

## ACTA NRO. 001-RI-ISC-CFNGYE-004-2020

### ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DEL PROCESO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA NRO. RI-ISC-CFNGYE-004-2020 CUYO OBJETO ES LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CFN B.P.

En la ciudad de Guayaquil, a los 23 días del mes de junio del año 2020, siendo las 10h00, se procede con la elaboración del Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, dentro del proceso de **Invitación y Selección para la contratación de Servicios de Consultoría Nro. RI-ISC-CFNGYE-004-2020** cuyo objeto es la **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CFN B.P.**

Comparecen a la sesión, la Ing. Ma. Cristina Aguirre Valverde, en calidad de Presidente del Comité Especial de Contratación, el Econ. Guido González Cáceres, como Titular del área requirente, la Ing. Ilse Icaza Días, Profesional afin al objeto de la contratación, la Ing. María Elisa Gherardi Álava, como delegada de la Gerencia de Presupuesto y Control. Asiste como funcionaria invitada, la Econ. Sandy Cano Intriago, funcionaria de la Subgerencia de Compras Públicas.

Luego de haber constatado que existe el quórum reglamentario de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., que señala: “[...] Para la realización de los procesos de Invitación y Selección; y, Selección de Ofertas, la Institución conformar en cada caso, un Comité Especial de Contratación que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada procedimiento de contratación, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto.”, la Presidente declara instalada la sesión, y solicita se dé lectura del orden del día:

1. Designar al (la) secretario (a) del Comité Especial de Contratación para el proceso de contratación de Invitación y Selección para la contratación de Servicios de Consultoría Nro. RI-ISC-CFNGYE-004-2020.
2. Conocer y resolver las preguntas realizadas por los oferentes en el proceso de contratación de Invitación y Selección para la contratación de Servicios de Consultoría Nro. RI-ISC-CFNGYE-004-2020.
3. Realizar aclaraciones y/o modificaciones a los pliegos en el proceso de contratación de Invitación y Selección para la contratación de Servicios de Consultoría Nro. RI-ISC-CFNGYE-004-2020.
4. Varios.

### PUNTO UNO.- DESIGNAR AL (LA) SECRETARIO (A) DEL COMITÉ ESPECIAL DE CONTRATACIÓN

Toma la palabra la señora Presidente, respecto a la designación del Secretario del Comité Especial de Contratación dentro de este proceso, y pone en consideración de los miembros, la moción para el cargo de Secretaria, a la Econ. Sandy Cano Intriago, funcionaria de la Subgerencia de Compras Públicas, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P. Acto seguido, los miembros del Comité especial de contratación aprueban la moción y resuelven por unanimidad designar a la referida funcionaria, para que actúe como Secretaria del Comité Especial del proceso de Invitación y Selección para la contratación de Servicios de Consultoría Nro. RI-ISC-CFNGYE-004-2020 cuyo objeto es la

**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CFN B.P.**

**PUNTO DOS.- CONOCER Y RESPONDER LAS PREGUNTAS REALIZADAS POR LOS OFERENTES**

El artículo 87 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P, indica: *“Preguntas, respuestas y aclaraciones.- Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la Institución a través de los medios establecidos en el respectivo pliego [...]”*.

De acuerdo a lo manifestado, en concordancia con lo estipulado en las Condiciones Particulares de los Pliegos, y en cumplimiento del cronograma establecido para el presente proceso de contratación, mismo que se encuentra publicado en la página web de la CFN B.P. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>), se verifica que los oferentes invitados a participar, realizaron las siguientes preguntas, dentro del proceso Nro. RI-ISC-CFNGYE-004-2020 cuyo objeto es la **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CFN B.P.:**

**Pregunta 1:**

*¿Acerca del requisito Trainer. El certificado que avala la condición puede ser sobre cualquiera de las normas ISO 27001, ISO 22301, ¿ISO 31000 o ISO 20000?*

