, BRIDGIN planifica sus acciones en torno a tres pilares principales:

- Recursos: proporcionar los recursos financieros, tecnológicos y cognitivos (expertos) necesarios para la implementación de programas y proyectos priorizados por los propios gobiernos.
- Educación: transferir conocimientos, el saber cómo, y tecnologías a la mano de obra local a través de universidades e instituciones educativas (y sus "derivados", definidos como empresas con fines de lucro), así como a centros de investigación, empresas locales, pequeñas y medianas.
- Cultura: transformar las diferencias culturales de todos los participantes en resultados y valor añadido. Reducir la huella ambiental del programa y proyectos que se están implementando. Promocionar en el exterior a los artistas locales, diseñadores de moda, deportistas talentosos y/o profesionales.

(8) CONSIDERANDO que las partes han decidido celebrar este acuerdo (AFG), estableciendo los términos y condiciones de su colaboración para lograr sus respectivos objetivos.



2-22/10/19

Por lo tanto, se ha acordado y adoptado lo siguiente:

## 1. ARTÍCULO 1: TÉRMINOS GENERALES

### 1.1 LEYES Y NORMAS APLICABLES AL AFG

(9) Este AFG está sujeto a las leyes y reglamentos de la República del Ecuador.

(10) Este AFG cumple con las leyes y regulaciones vigentes en el Reino de Bélgica, en particular, la Ley del 18 de septiembre de 2017<sup>1</sup> así como la Directiva de la UE (2015/849)<sup>2</sup> sobre Anti-Blanqueo de Capitales (ABC), Anti - Financiamiento del Terrorismo (AFT) y el Beneficiario Final (BF)<sup>3</sup>.

(11) El programa y los proyectos generales, incluidos la gobernanza y los servicios, durante la fase de servicio están sujetos a la última versión de la estrategia<sup>4</sup> de lucha contra el terrorismo de la UE "y los reglamentos y directivas<sup>5</sup> de lucha contra el blanqueo de capitales (ABC) de la UE".

(12) El programa y los proyectos en general, incluidos el gobierno y los servicios, durante la fase de servicio están sujetos a la última versión del ACTA *US PATRIOT*<sup>6</sup>

(13) Este AFG está sujeto al Banco de Pagos Internacionales (BPI) *Basel Accor*<sup>7</sup>,

(14) El estándar para la metodología de gestión de programas y proyectos de BRIDGIN es la de la Comisión Europea "Open-PM"<sup>8</sup>

### 1.2 OBJETO DEL AFG

(15) Este AFG formaliza los términos y condiciones del financiamiento, la gobernanza y la gestión durante la colaboración entre todas las partes interesadas, para las fases generales de Financiamiento-Construcción-Posesión-Operación-Transferencia (FCOPT) (ver sección [1.4 abajo]).

En particular:

1. Identificar las partes interesadas, sus roles y responsabilidades,
2. Describir el mecanismo de financiamiento de BRIDGIN, sus términos y condiciones en las fases de FCOPT.
3. Describir la estrategia de gobernanza de BRDGIN FCOPT.
4. Describir la gestión del Programa/Proyectos BRIDGIN durante el mismo (construcción) y fases de servicio,
5. Enumerar los términos, condiciones y procedimientos para la transferencia de las infraestructuras al gobierno, y el conocimiento, el saber-cómo, y las tecnologías a la mano de obra local.

<sup>1</sup> [https://www.nbb.be/doc/cp/moniteur/2017/20171006 loi\\_2017\\_09\\_18.pdf](https://www.nbb.be/doc/cp/moniteur/2017/20171006 loi_2017_09_18.pdf)

<sup>2</sup> [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/XT/HTML/?uri=OJ:L:2015:141:R\\_0003&from-EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/XT/HTML/?uri=OJ:L:2015:141:R_0003&from-EN)

<sup>3</sup> <https://ifinance.belgium.be/en/ef-services/register-beneficial-owners>

<sup>4</sup> <http://www.consilium.europa.eu/en/efpolicies/fight-against-terrorism/efu-strategy/>

<sup>5</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/XT/?uri=OJ:L:2015:141:TOC>

<sup>6</sup> <https://www.fincen.gov/resources/statutes-and-regulations/fusa-patriot-act>

<sup>7</sup> <https://www.bi5.org/bcbs/base3.htm>

<sup>8</sup> <https://ec.europa.eu/isa2/solutions/open-pm2/en>



Once(11)9

### 1.3 ALCANCE DEL AFG

(16) Este AFG es efectivo desde la fecha de su firma entre las partes hasta la transferencia de las infraestructuras al Propietario del Programa.

(17) Este AFG se vuelve legalmente vinculante cuando:

1. La diligencia debida de los bancos centrales (en la UE / EE. UU.) Sobre los procesos y productos de la fase de financiamiento segura es satisfactoria, y
2. Se otorga la autorización para la transferencia de dinero desde la cuenta del Banco BRIDGIN en la UE / EE. UU. al Banco corresponsal del programa (PCIS) (ver sección [2.2.3 (b) abajo]).

(18) Este AFG representa el acuerdo completo y único entre las partes a los efectos del PCIS y prevalecerá sobre todos los acuerdos, contratos o declaraciones, escritos o verbales concluidos o ejecutados antes de la fecha del presente y sobre el mismo tema.

(19) Los anexos de este AFG se actualizarán a medida que pasen por las fases FCOPT en los términos establecidos en el apartado [4.3 abajo].

(20) Este AFG podría rescindirse en los términos establecidos en la sección [4.4 abajo].

### 1.4 FASES DEL FCOPT

(21) El financiamiento de BRIDGIN se activa mediante la emisión de un compromiso formal y por escrito por parte del comprador del servicio y/o los productos entregados por las infraestructuras (detallado en la sección [3.1 abajo]).

(22) El mecanismo de financiamiento BRIDGIN forma parte íntegramente de las fases FCOPT.

(23) La fase FCOPT comienza cuando la Fundación BRIDGIN recibe la carta de interés o una carta de solicitud con copia al Embajador de Ecuador en Bélgica y la UE.

(24) A continuación, se lleva a cabo una serie de intercambios de aclaraciones y reuniones con Funcionarios Gubernamentales como Diplomáticos, Ministros de línea, así como con Proveedores de Soluciones/Proveedores de Prestación de Servicios.

(25) El propósito de estos intercambios iniciales es producir una serie de documentos (respuesta dispuesta y capaz de BRIDGIN) Proyectos de Justificación Económica (*Business Cases*), documentos conceptuales, estudios preliminares de viabilidad si los hubiera). Estos documentos son obligatorios para el cumplimiento de las diversas leyes y reglamentos según la sección [1.1 anterior].

(26) El BRIDGIN FCOPT tiene tres fases (Ver Figura 1: Fases FCOPT a continuación):

**1. Fase de financiamiento seguro:** siguiendo un principio de "solicitud ascendente" y "sin fondos, sin proyectos" y el compromiso del país de comprar el servicio y/o los productos que serán entregados por las infraestructuras, BRIDGIN completa todos los trámites legales necesarios, administrativos, de seguridad, bancarios y finaliza con la disponibilidad de los fondos en el banco corresponsal para ejecutar los proyectos.

**2. Fase de proyecto (construcción):** en esta etapa, los fondos están disponibles. Esta fase comienza con una solicitud de inicio de proyecto (SIP) emitida por el Propietario del Programa (Proyecto) (PP), que incluye las especificaciones de requisitos del proyecto firmadas por el Gerente Administrativo (GA). Todos los estudios y diseños detallados de factibilidad se completan durante esta fase. Esta finaliza cuando las infraestructuras están construidas y listas para operar.

**3. Fase de servicio (operación):** Esta fase de servicio consiste en operar, gestionar y mantener las infraestructuras con el fin de prestar el servicio y/o productos para los que se construyeron las mismas. Durante esta fase, las infraestructuras son, por concesión, propiedad de BRIDGIN y operadas por el proveedor de prestación de servicios (PPS).

(27) El alcance del AFG abarca las diversas actividades y sus respectivos productos durante las 3 fases del FCOPT, así como las actividades de gobernanza, apoyo, seguimiento y control.

(28) Los participantes y procesos de BRIDGIN FCOPT se muestran en el siguiente diagrama.

