

**TÉRMINOS DE REFERENCIA ARRENDAMIENTO DE LA OFICINAS 81
PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. UBICADA EN
EL OCTAVO PISO DEL EDIFICIO BANCO PICHINCHA.**

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Corporación Financiera Nacional B.P. tiene como misión y visión, impulsar el desarrollo del país financiando los sueños de los ecuatorianos y ser la mejor banca de desarrollo productivo de América Latina.

En concordancia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Financiera Nacional B.P. dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales se encuentra la de *“Asesorar la viabilidad de arrendamiento y/o venta de bienes propios, adjudicados o recibidos en dación de pago a nivel nacional”*.

Mediante escritura pública inscrita el 13 de febrero de 1978, extendida ante el notario de Quito, doctor Miguel Ángel Altamirano Arellano, se celebró la compraventa de las oficinas 81 y 91 de los pisos octavo y noveno del edificio Banco Pichincha, ubicado en las calles Pichincha 307 y 9 de Octubre, a favor de La Corporación Financiera Nacional.

Mediante oficios Nro. FP-G-684/2018 de fecha 19 de junio de 2018 y FP-G-839/2018 de fecha 13 de julio de 2018, el Ab. Juan Carlos Jairala Reyes, Gerente General de Fiduciaria del Pacífico S.A., solicitó al Gerente General de la Corporación Financiera Nacional B.P. que se viabilice una figura legal para que se otorgue a dicha institución la oficina y mobiliario actual de la oficina 81 del piso 8 del Edificio Banco Pichincha en la ciudad de Guayaquil, que pertenece a la CFN B.P. El pago de los servicios básicos, alcuotas del edificio y demás gastos pertinentes serían cubiertos por Fidupacífico, con la intención de disminuir sus gastos administrativos como empresa que maneja fondos públicos.

Mediante Oficio CFN-B.P.-SNBS-2018-0073-O de fecha 01 de agosto de 2018, se solicitó al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – Inmobiliar, el pronunciamiento e informe técnico para viabilizar la entrega de la mencionada oficina a Fidupacífico, dado que la Corporación Financiera Nacional B.P. es propietaria del 98,54% del capital suscrito y pagado de la compañía Fiduciaria del Pacífico S.A. Fidupacífico, de conformidad con los certificados emitidos por Fidupacífico S.A. y la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros; constituyéndose en subsidiaria o filial de la CFN B.P. de conformidad con el artículo 164 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.

Mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-CZ8-2018-1766-O de fecha 14 de agosto de 2018, recibido con documento externo CFN-B.P.-SNBS-2018-0012-E, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público indicó: *“(…) de acuerdo al análisis técnico el inmueble se encuentra en perfectas condiciones para ser utilizado en base al requerimiento hecho por la FIDUCIARIA DEL PACIFICO S.A. FIDUPACIFICO; siendo esta una compañía que se maneja como entidad de derecho privado la figura jurídica que se recomienda es el arriendo”*.

Mediante Oficio CFN-B.P.-GDAD-2018-0291-O de fecha 16 de agosto de 2018, se solicitó la reconsideración sobre el uso del inmueble propiedad de CFN B.P., a favor de la compañía *Fiduciaria del Pacífico S.A. Fidupacífico*, respecto a la figura jurídica de arriendo, y requirió al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, se considere la figura de comodato o convenio de uso.

Mediante oficio INMOBILIAR-CZ8-2018-2456-O del 19 de octubre de 2018, recibido con documento externo CFN-B.P.-GDAD-2018-0077-E, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público indicó: *"(...) la figura de comodato o convenio de uso para ser otorgado a CFN no resulta viable, ya que FIDUPACIFICO S.A. no es una entidad de derecho público ni puede ser considerada como tal, y como persona jurídica de derecho privado no cumple con la presentación de un servicio público, ni delegación otorgada de acuerdo con la ley, que se relacione con una mejor prestación de un servicio público que favorezca el interés social, como lo establece el artículo 163 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes y existencias del Sector Público"*

Considerando el dictamen de INMOBILIAR y acorde a la Ley de Inquilinato que establece: *"Art. 17.- LIMITE MAXIMO PARA LAS PENSIONES DE ARRENDAMIENTO.- La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana"*.