**Respuesta 1:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.2.2.1., respecto al GERENTE DEL PROYECTO, se otorgarán un total de 50 puntos, al personal técnico que presente las certificaciones y/o títulos académicos, de acuerdo a lo detallado a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Puntaje</b>
ITIL (Foundation) / COBIT Foundation	5
Certified Trainer	5
Certificación/Programa/Diplomado en: Administración de Riesgos (Gestión de Riesgos, Riesgos Bancarios, Riesgos Organizacionales, Riesgos Empresariales, Riesgos Operativos, Gobierno Corporativo).	5
Título de 4º nivel en (Seguridad Informática, Sistemas de Información, Administración de Empresas, Administración de Riesgos, Riesgos Bancarios)	8
ISO 31000 Lead Risk Manager	9
ISO 27001 Lead Auditor/CISA/CRISC	9
ISO 22301 Lead Auditor	9
<b>Total</b>	<b>50</b>

En el caso de la certificación solicitada denominada *“Certified Trainer”*, ésta puede ser sobre cualquier de las normas ISO solicitadas, siendo estas ISO 31000 Lead Risk Manager, ISO 27001 Lead Auditor/CISA/CRISC, ISO 22301 Lead Auditor, o ISO superiores.

**Pregunta 2:**

*¿Los Índices Financieros señalados en el formulario 4 deben ser incluidos en el documento Oferta Económica también llamado Sobre 2? ¿O este formulario debe ser incluido en la Oferta Técnica también llamado Sobre 1?*

**Respuesta 2:**

El formulario Nro. 4 correspondiente a los Índices Financieros deberá estar contenido en el Sobre Nro. 1 (Oferta Técnica).

El formulario Nro. 5 correspondiente a la oferta económica deberá estar contenido en el Sobre Nro. 2 (Oferta Económica).

**Pregunta 3:**

*¿En cuanto al cumplimiento de Requisitos Mínimos el significado del carácter "/" significa "o"? Es decir, por ejemplo: ISO 27001 Lead Auditor/CISA/CRISC significa ISO 27001 Lead Auditor o CISA o CRISC? ¿Por tanto, se debe tener cualquiera de las certificaciones señaladas para cumplir el requisito?*

**Respuesta 3:**

El carácter "/" quiere decir "o". En el caso mencionado sobre la certificación ISO 27001 Lead Auditor/CISA/CRISC, se refiere a que si el oferente cuenta con una de las 3 cumple con la certificación requerida en esa línea.

**Pregunta 4:**

*¿Cuándo el proveedor posee una certificación superior a la requerida, también se está cumpliendo con el requisito mínimo? Por ejemplo: ¿Certificación ISO 31000 Senior Lead Manager es igual o equivalente a ISO 31000 Lead Risk Manager?*

**Respuesta 4:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso numeral 4.2.2.1., respecto al GERENTE DEL PROYECTO, entre las certificaciones solicitadas se encuentra la denominada "ISO 31000 Lead Risk Manager", sin embargo, si el oferente presenta la certificación "ISO 31000 Senior Lead Manager", es válido y se otorga el puntaje correspondiente, ya que ésta es una certificación superior a la requerida.

**Pregunta 5:**

*¿Se debe sumillar todas las hojas de los sobres 1 Oferta Técnica y del sobre 2 Oferta Económica? ¿O solo es necesaria la firma correspondiente en los formularios respectivos?*

**Respuesta 5:**

Se deben sumillar todas las hojas de la oferta técnica y económica, es decir se debe sumillar la oferta en su totalidad.