Fases del COPT

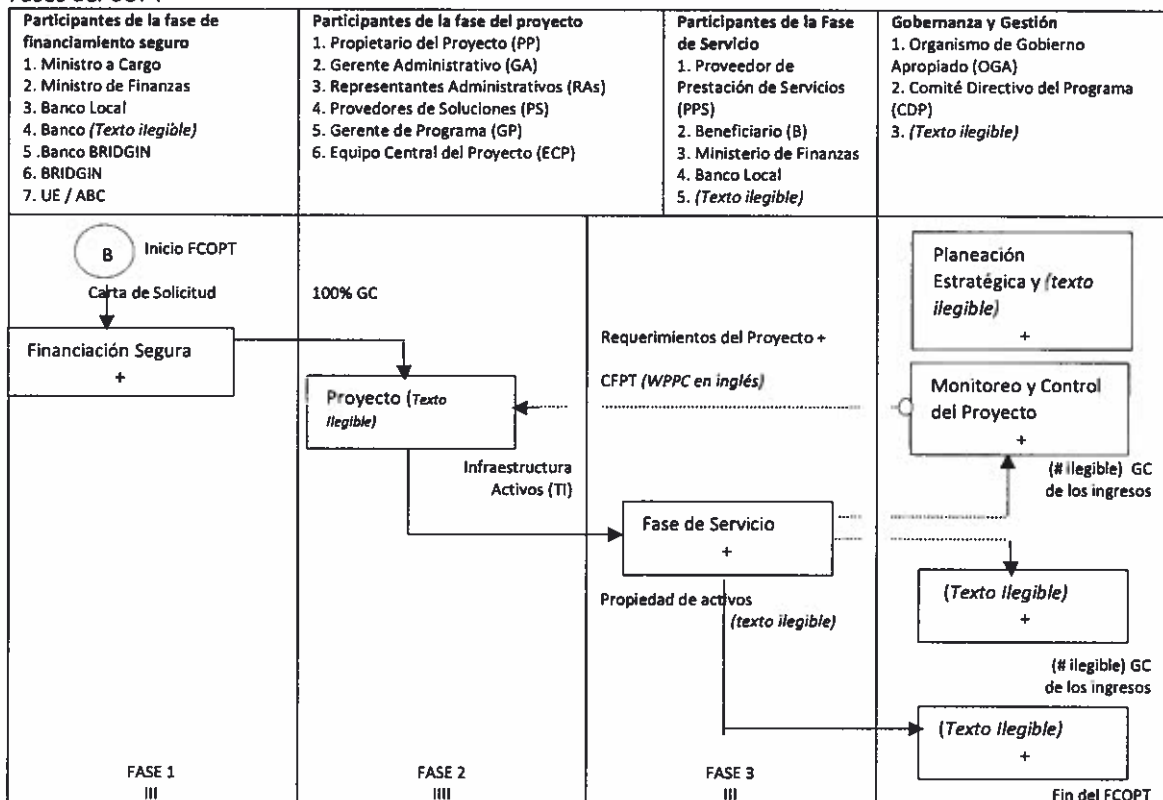


Figura 1: Fases del FCOPT

(29) Las fases FCOPT se completan al final del período de concesión, con la transferencia de las infraestructuras, su gestión y todos los gastos operativos relacionados de vuelta al PP; por lo tanto, a la República del Ecuador, el propietario final de las infraestructuras.

### 1.5 DOCUMENTOS APLICABLES Y DE REFERENCIA DEL AFG

(30) Este AFG debe incluir los siguientes documentos (ver abajo [sección 5 : ANEXOS AFG]):

- ANEXO 1 FASES FCOPT DE LA FUNDACIÓN BRIDGIN: descripción paso a paso del plano FCOPT.
- ANEXO 2 DIRECTIVAS Y POLÍTICAS DE LA UE/ABC: referencias legales para el financiamiento BRIDGIN.
- ANEXO 3 PROYECTO (S) JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA: documento conceptual, estudios de viabilidad, Estimación Cuantitativa EC (BOQ en inglés), etc.
- ANEXO 4 PLAN DE TRABAJO DE PROYECTOS (PTP): planificación de productos e hitos (se completará después de la conclusión de la Fase 1)
- ANEXO 5 REGISTRO DE NARRATIVA PERSONAL DEL GC: para bancos



rece (13) n



- ANEXO 6 PLAN FINANCIERO DE RECONSTRUCCIÓN DE GC: plan de ingresos de compraventa
- ANEXO 7 PLAN DE GESTIÓN DE OPERACIONES: relación proveedor/consumidor (se completará una vez concluida la Fase 2)
- ANEXO 8 PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE ACTIVOS: lista de verificación paso a paso y descripción (para ser concluido después de la finalización de la Fase 3)

UDC: (visto  
bueno/revisado)

Página 14 de 40



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

Catorce (14) m

## 2. ARTÍCULO II: PARTES INTERESADAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FCOPT

(31) Todas las abreviaturas, definiciones y metodología se definen en la sección [6 abajo: APENDICE del AFG].

(32) Las partes interesadas del FCOPT se agrupan en 3 categorías:

1. Entidades Gubernamentales,
2. Facilitadores,
3. Empresas Proveedoras y Suministradoras.

### 2.1 ENTIDADES GUBERNAMENTALES

(33) Estas entidades son Ministerios, Gobernaciones, Empresas Públicas (EP), Agencias Gubernamentales, Universidades Públicas o Funcionarios del Gobierno (servidores públicos) en su rol de Gobernadores, Ministros, Directores, Secretarios Generales o equivalentes.

(34) Para el Programa Centro de Innovación de la Salud, las partes interesadas son:

#### 2.1.1 Titular del programa: Universidad de Cuenca (UDC)

(35) Además de las responsabilidades estándar del PP enumeradas en la sección [6.3.3 abajo], la UDC se compromete, a firmar y sellar este AFG, a:

1. Solicitar la emisión del compromiso de compra de servicio y/o productos por parte del banco, ya sea directamente y/o a través del Ministerio de Finanzas,
2. Brindar apoyo administrativo y técnico a BRIDGIN donde y cuando sea necesario,
3. Tomar las medidas necesarias para la provisión de visas, autorizaciones oficiales y administrativas requeridas por los proyectos, y la protección y seguridad del personal de BRIDGIN.
4. Proporcionar a BRIDGIN cualquier documentación o información relevante y disponible que sea necesaria para realizar el programa.
5. Facilitar y apoyar la provisión de visas y permisos de trabajo a largo plazo y la seguridad del personal que trabaja para los Proveedores de Soluciones (PS), Proveedores de Prestación de Servicios (PPS) y su ingeniería, adquisiciones, construcción (IPC) Subcontratistas o cualquier persona relevante que contribuya al éxito de este programa,
6. Explorar las posibilidades, sobre la base del mejor esfuerzo, sobre la exención de impuestos y otros aranceles sobre:
  - facturas de control de calidad/cantidad,
  - todo el material y equipo importado durante las fases FCOPT,
  - todos los demás incentivos en general, para inversiones en Ecuador de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.

#### 2.1.2 El comprador: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

(36) El Beneficiario del Programa (BP) es el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

(37) Como BP, el IESS se compromete, durante esta colaboración a:

1. Firmar las facturas periódicas por el servicio y/o productos consumidos de los Proveedores de Prestación de Servicios (PPS),



Quince (15) / 7

2. Adquirir el servicio y / o productos entregados por las infraestructuras durante la fase de Servicio del FCOPT, y asegurarse que todos los ingresos correspondientes se transfieran a la cuenta de garantía acordada en el banco que recauda los ingresos,
3. Asegurarse que la subvención recibida de BRIDGIN durante la fase de servicio se gaste de acuerdo con los términos y condiciones de este AFG.

#### 2.1.3 El Gerente Administrativo (GA): Empresa Universitaria de Salud (EUS-UP)

(38) El Gerente Administrativo (GA) es la Empresa Universitaria de Salud. EUS-EP misma que es una empresa pública legal de propiedad total de la Universidad de Cuenca y creada con el propósito de desarrollar el PCIS, con el fin de brindar servicios de salud, de acuerdo con la ley ecuatoriana. La EUS-EP es designada por la UDC.

(39) Además de las responsabilidades estándar del GA enumeradas en la sección [6.3.4 abajo], el Gerente Administrativo se compromete, durante esta colaboración y en estricto cumplimiento con las leyes y reglamentos de Ecuador, a:

1. Representar al PP a diario dentro del alcance del programa y ante el Gobierno, los facilitadores y los proveedores.
2. Proporcionar al gabinete BIG4, delegado por la Fundación BRIDGIN, todos los requerimientos del programa y los requisitos de los proyectos,
3. Colaborar estrechamente con el Gerente del Programa (Proyecto) (GP) del lado de los proveedores, así como con los equipos de apoyo de proyectos cuando corresponda,
4. Coordinar las actividades y funciones del Gobierno, asegurando que los productos del programa satisfagan las necesidades del Gobierno.

#### 2.1.4 Universidades

(40) De acuerdo con el segundo pilar de BRIDGIN, mencionado en el párrafo (6) anterior, las universidades contribuyen a asegurar la autonomía y sostenibilidad de Ecuador con la tecnología que trae el PCIS, a fin de:

1. Proporcionar a los graduados capacitación en las diversas tecnologías implementadas por los proveedores de soluciones durante la fase del proyecto y,
2. Capacitar a los graduados para formar parte del personal de IPC y PPS locales con destrezas y aptitudes idóneas durante las fases de proyecto y servicio.
3. Asegurar su auto sostenibilidad mediante la incorporación de empresas filiales (*spin-off en inglés*) para apoyar a PPS durante la fase de servicio (consultores y subcontratistas) en diversos dominios como investigación innovadora y aplicable, conferencias, investigación hospitalaria, cooperación internacional e intercambio de estudiantes.

(41) Las universidades involucradas en el PCIS serán nombradas por la UDC en estrecha consulta con la Fundación BRIDGIN.

#### 2.1.5 Representantes Administrativos (RAs)

(42) Los Representantes Administrativos (RAs) forman parte del gobierno y están conformados por representantes de grupos comerciales. Coordinados por el Gerente Administrativo (GA), son responsables de planificar e implementar los cambios comerciales que deben realizarse para que la organización integre de manera efectiva los productos del programa en su trabajo diario. Los RAs son designados por la UDC.

43) Además de sus responsabilidades básicas enumeradas en la sección [6.3.5 abajo], las RAs, durante esta colaboración y en estricto cumplimiento con las leyes y regulaciones de Ecuador:

1. Darán soporte para detallar las especificaciones de requisitos de los usuarios funcionales y no funcionales, así como las especificaciones de desempeño,
2. Asegurarán de que las especificaciones y los productos del PCIS satisfagan las necesidades de todos los usuarios.

## 2.2 HABILITADORES

### 2.2.1 Fundación BRIDGIN (BRIDGIN)

(44) BRIDGIN moviliza los recursos necesarios para el PCIS de acuerdo con el presupuesto y el mecanismo acordados según se define en la sección [3 abajo].

(45) BRIDGIN proporciona los fondos para el PCIS; esto es, construir (responsablemente), poseer mediante concesión, operar (responsablemente) y transferir las infraestructuras al PP.

(46) BRIDGIN decide durante todas las fases del FCOPT, en estrecha consulta con el PP qué proveedores de soluciones ejecutarán los programas/proyectos y qué proveedores de prestación de servicios operarán las infraestructuras; así como, dónde y de qué empresas comprarán equipos para el programa.

(47) BRIDGIN decide, en estrecha consulta con el Ministerio de Finanzas y el PP, sobre el uso apropiado de la donación otorgada a Ecuador con los ingresos generados durante la fase de operación.