Mediante Memorando CFN-B.P.-SBSG-2020-1715-M, de fecha 04 de agosto de 2020, la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales, emitió el informe sobre la entrega en arrendamiento de la Oficina 81 ubicada en el piso 8 del edificio Banco Pichincha, en el que se indica: *"(...) En virtud que tenemos una alícuota mensual cerca de los \$650.00, se considera estipular un canon de arriendo mensual por el valor de \$450.00, obteniendo como resultado un total a cancelar de \$1,100.00 aproximados, los cuales están dentro del valor de mercado y por debajo de la máxima indicado en la ley de inquilinato"*, y a su vez se solicitó criterio jurídico sobre la viabilidad de la figura jurídica.

Mediante Memorando CFN-B.P.-GEJU-2020-0235-M de fecha 06 de agosto de 2020, la Gerencia jurídica de la CFN B.P. remitió su análisis jurídico con respecto a la consulta de arriendo a FIDUFACIPICO S.A. en la cual señala lo siguiente: *"(...) podrá celebrar con la CFN B.P., únicamente contrato de arriendo, por un canon de alquiler conforme lo estipula la Ley de Inquilinato, valor que no puede exceder el límite máximo para dichas pensiones de arrendamiento, de acuerdo a lo establecido en la norma ibídem, artículo 17; no obstante pudiendo acogerse al procedimiento establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, artículo 65, salvo mejor criterio de la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales de la CFN B.P., acorde a sus competencias, quien además creará las condiciones específicas para dar en arriendo, las cuales deberán ser publicadas en el portal web de compras públicas."*

Bajo estas consideraciones, la CFN B.P. necesita realizar el proceso de "ARRENDAMIENTO DE LA OFICINAS 81 PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. UBICADA EN EL OCTAVO PISO DEL EDIFICIO BANCO PICHINCHA", el mismo que debe cumplir con todos los requerimientos de los presentes términos de referencia.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA 81 PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. UBICADA EN EL OCTAVO PISO DEL EDIFICIO BANCO PICHINCHA.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- Optimizar los recursos públicos, obteniendo un ingreso por arriendo de un bien que se encuentra improductivo para la institución.

- Mantener en buen estado la oficina 81 ubicada en el edificio Banco Pichincha, sin costo para la CFN B.P.
- Mantener al día el pago de impuestos prediales y servicios básicos, ya que serán a cuenta del arrendatario.

4. METODOLOGÍA

- Previo al inicio del contrato ambas parte deberán suscribir un acta de entrega recepción por los espacios y equipos a ser entregados por CFN B.P. El Arrendatario deberá dar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes descrito en dicha acta.
- El arrendatario deberá cancelar a la CFN B.P. el canon mensual de arrendamiento por el valor de USD\$401.79 (Cuatrocientos un 79/100) Dólares de los Estados Unidos de América más IVA, de manera mensual por el plazo del contrato.
- El arrendatario deberá efectuar los pagos en Pagaduría de la CFN B.P. Matriz Guayaquil, mediante cheque o transferencia bancaria a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P. hasta los días 20 de cada mes, en la cuenta que se designe para el efecto. La cual será descrita en el acta de entrega recepción
- El arrendatario deberá efectuar los pagos mensuales por concepto de alcúotas directamente a la administración del edificio Banco Pichincha, a partir de la suscripción del contrato. Hasta el 30 de cada mes deberán remitir copia de comprobante de pago al administrador del contrato en CFN B.P.
- Todas las comunicaciones respecto al inmueble arrendado deberán se canalizadas mediante el Administrador del Contrato.
- En caso de que la CFN B.P. decidiere dar por terminado el Contrato en forma unilateral, el arrendatario no tendrá derecho a indemnizaciones o reclamo alguno, siempre y cuando se le notifique por lo menos con treinta (30) días de anticipación.
- En caso de que el arrendatario decidiera dar por terminado unilateralmente el contrato, deberá comunicarlo a la CFN B.P. por lo menos con (30) días de anticipación, y la CFN B.P. contará con 30 días adicionales para revisar y aceptar dicha condición y posteriormente realizar los trámites pertinentes de ley para extinguir la obligación contractual.
- En caso de existir mora en el pago del canon mensual de arrendamiento, se faculta al Arrendador para que realice el desahucio correspondiente.