**Pregunta 6:**

*¿La firma electrónica usualmente se emplea por documento. ¿Dado que los formularios estarán embebidos en los documentos, solo haría falta firmar electrónicamente el sobre 1 o documento de Oferta Técnica y el sobre 2 Oferta económica? ¿O de igual manera se debe firmar cada formulario y luego escanear la hoja respectiva de la firma y además firmar electrónicamente el documento? ¿Es decir, se tendrían 2 tipos de firma?*

**Respuesta 6:**

El oferente deberá firmar digital o físicamente cada documento en el cual exija su firma, ya sean formularios o demás documentos solicitados en la oferta. Es necesario mencionar que la convocatoria del procedimiento en su numeral 5 establece: "Las ofertas técnicas y económicas

*también podrán ser presentadas de manera física en las oficinas de la CFN B.P. Matriz Guayaquil ubicadas en la Av. 9 de octubre #200 y Pichincha, hasta las 15h00 del día 07 de julio de 2020”.*

**Pregunta 7:**

*¿El Formulario 3 no aplica de ser presentado porque es un proceso llevado con personas naturales y no personas jurídicas. ¿Es correcto lo que se indica?*

**Respuesta 7:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.1. Integridad de la oferta, se establece un total de 11 (once) formularios, entre los cuales se encuentra el Formulario Nro. 3 correspondiente a Nómina de Socio (s), Accionista (s) o Partícipe (s) Mayoritarios; en tal sentido, en caso de que el oferente sea persona natural, éste formulario no aplica, sin embargo si se deberá firmar. De esa misma forma los oferentes deberán proceder en cuanto a los demás formularios en los cuales la condición no aplique.

**Pregunta 8:**

*¿El formulario 6 debe ser incluido en el documento de la oferta técnica o sobre 1?*

**Respuesta 8:**

El Formulario Nro. 6 Correspondiente a la Metodología y Cronograma de Ejecución corresponde al sobre 1, esto es, la Oferta Técnica.

**Pregunta 9:**

*¿Todos los formularios deben ser incluidos como parte del documento de la Oferta Técnica salvo los formularios 4 y 5? ¿Estos formularios 4 y 5 deben ser parte del documento Oferta Económica o Sobre 2?*

**Respuesta 9:**

El formulario Nro. 4 correspondiente a los Índices Financieros deberá estar contenido en el Sobre Nro. 1 (Oferta Técnica).

El formulario Nro. 5 correspondiente a la oferta económica deberá estar contenido en el Sobre Nro. 2 (Oferta Económica).

**Pregunta 10:**

*¿Se acreditan los títulos universitarios basta incluir la consulta de títulos impresa del SENESCYT en la oferta técnica?*

**Respuesta 10:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.3. Experiencia del personal técnico, se requiere presentar a un Gerente de Proyecto el cual cuente con Tercer nivel con título en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas e informática/ Seguridad de la Información/ Administración de empresas/ Sistemas de Información/ Sistemas o Telecomunicaciones. En cuyo caso se deberá adjuntar la impresión de la página del SENESCYT en la cual se verifique su nivel de educación.

**Pregunta 11:**

*¿Se requiere presentar solo 2 documentos que incluyan todos los formularios?*

**Respuesta 11:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.1. Integridad de la oferta, se establece un total de 11 (once) formularios, mismos que deberán ser presentados como parte

de la oferta técnica y económica, los cuales deberán estar debidamente suscritos ya sea física o digitalmente.

**Pregunta 12:**

*¿Para el caso de los títulos el término Informática es un símil de Computación? Es decir Ing. en Informática es equivalente a Ing. en Computación.*

**Respuesta 12:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.3. Experiencia del personal técnico, se requiere presentar a un Gerente de Proyecto el cual cuente con Tercer nivel con título en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas e informática/ Seguridad de la Información/ Administración de empresas/ Sistemas de Información/ Sistemas o Telecomunicaciones; en tal sentido, se aclara que la Ingeniería en Computación es similar a la Ingeniería en Informática.

**Pregunta 13:**

*¿Los términos Seguridad Informática y Seguridad de la Información son términos similares en el pliego?*

**Respuesta 13:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.3. Experiencia del personal técnico, se requiere presentar a un Gerente de Proyecto el cual cuente con Tercer nivel con título en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas e informática/ Seguridad de la Información/ Administración de empresas/ Sistemas de Información/ Sistemas o Telecomunicaciones; en tal sentido, se aclara que la Ingeniería en Seguridad de la Información es similar a Ingeniería en Seguridad Informática.