### 2.2.2 El Gabinete BIG4 (B4)

(48) Como parte del grupo de apoyo al proyecto, BRIDGIN elige el B4 entre Deloitte, Price Waterhouse Cooper, Ernst & Young o KPMG, en estrecha consulta con el PP.

(49) La función principal del B4 es monitorear y controlar, en nombre de BRIDGIN, que el programa PCIS esté entregando los resultados esperados durante las fases de proyecto y servicio. Durante todas las fases de FCOPT, el B4:

1. Valida los estudios preliminares de factibilidad si los hubiere y participa en la realización de los estudios finales del mismo, en apoyo a los ingenieros gubernamentales y empresas consultoras,
2. Valida las especificaciones de requisitos del Programa PCIS recibidas de los GAs,
3. Apoya a los GPs en la redacción de los documentos del plan de trabajo de proyectos (PTP) para entregar los proyectos de Estructuras de Desglose de Trabajo (EDT) del programa,
4. Verifica la factura proforma por Paquete de Trabajo (PT) emitida por los PS/IPC antes y después de la presentación al PP antes de la aprobación por BRIDGIN,
5. Monitorea y controla el progreso de la implementación y los productos (infraestructuras) durante la fase del proyecto (construcción).
6. Escribe y entrega a BRIDGIN, el PP, el BP y los bancos corresponsales/emisores, los Certificados de Finalización del Paquete de Trabajo (CFRT) para cada PT entregado por el PS/IPC; después de que el comprador y BRIDGIN hayan aprobado conjuntamente el PT, el CFRT autorizará a los bancos corresponsales/emisores a pagar las facturas PS/IPC,
7. Supervisa con el banco corresponsal los pagos al PS/IPC durante la ejecución del programa,



8. Informa y registra sobre la calidad acordada por el PCIS y los Indicadores Clave de Rendimiento (ICR),
9. Asegura que los proveedores /suministradores cumplan con los plazos y el presupuesto acordados,
10. Reporta a BRIDGIN 1) periódicamente, 2) a pedido, 3) en caso de evento (inesperado),
11. Recomienda a la Junta de Control de Cambios (JCC) la mejor manera de presentar solicitudes de modificación de programa y/o negocios o acciones de reingeniería, cuando sea necesario.

### 2.2.3 Los Bancos

#### (a) El Banco Emisor

(50) Este banco es seleccionado por el PP. BRIDGIN no forma parte de este proceso de selección ni de los acuerdos entre este banco y los representantes gubernamentales.

(51) Durante la fase de financiamiento seguro, una vez firmado el AFG y junto con todos los documentos necesarios, el PP solicita a este banco que formalice el compromiso de compra de servicios y/o productos entregados por las infraestructuras, mediante la emisión de una Garantía Bancaria Formal (Carta de Crédito Standby - CCE) en beneficio de BRIDGIN, utilizando estrictamente la plantilla de la narrativa personal acordada [ANEXO 5: MUESTRA DE NARRATIVA DEL CCE].

(52) Los fondos garantizados por BRIDGIN se transfieren, al 100%, a este banco, en su cuenta en la entidad bancaria corresponsal.

(53) Durante la fase de proyecto (construcción), este banco paga las facturas de los proveedores de soluciones y sus subcontratistas locales de IPC, una vez recibidas, del B4, del CFPT.

(54) Durante la fase de servicio (operación), los ingresos recaudados podrían guardarse en este banco, en una cuenta de depósito en garantía. Parte de estos ingresos es una subvención, que se gasta una vez que tanto el Ministerio de Finanzas como BRIDGIN han firmado la orden de pago.

(55) Durante la sub-fase de gestión de subvenciones del FCOPT, parte de los ingresos recaudados es una subvención al gobierno que se utilizará estrictamente para micro préstamos a empresarios (ver el párrafo (95) abajo); este banco podría ser socio en la gestión de este fondo de microcréditos.

#### (b) El Banco Corresponsal

(56) Si el banco emisor no es un banco occidental de primera clase reconocido internacionalmente, entonces se requiere un banco occidental con sede en la UE o EE. UU: éste es, por definición, el banco corresponsal.

(57) Este banco tiene una relación bancaria recíproca con el banco emisor.

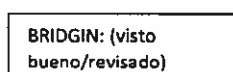
(58) El banco emisor envía la garantía bancaria (CCE) a BRIDGIN a través de este banco.

(59) En este programa, este banco desempeña el papel de banco confirmador: luego de una evaluación de riesgo país y debida diligencia, este banco confirma la garantía bancaria (CCE) y emite un documento *Listo-Dispuesto-Disponible* (LDD), que debe ser firmado por dos funcionarios bancarios, expresando su disposición, voluntad y capacidad para emitir la Garantía Bancaria (CCE), en beneficio de BRIDGIN.

(60) En respuesta a la CCE firmada, el Banco BRIDGIN puede ponerse en contacto con este banco, exclusivamente de entidad a entidad, a través de un mensaje de texto SWIFT (del tipo MT799) para autenticar el documento LDD firmado.







Luego se firma un contrato (C4) (ver la sección [3.3 abajo]) entre las partes y el PS, la fase de proyecto puede comenzar.

### 2.3.2 Gerentes de Programa (Proyecto) (GP)

(73) El GP supervisa el programa a diario y es responsable de ofrecer resultados de alta calidad dentro de los objetivos y limitaciones identificados, asegurando el uso eficaz de los recursos asignados. Más ampliamente, la responsabilidad de los administradores de programas (GP) también incluye la gestión de riesgos y problemas, la comunicación del programa y la gestión de las partes interesadas.

(74) El GP debe tener experiencia demostrada en los campos y tecnologías requeridos. El GP es designado por el PS en estrecha consulta con el PP y BRIDGIN.

### 2.3.3 Equipo Central del Proyecto (subcontratistas del ECP / IPC)

(75) El ECP comprende las funciones de especialista / experto, responsable de la creación de los productos de cada proyecto y entrega los PT.

(76) Las empresas IPC son seleccionadas en última instancia por BRIDGIN, con el apoyo de B4, bancos locales y compañías de seguros, en estrecha consulta con el PP.

(77) Los IPCS son empresas locales e internacionales, con experiencia probada en los campos requeridos. Las funciones y responsabilidades detalladas de los IPC son definidas y nombradas por los GP, bajo la responsabilidad de los SP (fase de proyecto) y PPS (fase de servicio).

### 2.3.4 Proveedores de Prestación de Servicios (PPS)

(78) Una vez que se entregan las infraestructuras, estas deben ser gestionadas por una o más empresas para prestar servicios y/o productos que generen ingresos. La empresa responsable de operar y gestionar las infraestructuras es el Proveedor de Prestación de Servicios (PPS).

(79) El PPS es una empresa reconocida internacionalmente y con registro occidental en la UE / IL / EE. UU., esta con experiencia probada en los campos requeridos. Sus empresas subcontratistas (de apoyo) de IPC son tanto locales como internacionales.

(80) El PPS es designado por BRIDGIN en estrecha consulta con el PP.

(81) El contrato entre las partes y el SP no puede firmarse antes de que el Banco BRIDGIN transfiera los fondos a la cuenta del banco emisor en el banco corresponsal. A continuación, se firma un contrato (C3) (ver la sección [3.3 abajo]) entre las partes y el PPS.

(82) DEBE COMPLETARSE después de la conclusión de la Fase 2.

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

Reinke (20) 7

### 3. ARTICULO III: MECANISMO DE FINANCIAMIENTO DE BRIDGIN

#### 3.1 FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

(83) El mecanismo de financiamiento de BRIDGIN se basa en el principio de resolver un problema crucial de desarrollo que consiste en la carencia de fondos disponibles por parte del Gobierno de Ecuador para construir infraestructuras, pero con la capacidad para consumir y pagar por el servicio y/o los productos entregados por las infraestructuras una vez que se han construido. Por lo tanto, BRIDGIN provee fondos netamente para la construcción de infraestructuras con un enfoque "ascendente", donde el Gobierno Ecuatoriano expresa la necesidad de las infraestructuras, por ejemplo, como parte de su Desarrollo Nacional o Plan Estratégico pero que no tiene los fondos para construirlos.

(84) Ya que el servicio y/o los productos generan una nueva corriente de ganancias para el Gobierno Ecuatoriano, los fondos a ser desembolsados para el pago de estos servicios y/o productos no son tomados del presupuesto anual del Estado (tesoro) ni tampoco se toman de ningún tipo de crédito, lo que le evita la creación de deuda al Estado.

(85) BRIDGIN se compromete a financiar el portafolio completo de proyectos enlistados en el párrafo (3), estimado en un valor total de 200'000,000 (*Doscientos Millones de dólares americanos*), impuestos (¿?) y varios cargos excluidos. Previo al financiamiento, BRIDGIN solicita un compromiso formal por parte del Gobierno del Ecuador para pagar por el servicio y/o productos entregados por las infraestructuras a ser construidas.

(86) Este AFG actúa como licitación de PP a BRIDGIN para el financiamiento del Programa. Este AFG también actúa como orden de compra por el servicio y/o productos entregados de las infraestructuras.

(87) Para formalizar esta orden de compra, el PP se compromete a obtener la emisión de una Carta de Crédito en Espera (CCE) de un banco emisor/correspondiente reconocido internacionalmente para el beneficio de BRIDGIN.