**Pregunta 14:**

*¿En el caso del formulario 10 si el Oferente y el Gerente de Proyecto son la misma persona, se debe incluir 2 formularios 10 o basta solo incluir 1 formulario 10?*

**Respuesta 14:**

Es suficiente con detallar un Formulario Nro. 10.

**Pregunta 15:**

*¿En el caso del formulario 11 Hoja de Vida, ¿se puede incluir secciones adicionales como artículos científicos, experiencia docente, certificaciones adicionales a las exigidas en el pliego?*

**Respuesta 15:**

Es posible anexar secciones adicionales a fin de exponer la experiencia obtenida.

**Pregunta 16:**

*¿Adicionalmente, conforme se menciona en el punto 1.7 del procedimiento de Contratación solicito se considere como requisito para los proveedores contar con certificaciones adicionales que acrediten su experticia en Gestión de Proyectos, que en este caso en particular se justifica por la inversión económica y duración del proyecto. Las certificaciones sugeridas para ser incluidas en el Pliego son:*

- *Project Management Professional PMP*
- *Risk Management Professional RMP*

*Ambas certificaciones son emitidas por el Project Management Institute PMI, organismo de alto prestigio internacional en la acreditación de profesionales en Gestión de Proyectos. Este organismo valida el conocimiento y también la experiencia del profesional en la Gestión de*

*Proyectos. Además de conminar el apego a un código de ética profesional en la gestión de proyectos. La inclusión y valoración de estos requisitos sugeridos para el Gerente de Proyecto suma positivamente en la validación de las competencias de los Oferentes y no tiene impacto en los presupuestos del proyecto.*

**Respuesta 16:**

Lo solicitado implicaría una modificación a los términos de referencia, lo cual afectaría a los tiempos de ejecución del proyecto, por tal motivo no es posible.

**Pregunta 17:**

*¿En la carta de invitación personalizada se menciona una Resolución de Inicio, pero la misma no se encuentra en los documentos enviados en el email de la invitación. ¿Dónde se puede obtener ese documento faltante, si fuera relevante para la preparación de las ofertas?*

*Anexos:*

- Términos de referencia
- Anexos
- Pliegos
- Formularios
- Requisitos mínimos
- Resolución de Inicio

**Respuesta 17:**

La Resolución de Inicio, es el documento mediante el cual la máxima autoridad de la CFN B.P. o su delegado da inicio al proceso de contratación, por lo cual no infiere en las especificaciones técnicas del proyecto, sin embargo, ésta resolución se encuentra publicada en la página web oficial de la CFN B.P. ([www.cfn.fin.ec/cfn-contrata](http://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata)) para conocimiento de los oferentes.

**Pregunta 18:**

*¿Con respecto al **FORMULARIO 3 NÓMINA DE SOCIO (S), ACCIONISTA (S) O PARTÍCIPE (S) MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS OFERENTES**, siendo mi caso el de un profesional independiente: ¿es suficiente con dejar en blanco los espacios que no apliquen? ¿Debo adjuntar alguna explicación en el párrafo o en documento adjunto aclaratorio? ¿el mismo criterio puedo aplicar para otro tipo de información de equivalentes características que se requiera en otros formularios?*

**Respuesta 18:**

De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.1. Integridad de la oferta, se establece un total de 11 (once) formularios, entre los cuales se encuentra el Formulario Nro. 3 correspondiente a Nómina de Socio (s), Accionista (s) o Partícipe (s) Mayoritarios; en tal sentido, en caso de que el oferente sea persona natural, éste formulario no aplica, sin embargo si se deberá firmar. De esa misma forma los oferentes deberán proceder en cuanto a los demás formularios en los cuales la condición no aplique.