(88) Esta CCE garantiza que las siguientes obligaciones sean cumplidas:

1. Sirve como justificación para los bancos centrales de EU/EE.UU para la transferencia hecha por los Bancos BRIDGIN al Banco Corresponsal para los proyectos fuera de la zona de EU/EE.UU, en fiel cumplimiento de UE y ABC como señala la sección [1.1 arriba]
2. El GC se reconstruye sobre la duración del período de concesión (ver el párrafo (155) abajo): las infraestructuras construidas son operadas por las PPS y generan ganancias, recolectadas por el Gobierno o sus delegados del usuario-final/consumidor. Por la duración completa de la fase del Servicio FCOPT (operación), el B debe pagar por las facturas del servicio y/o productos entregados por las infraestructuras. Este pago será ejecutado periódicamente (ya sea trimestral o semestralmente) y la suma está basada en las *tarifas anual = [CAPEX/#años de concesión 01]*
3. Las partes están de acuerdo con el período de concesión de 25 años, así el monto de CCE debe ser 8'000,000 USD (Ocho millones de dólares americanos), como *(CAPEX/#años de concesión)*. Las *Infraestructuras/GC* deben ser mantenidas adecuadamente y entregar los servicios y/o productos que hayan sido acordados por la duración de la concesión.



(89) La duración inicial de la CCE será de un año, rotando anualmente, comenzando en la fecha de emisión, 2 años efectivos después del primer día de operaciones de la infraestructura construida, y culminando al final del periodo de concesión.

(90) Las tarifas pagadas por la emisión de la CCE por parte del PP/Ministerio de Finanzas será completamente reembolsado por BRIDGIN una vez que los fondos estén asegurados. El PP tiene libertad de negociar con el banco emisor sobre el pago diferido de estas tarifas.

(91) Como comprador, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social también debe garantizar el pago periódico de los Gastos Operativos (GO) de las ganancias generadas por las infraestructuras.

(92) Los GO deben ser entendidos como gastos usuales y ordinarios en conexión con la operación de las infraestructuras durante la fase de servicio FCOPT, tales como costo de operación, mantenimiento, electricidad, agua, seguridad, salud y seguridad, costos financieros, TIC, etc.

(93) Esta garantía OPEX puede realizarse ya sea mediante una suscripción a un seguro de una compañía de seguros reconocida internacionalmente (Lloyd Bank), o emitiendo otra CCE (en dólares americanos) en representación del PP, a beneficio de BRIDGIN, por el monto según el pago periódico acordado.

(94) BRIDGIN es libre de suscribirse, a cualquier compañía reconocida internacionalmente (Banco Mundial, OPIC, COFACE, CREDENDO, etc.), seguro adicional para mitigar el riesgo del pago de la factura por parte del Comprador.

(95) Las Partes reconocen y aceptan que los fondos a ser asegurados por BRIDGIN son un "subsidio condicional" para el país como:

1. Estos fondos deben ser usados únicamente para el ámbito de este Programa; estos fondos serán desembolsados solamente para el pago por parte del Banco, del PS (Contratistas) y sus Subcontratistas locales IPC,
2. El 100% de las ganancias recolectadas del servicio y/o productos de las infraestructuras permanecerán en el país. La adjudicación de estas ganancias está representada en la figura de abajo.



Veinte y dos (22) /

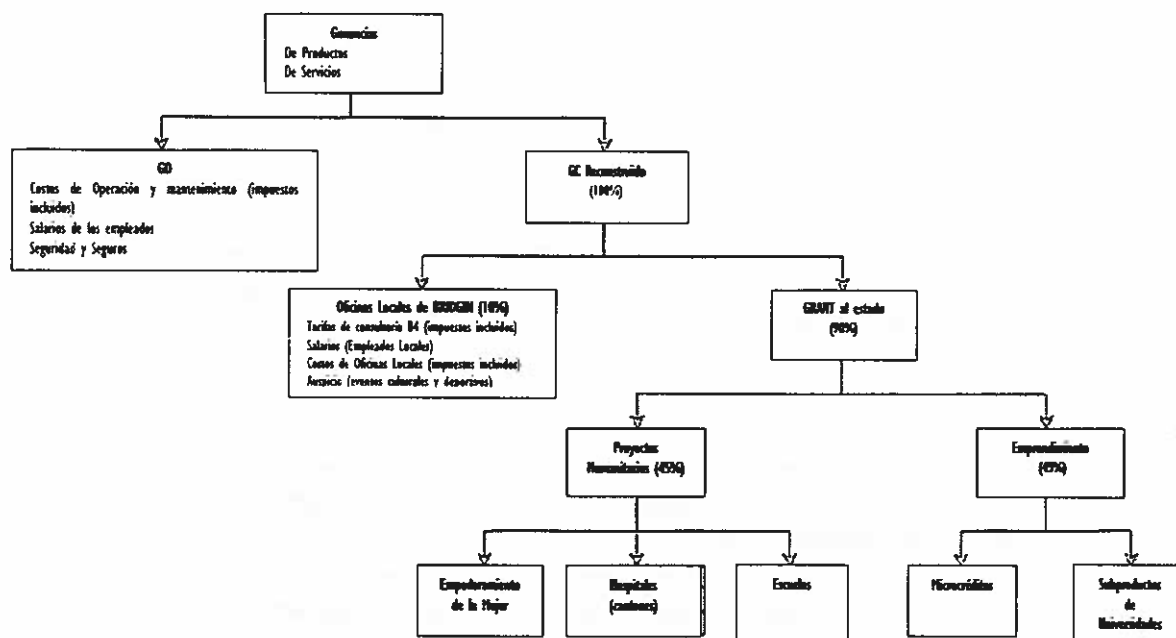


Figura 2: Modelo de distribución de ganancias

3. Primero, los GO se pagan con estas ganancias (ver párrafo (91) arriba).
4. Una vez que se han pagado los GO, las ganancias restantes contribuyen a la reconstrucción del GC.
5. 10% del monto de reconstrucción del GC se adjudica a una entidad local de BRIDGIN para cubrir costos en el país al igual que el pago de B4.
6. Finalmente, el 90% restante es una subvención de la siguiente manera:
  - 1) 50% va hacia *Empoderamiento de la Mujer y Proyectos Humanitarios* y
  - 2) 50% va hacia la *Instalación de un fondo para apoyar al emprendimiento y micro-finanzas*
7. Al final del periodo de concesión, las infraestructuras son transferidas al Propietario del Programa, por consiguiente, al Gobierno de Ecuador, por un monto simbólico de \$ 1,00 USD.

(96) Las Partes discuten y están de acuerdo en la narrativa/verborrea de CCE previo a su emisión por parte del Banco [ANEXO 5: NARRATIVA DE EJEMPLO DE CCE].

(97) Las Partes están de acuerdo en que el cobro por parte del Banco BRIDGIN de CCE, y en cumplimiento del procedimiento definido en ANEXO 2: EU ABC DIRECTIVOS Y POLITICAS, el Banco BRIDGIN conducirá la diligencia debida del Programa. Esta diligencia debida puede tomar normalmente de 8 a 12 semanas después de que el CCE se confirme de Banco a Banco.

(98) Después de la remoción por cumplimiento del Banco BRIDGIN, 100% de los fondos serán transferidos desde la cuenta del Banco BRIDGIN en la EU/EE.UU a una cuenta, abierta en el banco corresponsal, con las siguientes especificaciones:

1. Dueño de la cuenta: El banco emisor escogido en Ecuador.
2. Nombre de la Cuenta: Programa BRIDGIN/Ecuador/UDC/ Programa PIC

(99) Las partes están de acuerdo en que la garantía proveída al banco emisor para la emisión de CCE no puede ser usada en ningún momento durante la duración de CCE, para garantizar otros compromisos.

UDC: (visto  
bueno/revisado)

BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)



*Ante y tras (23/17)*



(100) Una vez que los fondos hayan sido transferidos a la cuenta del banco emisor, un estudio final de viabilidad será ejecutado por expertos, designado por los (RA), PS y B4 equipos; en cualquier caso, antes de iniciar la fase del Proyecto (construcción).

(101) Este estudio final de viabilidad debe confirmar a los dos, Especificaciones de los Requerimientos del Programa y la Estructura de Desglose de Trabajo ('EDT') con consignas de productos relacionados a las actividades de implementación del Programa: Paquetes de Trabajo ('PT').

(102) El Proveedor de Soluciones emitirá facturas de proforma basadas en el conjunto PTs.

(103) Basado en las facturas de proforma aprobadas por el PP, PS y B4, el banco emisor garantizará al PS y sus IPCs (ej. emisión de carta de crédito), en representación de BRIDGIN, que se les pagará cada vez que un Certificado de Finalización del Paquete de Trabajo ('CFPT') sea recibido desde el B4.

(104) El PS provee una obligación de desempeño para cada PT.

(105) El CFPT es emitido cada vez que uno o más productos del PT se ejecutan conforme a las especificaciones detalladas de ingeniería y los requerimientos de desempeño.

(106) Una vez que todos los PT sean entregados y las infraestructuras construidas, todos los CFPT son recolectados por BRIDGIN desde el Banco Corresponsal. Esto le pone fin a la fase del Proyecto (construcción).

### 3.2 OPERACION DE LAS INFRAESTRUCTURAS

(107) La fase de operación comienza al terminar el proceso de entrega y recepción entre el PS y el PSE.

(108) Hay una necesidad de que el proyecto se vuelva sostenible y autónomo financieramente.

Durante esta fase de "transición a autonomía", el PSE debe tener suficiente capital de trabajo para garantizar la entrega de servicios y/o productos.

(109) A SER COMPLETADO después de la terminación de la Fase 2-

### 3.3 TIPOS DE CONTRATOS Y ACUERDOS DEL PROGRAMA

(110) Para asegurar la fluida realización y manejo del Programa, BRIDGIN ha formalizado los Roles y Responsabilidades de los Participantes en cuatro (4) diferentes tipos de Contratos/Acuerdos de la siguiente manera:

1. **C1 contrato firmado entre UDC y BRIDGIN:** siendo este AFG

2. **C2 contrato firmado entre BRIDGIN y B4:** el prerrequisito para firmar el C2 es que (1) el AFG haya sido firmado y que (2) los fondos del Programa sean transferidos a la cuenta del banco emisor del banco corresponsal.

3. **C3 contrato firmado entre BRIDGIN y PS/PSE:** el propósito del contrato C3 es para definir y detallar, los términos y condiciones, roles, responsabilidades, compromisos y sus objetivos correspondientes al igual que el Acuerdo de Nivel de Servicio ('ANS'), entre BRIDGIN y PS/PSE, basado en las necesidades y requerimientos del Comprador durante las fases FCOPT, el prerrequisito para firmar el C3 es que C1 (AFG) y C2 sean firmados. Basado en el contrato C3, el banco garantizará al PS/PSE que será pagado una vez que B4 haya emitido el CFPT reporte de logros y/o el reporte de logros Q/ICDs ANS.

Vente y cuatrol(24) n

4. C4 contrato firmado entre BRIDGIN (o representado por B4), PS/PSE y UDC: C4 se relaciona con el monitoreo, control e inspección del progreso de los trabajos hechos por el PS. C4 no se firmará hasta que los contratos C1, C2 sean firmados. C4 garantiza al PS/PSE que será pagado una vez que B4 haya emitido el CFPT, en consulta cerrada con el banco corresponsal y la UDC.

(111) El CCE emitido por el banco emisor articula la relación financiera entre el comprador, el banco emisor y BRIDGIN.

(112) Los contratos de términos y condiciones entre el PS y los Subcontratistas IPC están fuera del alcance del AFG.



Veinte y cinco (25) / 7

#### 4. ARTICULO V: REQUERIMIENTOS FINALES

##### 4.1 APLICACIÓN DEL CONTRATO

(113) Los pasos siguientes a la firma de este Acuerdo son:

1. El banco corresponsal emite un CCE a nombre de PP para el beneficio de BRIDGIN como se especifica en la sección [3.1 arriba]
2. BRIDGIN e instituciones financieras conducirán una debida diligencia sobre el CCE, el Programa EC, todos los estudios de viabilidad existentes e información disponible, para validar el cumplimiento en base a las leyes mencionadas en la sección [1.1 arriba]. Un reporte sobre esta debida diligencia será luego emitido, como se señala en el párrafo (97) arriba.
3. En caso de que se necesiten algunas aclaraciones adicionales (Ej. Sobre EC, planeamiento, partes interesadas, cumplimiento de acuerdo a las leyes o más), y en cumplimiento con la sección [4.6 abajo], todas las partes interesadas del Proyecto serán informadas y los productos serán actualizados en este sentido. Este procedimiento podría crear demoras en el plan de trabajo preliminar del proyecto.
4. La decisión de la diligencia debida podría ser negativa (Ej. un banco no corresponsal, el proyecto violando las leyes señaladas en este acuerdo). En este caso, el Acuerdo permanecerá vacío hasta que el problema de cumplimiento se resuelva, y una decisión favorable se emita.
5. Siguiendo una decisión favorable, los fondos estarán a disposición en lineamiento con la sección [3.1 arriba]

(114) En caso de un fallo serio de una de las partes en cumplir con sus obligaciones, la otra parte podría solicitar la terminación de este Acuerdo según lo señalado en la sección [4.4 abajo] y [4.6 abajo]

##### 4.2 FUERZA MAYOR

(115) "Fuerza Mayor" significa cualquier situación o evento impredecible y excepcional, independiente de la voluntad de las partes y no debido a la culpa o negligencia o ninguna de ellas, lo que prevenga que alguna de ellas cumpla con sus obligaciones contractuales y que no se puedan superar a pesar de sus mejores esfuerzos.

(116) Situaciones de "Fuerza Mayor" incluyen, pero no se limitan a, guerra (externa o civil), protestas sociales con violencia, terremotos, crisis globales bancarias o financieras, condiciones climáticas severas (ciclones, inundaciones) y actos terroristas.

(117) Siendo probado como difícil o imposible de ejecutar el AFG debido a fuerza mayor, cada parte podría tomar registro de las disposiciones de la sección [4.4 abajo].

(118) Cada parte podría suspender la implementación de todos o parte de AFG si las circunstancias de fuerza mayor así lo requieren.

(119) Sin perjuicio a otras disposiciones, la parte que enfrenta fuerza mayor deberá informar a la otra parte sin demora, estableciendo la naturaleza, duración aproximada y los efectos predecibles, y tomar cualquier medida para minimizar los daños posibles.

##### 4.3 ENMIENDA

(120) Las partes podrían modificar este AFG en escrito, y con previo y mutuo consentimiento manifestado de forma expresa.



#### 4.4 TERMINACIÓN

(121) En la eventualidad de una falta seria de una de las partes para cumplir con una obligación, la otra parte podría solicitar la terminación de este AFG de acuerdo con las siguientes cláusulas.

##### 4.4.1 Terminación por incumplimiento serio

(122) Cualquiera de las partes podría terminar este AFG en caso de incumplimiento serio de la otra parte, después de un periodo de seis (6) meses de acuerdo con la sección [1.1 arriba], y si la notificación permanece sin respuesta.

##### 4.4.2 Terminación por fuerza mayor

(123) Cualquiera de las partes podría terminar este AFG dentro de un (1) mes de haberlo notificado en el caso de ser difícil o imposible o más caro cumplir con las obligaciones bajo este AFG como resultado de fuerza mayor.

#### 4.5 LITIGACIÓN

(124) Las partes deben esforzarse para arreglar amigablemente cualquier disputa con respecto a la interpretación, ejecución, o validez de este AFG.

(125) En este punto, la disputa deberá ser presentada por la parte que denuncia el caso, dentro de los quince (15) días desde el momento de recepción por la otra parte de la notificación, a un comité de negociación o conciliación formado por dos *ad hoc* miembros, uno designado por cada una de las partes.

(126) La responsabilidad del comité de negociación/conciliación es considerar y proponer los términos de un acuerdo amigable posible para las partes.

(127) En caso de que las partes no tengan éxito en alcanzar dicho acuerdo dentro de sesenta (60) días laborables desde la fecha de recepción de la notificación antes mencionada, la disputa deberá ser sometida a arbitraje y una decisión final deberá ser tomada por una corte de arbitraje.

(128) En esta situación, las partes expresamente renuncian a la jurisdicción ordinaria y están de acuerdo en que cualquier disputa, controversia o reclamo que surja de este Acuerdo, al igual que su no cumplimiento, resolución o invalidez, sea resuelta a través de arbitraje internacional de acuerdo a los Reglamentos de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional ("Reglamento CCI"), de fuerza al momento de la firma de este Acuerdo, y de conformidad con § 129, 130, 131, & 132 de este AFG.

(129) El tribunal de arbitraje estará conformado por tres árbitros, el primero seleccionado por PP, el segundo por BRIDGIN y el tercero por acuerdo mutuo entre las partes. En caso de que no se llegue a un acuerdo sobre la elección del tercer árbitro, dentro de treinta días, la cita será realizada por la Corte Internacional de Arbitraje.

(130) El tribunal de arbitraje tendrá su base en Londres, Reino Unido, después de un reporte del Fiscal General del Estado, de acuerdo al artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador. El idioma del proceso de arbitraje será el inglés.

(131) El arbitraje será confidencial. El Tribunal emitirá su decisión de acuerdo a la Ley.



(132) El PP expresamente se compromete, hasta lo permitido por ley, a no invocar por sí mismo o sus bienes ninguna inmunidad de jurisdicción y ejecución que haya sido concedida por la Ley Doméstica y/o Ley Pública Internacional con el propósito de frustrar la ejecución de una orden emitida por una corte establecida de acuerdo con las disposiciones previamente determinadas. La aplicación de un árbitro de emergencia está excluida.

(133) Este AFG está sujeto a las leyes y regulaciones de la República del Ecuador. Este AFG también cumple con las Leyes y Regulaciones vigentes en el Reino de Bélgica, particularmente, la Ley del 18 de septiembre de 2017, al igual que la Directriz de la UE (2015/849) Ley de Lavado de Activos (UE ABC), Ley de Financiamiento al Terrorismo (LFT) y Propietario Efectivo Final (PEF). El Programa General y Proyectos, incluyendo la Gobernanza y Servicios durante la Fase de Servicio están sujetos a la última versión de la estrategia de la UE contra el Financiamiento del Terrorismo (CFT) y las Regulaciones y Directrices de Lavado de Activos de la UE (LLA), al igual que la última versión del DECRETO PATRIÓTICO. Además, este AFG está sujeto al Banco para Acuerdos Internacionales (BAI) Acuerdo de Basel.

#### 4.6 NOTIFICACIONES

(134) Para propósito de este AFG, y particularmente por recibir todas las comunicaciones o notificaciones enviadas mediante una carta registrada, o entregada a mano para su firma en el momento de su entrega, las partes declaran que sus direcciones oficiales son las siguientes:

(135) Para la Universidad de Cuenca:

- Dirección: Av. 12 de Abril y Av. Loja, Cuenca, República del Ecuador
- Número de Teléfono: (por confirmar)
- Dirección de Correo Electrónico: (por confirmar)
- Para la atención de: Pablo Fernando Vanegas Peralta, Rector de la Universidad de Cuenca.

(136) Para la Fundación BRIDGIN:

- Dirección: Barrio Europeo, Schuman Roundabout 2-4/Piso 6, B-1040 Bruselas, Reino de Bélgica.
- Número de Teléfono: + 32 470 42 52 62
- Dirección de Correo Electrónico: xmouh@bridgin.eu
- Para la atención de: Presidente de la Fundación BRIDGIN o su Representante

#### 4.7 CONFIDENCIALIDAD, CIRCUNVENCIÓN Y SEGURIDAD

##### 4.7.1 Confidencialidad

(137) Las partes, señaladas como un individuo, y sus asociados están de acuerdo que ellos mismos, sus empleados, sucursales, agentes, consejeros, asociados no tratarán, concertarán, ni se verán envueltos en ninguna transacción, separada o individualmente, con ninguna compañía, empresa, firma o persona presentada por la otra parte sin haber recibido una autorización previa. La existencia, el objeto y el contenido de este AFG será confidencial. En consecuencia, cada parte se abstendrá de divulgar a una tercera parte (aparte de sus accionistas, gerentes, representantes sociales, empleados, consejeros y cualquiera de sus

*Ver todo (20) 7*



Socios) ninguna información con respecto a los términos y condiciones del AFG y operaciones que este establece. Cada parte tomará todas las medidas necesarias para proteger tal confidencialidad.