**Pregunta 19:**

*¿Con respecto al **FORMULARIO 5 OFERTA ECONÓMICA (SOBRE N° 2)**, siendo la consultoría una actividad de gestión y transferencia de conocimiento actualizado; con una duración de más de seis meses para este proyecto; que incluye tópicos que cambian de trimestre a trimestre por nuevas versiones de los marcos; estándares internacionales, modelos, para la gestión de la seguridad de la información y la gestión del riesgo operacional; y siendo además relevante que como resultado lo que se implemente deje a CFN con las definiciones actualizadas en cuanto al contexto global; entonces considero necesario incluir en la lista de los costos*

*directos algunos costos importantes como: actividades de actualización de conocimiento, compra de literatura actualizada, suscripción de membresías a organizaciones de clase mundial en las que se producen las nuevas versiones de los marcos, modelos, estándares necesarios para este proyecto. ¿Puedo incluir esos rubros bajo al rubro Reproducciones, en la lista?*

**Respuesta 19:**

Conforme a lo mencionado, estos rubros no deben de formar parte del proyecto en mención, más bien, pueden ser entregables o anexos en la última fase de proyecto, como recomendaciones de mejora continua.

**Pregunta 20:**

*¿Con respecto al **FORMULARIO 6 METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**, la **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** se basa en una metodología con avances deductivos en los cuales los resultados del paso previo son insumos imprescindibles para el desarrollo del paso siguiente; los resultados previos **DEBEN SER APROBADOS OFICIALMENTE** para que se consideren insumos validos en los pasos siguientes y no se introduzca un riesgo de que más adelante en el tiempo nuevos funcionarios o funcionarios recién designados desestimen los resultados en ese presente futuro. Entonces las preguntas son: ¿Quién en CFN aprobará los resultados de cada etapa o paso metodológico durante el proceso de implementación? Los tiempos de espera para esa aprobación ¿Cuentan en el tiempo total del proyecto?*

**Respuesta 20:**

Los resultados de cada etapa del proyecto deben de ser aprobados por el Comité de Administración Integral de Riesgos, y el Administrador del Contrato. Es importante mencionar que el periodo para la aprobación de cada etapa se encuentra incluido en el plazo total del proyecto.

**Pregunta 21:**

*¿En la lista de Requisitos Mínimos, en los puntos 2 y 3 se menciona la experiencia mínima del personal técnico con un puntaje; pero si presento la oferta como profesional independiente que se propone para dedicarse al proyecto tiempo completo no requeriré un personal técnico complementario, pues he revisado el alcance y cualquier apoyo extra que necesite será mínimo para este proyecto. Si no presento personal técnico: ¿Perderé el puntaje por no incluir personal técnico en el concurso?*

**Respuesta 21:**

En caso de que los oferentes participen como personas naturales y actúen a su vez como personal técnico, éstos deberán presentar toda la documentación probatoria solicitada en cuanto a la Experiencia del Oferente y la Experiencia del Personal Técnico respectivamente. Los oferentes no disminuirán ni sumarán puntos si actúan a la misma vez como personal técnico. Sucederá de la misma manera si los oferentes participan como personas jurídicas.

## **PUNTO TRES.- ACLARACIONES A LOS PLIEGOS**

El Artículo 20 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., señala: “*Preguntas, respuestas y aclaraciones.- [...] la máxima autoridad, su delegado o el comité especial de contratación, según el caso, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, a través de aclaraciones podrán modificar los pliegos, siempre que no alteren el*

objeto del contrato y el presupuesto referencial de los mismos. Las aclaraciones se publicarán o notificarán a través del mecanismo establecido en los pliegos. Asimismo, si se decidiera un cambio del cronograma original se notificará a todos los interesados a través del mecanismo establecido en los pliegos”.

Por lo expuesto, el Comité Especial de Contratación, procede a realizar las siguientes aclaraciones en el pliego del proceso de contratación, en el siguiente sentido:

**Aclaración 1:** Los pliegos del proceso en su numeral 4.2.2.1., indican que respecto al GERENTE DEL PROYECTO, se otorgarán un total de 50 puntos, al personal técnico que presente las certificaciones y/o títulos académicos, de acuerdo a lo detallado a continuación:

Descripción	Puntaje
ITIL (Foundation) / COBIT Foundation	5
Certified Trainer	5
Certificación/Programa/Diplomado en: Administración de Riesgos (Gestión de Riesgos, Riesgos Bancarios, Riesgos Organizacionales, Riesgos Empresariales, Riesgos Operativos, Gobierno Corporativo).	5
Título de 4º nivel en (Seguridad Informática, Sistemas de Información, Administración de Empresas, Administración de Riesgos, Riesgos Bancarios)	8
ISO 31000 Lead Risk Manager	9
ISO 27001 Lead Auditor/CISA/CRISC	9
ISO 22301 Lead Auditor	9
<b>Total</b>	<b>50</b>

En tal sentido, en el caso de la certificación solicitada denominada “*Certified Trainer*”, se aclara que ésta puede ser sobre cualquiera de las normas ISO solicitadas, siendo estas ISO 31000 Lead Risk Manager, ISO 27001 Lead Auditor/CISA/CRISC, ISO 22301 Lead Auditor o ISO superiores.

**Aclaración 2:** De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso numeral 4.2.2.1., respecto al GERENTE DEL PROYECTO, entre las certificaciones solicitadas se encuentra la denominada “*ISO 31000 Lead Risk Manager*”, sin embargo, si los oferentes presentan la certificación “*ISO 31000 Senior Lead Manager*”, es válido y se otorga el puntaje correspondiente, ya que ésta es una certificación superior a la requerida.

**Aclaración 3:** De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.1. Integridad de la oferta, se establece un total de 11 (once) formularios, entre los cuales se encuentra el Formulario Nro. 3 correspondiente a Nómina de Socio (s), Accionista (s) o Partícipe (s) Mayoritarios; en tal sentido, se aclara que en caso de que el oferente sea persona natural, éste formulario no aplica, sin embargo si se deberá firmar. De esa misma forma los oferentes deberán proceder en cuanto a los demás formularios en los cuales la condición no aplique.

**Aclaración 4:** De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.3. Experiencia del personal técnico, se requiere presentar a un Gerente de Proyecto el cual cuente con Tercer nivel con título en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas e informática/ Seguridad de la Información/ Administración de empresas/ Sistemas de Información/ Sistemas o

Telecomunicaciones; en tal sentido, se aclara que la Ingeniería en Computación es similar a la Ingeniería en Informática.

**Aclaración 5:** De acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso en su numeral 4.1.3. Experiencia del personal técnico, se requiere presentar a un Gerente de Proyecto el cual cuente con Tercer nivel con título en cualquiera de las siguientes especialidades: Sistemas e informática/ Seguridad de la Información/ Administración de empresas/ Sistemas de Información/ Sistemas o Telecomunicaciones; en tal sentido, se aclara que la Ingeniería en Seguridad de la Información es similar a Ingeniería en Seguridad Informática.

**Aclaración 6:** Se aclara que en caso de que los oferentes participen como personas naturales y actúen a su vez como personal técnico, éstos deberán presentar toda la documentación probatoria solicitada en cuanto a la Experiencia del Oferente y la Experiencia del Personal Técnico respectivamente. Los oferentes no disminuirán ni sumarán puntos si actúan a la misma vez como personal técnico. Sucederá de la misma manera si los oferentes participan como personas jurídicas.

**PUNTO CUATRO.- VARIOS**

No habiendo puntos varios que tratar, se da por terminada la sesión, siendo las 11h00, concediéndose el tiempo necesario para la redacción de la presente acta, la que una vez elaborada y conocida por los miembros del Comité Especial de Contratación, es aprobada por unanimidad, para constancia de lo cual firman en unidad de acto.

Ing. Ma. Cristina Aguirre Valverde  
**PRE SIDENTE**

Econ. Guido González Casares  
**TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE**

Ing. Ilse Ycaza Díaz  
**PROFESIONAL AFÍN AL OBJETO  
DE LA CONTRATACIÓN**

Econ. Sandy Cano Intriago  
**SECRETARIA**

Ma. Elisa Gherardi Alava  
**DELEGADA DEL GERENTE DE PRESUPUESTO Y CONTROL**