(138) Sin embargo, el acuerdo de confidencialidad mencionado arriba no se aplicará dentro de los límites estrictamente necesarios para permitir que cada parte cumpla con un requerimiento de publicación o información bajo la AFG.

#### 4.7.2 Relaciones Legales

(139) Cada una de los firmantes confirma que cada compañía, organización, firma o persona a las cuales los firmantes pertenecen o por los que actúan como agentes, empleados o cualquier otra calidad y que pueda beneficiarse de información en este propósito están ligados por este AFG.

#### 4.7.3 No Captación

(140) El PP por la presente, confirma y declara que BRIDGIN o representantes o cualquier persona o personas en su nombre nunca ha/n sido captadas por ninguna de las partes, o asociados o representantes en ninguna manera que pueda ser interpretado como captación para este Programa o Programas futuros.

#### 4.7.4 No Evasión o Impedimento

(141) Las Partes que están legal e irrevocablemente ligadas por este presente AFG, acuerdan no evadirse ni impedirse mutuamente, directamente o no, para evitar el pago o recolección de deberes o comisiones de ningún asociado, entidad legal o individual notificada por una de las partes a la otra parte. Cada parte está de acuerdo en no divulgar o revelar de ninguna manera y a nadie, cualquier información dada por la otra parte, particularmente la que tiene que ver las coordenadas de las personas o cualquier otra forma de contactarse con ellos con excepción del consentimiento escrito y expreso de la otra parte.

#### 4.7.5 Comunicación con el Banco sin Autorización

(142) Ninguna parte puede contactarse con el banco de la otra parte sin la autorización escrita por la parte cuyo banco ha de ser contactado. Cualquier contacto ilegítimo por cualquiera de las partes de este AFG está considerado como una violación de este acuerdo y causará la cancelación inmediata del mismo, y la transacción se vuelve nula y vacía.

#### 4.8 IMPUESTOS, OTRAS TARIFAS Y RECARGOS

(143) Las partes acuerdan que los impuestos y otras tarifas y recargos (incluyendo tarifas de abogados y otras recomendaciones, tales como financieras, estratégicas, etc.) incurridos en conexión con la preparación y firma de este AFG y su implementación provistos aquí, conforman una parte integral de los fondos a ser puestos en lugar por parte de BRIDGIN como se manifiesta en la sección [3.1 arriba], y será reembolsado tan pronto como los fondos estén disponibles para que el Programa inicie y sobre la base exclusiva de los documentos justificados y facturas a ser producidas.

(144) Como se señala en la sección [2.1.1 arriba], el PP acuerda explorar y respaldar todos los incentivos para la inversión y todas las exoneraciones de impuestos, derechos de aduana y otros recargos sobre equipos y materiales importados a ser usados para la implementación de este Programa, tan apegada al cumplimiento de la Ley Ecuatoriana como sea posible.



nk y nueve (29) n

#### 4.9.1 Por cumplimiento parcial o ninguno

(145) En caso de que una de las disposiciones de este AFG se vuelva nula y vacía, inválida, ilegal, legalmente inefectiva o inválida, ninguna de las partes puede poner en tela de juicio la validez, legalidad, efectividad e invalidez de las provisiones restantes del AFG. En este caso, las partes negociarán en buena fe con una visión para reemplazar, si es posible, la disposición que resulte nula y vacía, inválida, ilegal, legalmente inefectiva, de acuerdo al espíritu y propósito de la disposición.

#### 4.9.2 Por falla y retraso

(146) Ninguna falla para ejercer, ni ningún retraso en ejercicio de un derecho de acuerdo con el AFG podría ser interpretado como exención por la parte preocupada con el ejercicio de ese derecho.

#### 4.9.3 Por renuncia

(147) Sin renunciar a ninguna estipulación o condición del AFG, ningún consentimiento requerido por parte de la parte consentidora, y solamente dentro de los límites de esa declaración.

#### 4.9.4 Notificación escrita

(148) Una parte no podrá ser perdonada de sus obligaciones que surjan debido a la violación de ninguna de las disposiciones de este AFG sin el consentimiento previo escrito por la otra parte.

(149) Este AFG se vuelve efectivo, sin perjuicio de la sección [4.4 arriba] de este AFG, en la fecha de la firma de las partes.



enta (30) 7

Firmado, 13/10/2020

Por la Universidad de Cuenca

Sello:  
Universidad de Cuenca  
(Escudo de Armas)  
RECTORADO

(firma ilegible)

**Dr. Pablo Vanegas Peralta**

Rector de la Universidad de Cuenca

Por la fundación BRIDGIN

Sello:  
Fundación BRIDGIN  
(Escudo de armas)  
Bruselas, Bélgica

(Firma ilegible)

**Prof. Tanko Mouhamadou**

Presidente y CEO, Fundación BRIDGIN

(Firma ilegible)

**Sr. Sébastien Bourgys**

Funcionario Ejecutivo, Fundación BRIDGIN

UDC: (visto  
bueno/revisado)

BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)



4 y uno (31) 9

**5. ANEXOS AFG**

- 5.1 ANEXO 1: FUNDACIÓN BRIDGIN FASES DE FCOPT**
- 5.2 ANEXO 2: UE RALD/ CATA DIRECTIVAS Y POLÍTICAS**
- 5.3 ANEXO 3: JUSTIFICACION ECONOMICA DEL PROYECTO**
- 5.4 ANEXO 4: PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO (PTP)**
- 5.5 ANEXO 5: MUESTRA NARRATIVA DEL CCE**
- 5.6 ANEXO 6: PLAN FINANCIERO DE RECONSTRUCCION DE CAPEX (Gasto de Capital)**
- 5.7 ANEXO 7: PLAN DE MANEJO OPERACIONAL**
- 5.8 ANEXO 8: TRANSFERENCIA DE POSESIÓN DE BIENES**

Sello ilegible

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

Revisado (32) n

## 6. APÉNDICE AFG

(150) Los términos de referencia y la metodología para la gobernanza, la gestión y la operación del proyecto BRIDGIN son proporcionados por el estándar *Open PM<sup>2</sup>* (metodología de elaboración de proyectos) de la Comisión Europea.

### 6.1 ABREVIATURAS

AFG: Acuerdo de Financiación y Gobernanza

FCOPT (FBOOT): modelo de entrega de proyecto (Financiar, Construir, Operar, Poseer, Transferir)

EF: Estudio de Factibilidad. Si no está disponible, se reajustará una vez que los fondos estén disponibles.

tO: FBOOT Fecha de inicio de fases correspondientes a la fecha de la carta de solicitud.

RERCI (RASCI): Responsable- Explicable- Respaldado- Consultado, Informado

DD: Debida Diligencia

CCE: Carta de Crédito en Espera

IPC: Ingeniería Procura y Construcción (subcontrato)

BIG4: (los 4 más grandes servicios profesionales de red) Price Waterhouse Cooper {PwC}, Ernst & Young (EY), KPMG and Deloitte

FP: Factura Proforma

PP: Propietario de Programa (proyecto)

GP: Gerente de Programa (Proyecto)

GA: Gerente Administrativo

RAs: Representantes Administrativos

PS: Solución de proveedores (Contratistas son considerados PS)

ECP: Equipo Central del Programa (Proyecto) (IPC subcontratistas son parte de ECP)

SIP: Solicitud de Inicio de Proyecto

LpP: Listo para la Planificación

LpE: Listo para Ejecución/Construcción

LpC: Listo para el Cierre/Entrega

LpO: Listo para Operar

CP: Convocatoria de Propuestas

xCC: Contrato de Compra de Servicios o Productos "por ejemplo: KWk, cemento, aguas residuales, refinería, etc.)

### 6.2 DEFINICIONES

(151) **Programa:** Un programa se define como una serie de proyectos relacionados agrupados para facilitar un nivel de gestión que permita alcanzar objetivos y beneficios.

(152) **Gestión de requisitos:** La gestión de requisitos es el proceso de recopilar, documentar y validar requisitos y gestionar su implementación y cambio. Es un proceso que se ejecuta a lo largo del ciclo de vida del proyecto y se relaciona con otros procesos de gestión de proyectos, como la gestión de la calidad y el cambio.

(153) **Partes interesadas:** son personas (o grupos) que pueden afectar, verse afectadas o creer que pueden verse afectadas por las actividades realizadas durante las Fases FCOPT y/o por sus productos y resultados. Las partes interesadas pueden participar directamente en el trabajo de un proyecto, miembros de otras organizaciones internas o externas a la organización (por ejemplo, contratistas, proveedores, usuarios o público en general).

UDC: (visto  
bueno/revisado)

Página 33 de 40



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

(154) **MAR (REARI):** La Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) es una forma de representar y aclarar los roles y responsabilidades de una determinada actividad. La MAR también se conoce como una tabla REARI, que significa:

REARI(RASCI)		Descripción
R	Responsible (responsable)	Hace el trabajo. A otros se les puede pedir que ayuden en un papel de apoyo. Solo hay una persona responsable de cualquier tarea determinada.
A	Accountable (explicable)	En última instancia, responsable de la correcta y completa finalización del trabajo. Hay una sola persona responsable de una tarea determinada.
S	Supports (apoya)	Como parte de un equipo, los roles con función de apoyo trabajan con la persona responsable. El rol de apoyo ayuda a completar la tarea.
C	Consulted (consultado)	Aquellos cuyas opiniones se soliciten y con los que exista doble vía de comunicación. El rol consultado no ayuda a completar la tarea.
I	Informed (informado)	Los que se mantienen informados de los avances.

(155) **Concesión.** En el marco de este AFG: Ecuador está de acuerdo en que BRIDGIN sigue siendo el propietario único de la infraestructura construida hasta el final de la fase de operación de BRIDGIN FCOPT; es decir, cuando el monto total del GC se reconstruye completamente a partir de los ingresos generados por la infraestructura.

### 6.3 ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO, NIVELES Y ROLES

(156) Durante la fase de proyecto, el diagrama siguiente proporciona una descripción general de los niveles y las funciones principales de la estructura del programa desde el punto de vista de la gestión de proyectos.

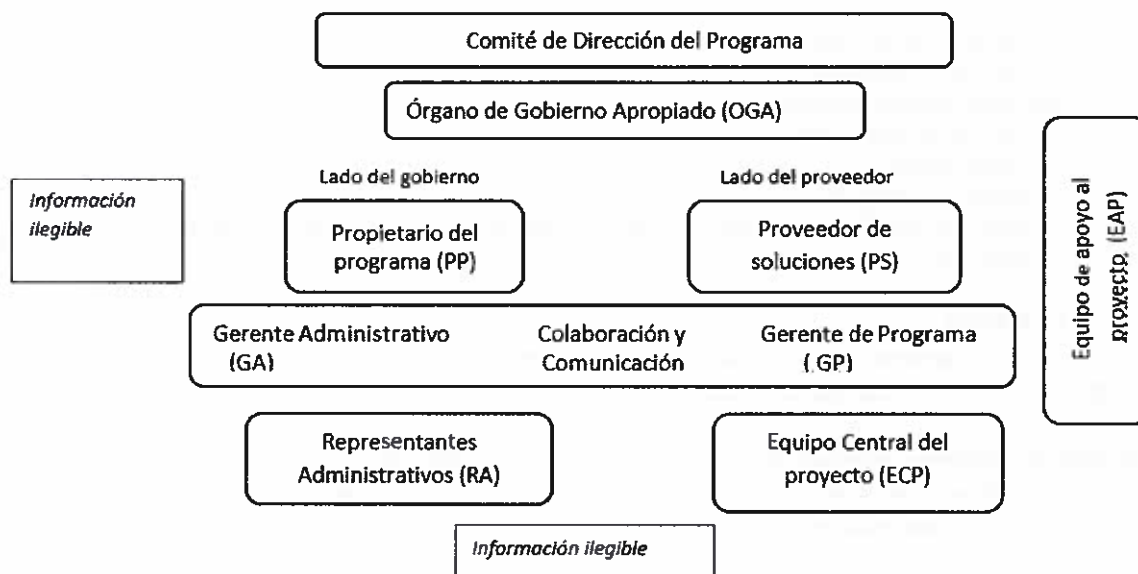


Figura 3: Responsables de las partes interesadas durante la fase del proyecto

(157) **Nivel de Gobierno Empresarial** está compuesto principalmente por el Órgano de Gobernanza Apropriada (OGA). Este nivel es responsable de agilizar la implementación de la visión y estrategia para el país. Consiste en uno o más Comités Directivos que operan en un





alto o el más alto nivel organizacional. Es aquí donde se definen las prioridades del Programa de acuerdo con la planificación inicial del proyecto, se definen y establecen los indicadores de desempeño, se seleccionan los recursos, se validan los presupuestos y la programación.

(158) El Nivel de Dirección proporciona orientación y dirección general del proyecto. Mantiene el proyecto enfocado en sus objetivos. Reporta a la OGA. El Nivel de Dirección se compone de los roles definidos en los Niveles de Dirección y Gestión más otros roles opcionales.

(159) El Nivel Directivo defiende el proyecto y es dueño de su Justificación Económica. Moviliza los recursos necesarios y monitorea el desempeño del proyecto para alcanzar los objetivos del mismo. El Nivel Directivo comprende las funciones de Propietario del Programa (PP) y Proveedor de Soluciones (PS).

(160) El Nivel de Gestión se centra en la gestión diaria de proyectos. Organiza, supervisa y controla el trabajo para producir las infraestructuras previstas y las pone a disposición de Operaciones. Los Miembros del Nivel de Gestión dependen del Nivel de Dirección. El Nivel de Gestión comprende las funciones de Gerente Administrativo (GA) y Gerente de Programa (GP). Es de suma importancia para el éxito del proyecto que exista una buena colaboración y una buena comunicación entre estos dos roles.

(161) El Nivel Ejecutante realiza el trabajo del proyecto. Produce los productos y los implementa en la organización empresarial. Los miembros del Nivel de Rendimiento informan al Nivel de Gestión. El Nivel Ejecutante comprende las funciones del Grupo de Implementación Empresarial (GiE) y el Equipo Central del Proyecto (ECP).

### 6.3.1 Órgano de Gobernanza Apropriada (OGA)

(162) El Órgano de Gobernanza Apropriada (OGA) es la entidad responsable de la planificación estratégica y la gestión de la cartera de proyectos del Ministerio y la Región. Como órgano clave de toma de decisiones, este grupo generalmente se compone de los siguientes miembros:

1. El Rector de la Universidad de Cuenca o su adjunto,
2. El Ministro de Finanzas, o su representante,
3. Un Representante del IESS,
4. Un Representante del Asesor Jurídico,
5. Un Representante del equipo ejecutivo de BRIDGIN,
6. Un Representante del equipo ejecutivo de BIG4.

#### (163) Responsabilidades del OGA:

1. Deriva y perfecciona las metas del Programa en función de las necesidades estratégicas del país,
2. Valida los estudios de factibilidad y costo del Programa,
3. Acuerda e implementa un marco de gestión de cartera para lograr los objetivos estratégicos,
4. Supervisa y controla el rendimiento de la ejecución de la cartera,
5. Optimiza y gestiona los recursos y beneficios de la cartera de proyectos,
6. Autoriza desviaciones y cambios de alcance con alto impacto en el proyecto y tiene la última palabra en las decisiones,
7. Impulsa y gestiona el cambio organizativo relacionado con los resultados del proyecto.



**6.3.2 Comité Directivo del Programa (Proyecto) (CDP)**

(164) El **Comité Directivo del Programa (Proyecto) (CDP)** comprende al menos las cuatro funciones en los Niveles Administrativos y Directivos, proporcionando una combinación equilibrada de representantes gubernamentales y del lado del proveedor. También pueden participar otros roles según las necesidades del Programa, como abogados o miembros de los equipos de seguimiento y control de BIG4.

(165) El Comité Directivo del Programa (CDP) está presidido por un representante del Propietario del Programa (PP) y es el órgano clave de toma de decisiones y resolución de problemas del proyecto. Cualquier decisión importante que pueda afectar el proyecto o la capacidad del equipo para cumplir con los objetivos se elevará al Comité Directivo del Proyecto (CDP). La aprobación de documentos clave, la resolución de problemas importantes del proyecto o las solicitudes de cambios importantes se discutirán y decidirán aquí.

**(166) Responsabilidades del CDP:**

1. Defiende el proyecto y lo sensibiliza a un nivel superior,
2. Orienta y promueve la ejecución exitosa del proyecto a nivel estratégico, manteniendo el proyecto enfocado en sus objetivos,
3. Asegura el cumplimiento de las políticas y reglas de la organización (*Ej. Leyes y Normativas del País, Gobernanza, Protección de datos e información, Seguridad de la información, Gestión documental, etc.*),
4. Proporciona monitoreo y control de alto nivel de los productos del proyecto,
5. Autoriza la transición entre fases a menos que sea realizada por el Órgano de Gobernanza Apropriada (OGA),
6. Se ocupa de problemas y conflictos escalados,
7. Aprueba y firma los artefactos clave de hitos de gestión (es decir, la Carta del Proyecto y el Plan de Trabajo del Proyecto).

**6.3.3 El Propietario del Programa (proyecto) (PP)**

(167) El Propietario del Programa (Proyecto) ("PP") es la Autoridad Contratante del Programa.

Como tal, el PP extrae la visión del Ministerio desde el documento del plan estratégico del país, establece los objetivos comerciales y asegura que los resultados del Programa estén en línea con los objetivos comerciales y las prioridades del Gobierno.

(168) Como función clave del Nivel Directivo desde el lado del Gobierno, el PP es responsable del éxito general del Programa y, más tarde, se convierte en el propietario final de las infraestructuras construidas por el Programa (productos, servicios y/o productos).

**(169) Responsabilidades del PP:**

1. Actúa como el defensor del Programa, promoviendo el éxito del mismo,
2. Preside el Comité Directivo del Programa (Proyecto) (CDP),
3. Brinda liderazgo y dirección estratégica a los Gerentes de Negocios (GN) y Gerentes de Programa (Proyecto) (GP),
4. Establece los objetivos comerciales y acepta la justificación económica para el proyecto,
5. Asume los riesgos comerciales y se asegura de que los resultados del Programa estén en línea con los objetivos y prioridades del Gobierno,
6. Supervisa periódicamente el progreso del Programa en términos de metas y objetivos del proyecto, a un nivel muy alto,
7. Coordina la resolución de problemas y conflictos relacionados,



enta y seis (36) n

8. Ordena el cambio organizacional y monitorea la evolución adecuada y la implementación del cambio,
9. Aprueba y firma los elementos clave de hitos de gestión (*Justificación Económica, Carta del Proyecto, Gestión de Proyectos, y Planes de Trabajo del Proyecto, etc.*).

#### 6.3.4 El Gerente Administrativo (GA)

(170) El Gerente Administrativo (GA) representa al Propietario del Programa (PP) diariamente dentro del Programa. El GA ayuda a definir los objetivos comerciales del Programa, como los documentos de Solicitud de Inicio de Proyecto (SIP), Justificación Económica (JE) y Plan de Implementación Comercial (PIC). El Gerente Administrativo colabora estrechamente con el Gerente del Programa (GP) y coordina las actividades y roles del lado del Gobierno, asegurando que las entregas del Programa satisfagan las necesidades del Gobierno.

##### (171) Responsabilidades del GA:

1. Garantiza la cooperación y un canal de comunicación eficiente con el Gerente de programa (Proyecto) (GP),
2. Coordina los Representantes Administrativos (RAs) y actúa como enlace entre los Representantes Administrativos (RAs) y Proveedores de Soluciones (PS/Contratistas),
3. Asegura que el servicio y/o productos entregados por el Programa/Proyecto satisfagan las necesidades del Gobierno,
4. Gestiona las actividades del lado Gubernamental del Programa y garantiza que los recursos comerciales requeridos estén disponibles para proporcionar las especificaciones de los requisitos necesarios.
5. Garantiza que la organización empresarial esté preparada para adaptarse a los resultados cuando estén disponibles por el proveedor de soluciones (PS),
6. Lidera la Junta de Control de Cambios Comerciales (JCC) dentro de la Comunidad de Representantes Comerciales para priorizar la solicitud de cambios comerciales,
7. Coordina el cronograma y la entrega de cualquier capacitación empresarial (y producción de material relacionado) durante la Fase de Servicio FCOPT.

#### 6.3.5 Los Representantes Administrativos (RAs)

(172) Los Representantes Administrativos (RAs) defienden los intereses de los usuarios finales de los proyectos de las infraestructuras construidas. Es importante designar RAs e involucrarlos en todo el Programa, mantenerlos actualizados con las construcciones y darles un sentido de propiedad. Los RAs ayudan a definir los requisitos del proyecto y los validan a intervalos regulares, asegurando que los productos finales sean adecuados para el propósito comercial.

##### (173) Responsabilidades de los RAs:

1. Revisar la especificación del Programa y los criterios de aceptación en nombre de la empresa,
2. Comunicar y priorizar las opiniones comerciales en el Comité Directivo del Proyecto (CDP) y asegurarse de que estas opiniones se tengan en cuenta cuando se tomen decisiones sobre la implementación de un cambio propuesto,
3. Participar en demostraciones y fases piloto según sea necesario,
4. Realizar pruebas de aceptación empresarial,
5. Firmar los documentos relacionados con el usuario (Ej. documento de requisitos, prueba de aceptación de producto, etc.),



Carta y scte (37) 7

6. Garantizar la estabilidad empresarial durante la transición hacia el nuevo estado operativo,
7. Analizar el impacto de la implementación del Programa en las operaciones en curso, procesos comerciales existentes, personal y cultura organizacional,
8. Participar en el diseño y actualización de los procesos comerciales afectados,
9. Preparar el área comercial afectada para el próximo cambio,
10. Asesorar al Gerente Administrativo (GA) sobre la preparación de la organización para el cambio,
11. Integrar los productos del Programa en las operaciones comerciales e implementar las actividades de cambio organizacional que están dentro del alcance del Programa.

### 6.3.6 Equipo de Apoyo al Proyecto (EAP)

(174) El Equipo de Apoyo al Proyecto (EAP) es una función opcional que consta de las personas responsables de brindar apoyo al mismo. Su composición y estructura dependen de las necesidades del proyecto. El Equipo de Apoyo al Proyecto (EAP) suele estar compuesto por representantes de varios servicios o unidades horizontales.

#### (175) Responsabilidades del EAP:

1. Brinda apoyo administrativo al proyecto,
2. Define los requisitos para la presentación de informes y la comunicación,
3. Administra las reuniones del Comité Directivo del Proyecto (CDP) y redacta informes relacionados,
4. Apoya al Gerente de Proyecto (GP) en la planificación, seguimiento y control del proyecto,
5. Asesora en herramientas de gestión de proyectos y servicios administrativos,
6. Gestiona la documentación del proyecto (Ej. control de versiones, archivo, etc.).

### 6.3.7 El Proveedor de Soluciones (PS)

(176) El PS se seleccionará entre empresas israelíes o de la UE/EE. UU. BRIDGIN y el PP acuerdan que este PS se basará principalmente y cuando sea posible en subcontratistas locales de IPC, estrictamente alineados con los acuerdos firmados entre BRIDGIN y este PS.

(177) El PS asume la responsabilidad general de los productos del Programa y representa los intereses de quienes diseñan, gestionan e implementan (o subcontratan) los productos del mismo.

#### (178) Responsabilidades del PS:

1. Asume la responsabilidad general por los productos y servicios del Programa solicitados por el PO,
2. Moviliza los recursos necesarios del lado del proveedor y designa al Gerente de Programa (GP),
3. Aprueba los objetivos de cualquier actividad y productos subcontratados y se hace responsable del desempeño del contratista.

### 6.3.8 El Gerente del Programa (GP)

(179) El Gerente de Programa (GP) supervisa el programa a diario y es responsable de ofrecer resultados de alta calidad dentro de los objetivos y limitaciones identificados, asegurando el uso eficaz de los recursos asignados. Más ampliamente, la responsabilidad del Gerente de Programa (PM) también incluye la gestión



de riesgos y problemas, la comunicación del programa y la gestión de las partes interesadas.

**(180) Responsabilidades del GP:**

1. Ejecuta los planes del Programa aprobados por el Comité Directivo del Proyecto (CDP),
2. Coordina el Equipo Central del Proyecto (ECP), asegurando el uso eficaz de los recursos asignados,
3. Asegura que los objetivos del Programa se logren dentro de las limitaciones identificadas, tomando medidas preventivas o correctivas cuando sea necesario,
4. Gestiona las expectativas de las partes interesadas,
5. Supervisa la creación de todos los artefactos de gestión (excepto la Solicitud de Inicio del Proyecto, la Justificación Económica y el Plan de Implementación de Comercio) y obtiene la aprobación del PP o del Comité de Dirección del Proyecto (CDP),
6. Asegura la evolución controlada, del servicio y/o productos entregados, mediante una adecuada gestión de cambios,
7. Realiza actividades de gestión de riesgos para las eventualidades relacionadas con el proyecto,
8. Supervisa el estado del programa e informa al Comité Directivo del Proyecto (CDP) sobre su progreso a intervalos regulares predefinidos,
9. Intensifica los problemas irresolubles del Acuerdo al Comité Directivo del Proyecto (CDP),
10. Actúa de enlace entre los Niveles de Dirección y Ejecución del Proyecto.

**6.3.9 Equipo Central del Programa (ECP)**

(181) El Equipo Central del Programa (ECP) comprende los roles de especialistas responsables de crear los productos de cada proyecto. Lo define el administrador del programa (GP).

**(182) Responsabilidades del ECP:**

Coordinado por el Gerente del Proyecto (GP), el Equipo Central del Proyecto (ECP):

1. Participa en el desarrollo del alcance de cada proyecto y en la planificación de las actividades del mismo,
2. Realiza las actividades de cada proyecto en función del plan de trabajo y el cronograma del acuerdo,
3. Produce los productos de cada proyecto,
4. Proporciona al Gerente de Programa (GP) información sobre el progreso de las actividades,
5. Participa en las reuniones del proyecto según sea necesario y ayuda a resolver problemas,
6. Participa en la reunión de la revisión final del proyecto durante la recopilación de Lecciones Aprendidas.

**6.3.10 El Proveedor de Prestación de Servicios (PPS)**

(183) El PPS se seleccionará entre empresas israelíes o de la UE/EE.UU. BRIDGIN y el PP acuerdan que este PPS dependerá principalmente de los subcontratistas locales de IPC, estrictamente en línea con los acuerdos firmados entre BRIDGIN y este PS.

(184) El PPS asume la responsabilidad general de las operaciones de las infraestructuras y representa los intereses de quienes diseñan, gestionan e implementan (o subcontratan) las operaciones.

**(185) Responsabilidades del PPS:**

UDC: (visto  
bueno/revisado)



BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

cuarenta y nueve (39) n

1. Asume la responsabilidad general por las operaciones de las infraestructuras y el servicio y/o productos del Programa solicitados por el PP durante la Fase de Operación,
2. Moviliza los recursos necesarios del lado del proveedor y designa al Gerente de Operaciones (GP),
3. Aprueba los objetivos de cualquier actividad subcontratada y productos durante la Fase de Operación y se hace responsable del desempeño del contratista,
4. Trabaja en estrecha coordinación con el GA para generar un modelo de gestión que contribuya a que los servicios prestados por el PCIS sean eficientes y efectivos.

Página 40 de 40

UDC: (visto  
bueno/revisado)

BRIDGIN: (visto  
bueno/revisado)

Fin de la Traducción

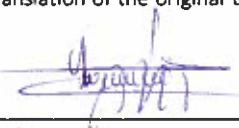


Wanda (uo) n

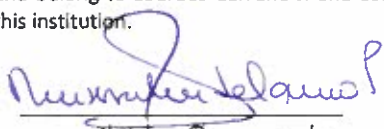


Yo, Lourdes Carreño J. y Yo, Lorena Narváez C., mediante la presente certificamos que, como traductoras nominadas en español e inglés por el Departamento de Idiomas de la Universidad de Cuenca, hemos traducido este documento y podemos dar fe que es una traducción exacta y completa del documento original en inglés que se nos fue entregado. / I, Lourdes Carreño J. and I, Lorena Narváez C., hereby attest that we are translators appointed by the Department of Languages of the University of Cuenca for Spanish and English, that we have translated the above document, and that to the best of our knowledge, ability, and belief this translation is a true, accurate, and complete translation of the original English document that was provided to us.

  
maria.carreno@ucuenca.edu.ec

  
lorena.narvaez@ucuenca.edu.ec

Yo, Monserrath Solano Palacios, Secretaria-Abogada del Departamento de Idiomas de la Universidad de Cuenca, certifico que las firmas que preceden son auténticas y pertenecen a Lourdes Carreño J. y Lorena Narváez C., profesoras y traductoras que laboran actualmente en esta Institución. / I, Monserrath Solano Palacios, Registrar of the Department of Languages of the University of Cuenca hereby attest that the signatures above are authentic and belong to Lourdes Carreño J. and Lorena Narváez C., Teachers and Translators currently working in this institution.

  
monserrath.solano@ucuenca.edu.ec



Tramitado por/ Processed by: Tatiana Andrade  
Fecha/Date: 9 de noviembre de 2020