5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

5.1. ESPECIFICACIONES DE INMUEBLE:

- **Área de oficina:** 550 metros cuadrados.
- **Ubicación:** Oficina 81 del Edificio Banco Pichincha 9 de Octubre y Pichincha 307
- **Estructura y pisos:** De hormigón, pared mampostería, ventanas de aluminio, piso de porcelanato.
- **Instalaciones:** De agua potable y luz eléctrica en perfecto estado funcionamiento.
- **Adaptabilidad de espacios:** Infraestructura apta para atención a usuarios, cuenta con mamparas y divisiones de oficina.
- **Estado:** Bueno.

5.2. CONDICIONES DEL INMUEBLE:

- Se encuentra en buen estado de mantenimiento.
 - Está distribuido en varias oficinas y módulos prefabricados.
 - Cuenta con instalaciones especiales, equipo de central de aire acondicionado, equipamiento para control y prevención de incendios, guardianía privada.
 - Cuenta con 6 baterías sanitarias: 3 para damas y 3 para caballeros, puntos de agua y desagüe, en buen estado de funcionamiento.
 - Cuenta con puntos de energía eléctrica y tomas especiales.
 - Para acceso, el Edificio tiene 2 ascensores y una escalera de emergencia construida en hormigón armado.
 - Las vías de acceso al inmueble son asfaltadas y se encuentran en buen estado de circulación.
 - El inmueble está implantado en un sector comercial, administrativo, institucional y zona bancaria.
 - El inmueble cuenta con condiciones de limpieza favorable y lista para su utilización inmediata.
- El detalle de los bienes estarán incluido en el acta de entrega recepción del bien inmueble (Oficina)

6. ALCANCE

Se requiere efectuar el arrendamiento de la oficina 81 ubicada en el octavo piso del Edificio Banco Pichincha, por el plazo de dos años.

7. CANON DE ARRENDAMIENTO

Mediante Memorando Nro. CFN-B.P.-SBSG-2020-1715-M, de fecha 04 de agosto de 2020, la Subgerencia de Bienes y Servicios Generales, emitió el informe sobre la entrega en arrendamiento de la Oficina 81 ubicada en el piso 8 del edificio Banco Pichincha, en el que se indica: "(...) En virtud que tenemos una alícuota mensual cerca de los \$650.00, se considera estipular un canon de arriendo mensual por el valor de \$450.00, obteniendo como resultado un total a cancelar de \$1,100.00 aproximados, los cuales están dentro del valor de mercado y por debajo de la máxima indicado en la ley de inquilinato", y a su vez se solicitó criterio jurídico sobre la viabilidad de la figura jurídica.

Por lo expuesto, a continuación se detalla el valor determinado para el canon arrendamiento:

NRO.	DESCRIPCIÓN	V. TOTAL
1	ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA 81 PROPIEDAD DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P. UBICADA EN EL OCTAVO PISO DEL EDIFICIO BANCO PICHINCHA	\$401.79
	SUBTOTAL	\$401.79
	IVA 12%	\$48.21
	TOTAL	\$450.00

El oferente deberá ofertar un valor igual o mayor al canon establecido en el presente documento.



8. PLAZO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación es de 2 años contados a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción del bien inmueble.

Este plazo podrá ser renovado en caso de persistir la necesidad Institucional, de conformidad con el artículo 368 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072 de fecha 31 de agosto de 2016, que señala: "Plazo.- El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dará, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad, ser renovado...", y acorde con lo establecido en el Artículo 94 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., que expresa "Plazo del contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dará, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad, ser renovado".

9. FORMA DE PAGO

El arrendatario cancelará el valor establecido como canon de arrendamiento, esto es por USD\$401.79 (Cuatrocientos un 79/100) Dólares de los Estados Unidos de América más IVA, de manera mensual, por el plazo del contrato.

Deberá estar acorde al procedimiento para notificación y cobro de arriendos y gastos comunales en los inmuebles de propiedad de la CFN B.P.; y entrega en comodato ad-18 que establece:

La CFN B.P. emitirá la factura correspondiente al cobro del canon al arrendatario, dentro de los 5 primeros días de cada mes; para lo cual el arrendatario tendrá máximo hasta los 20 días del mes para realizar el pago.

El arrendatario deberá efectuar los pagos en Pagaduría de la CFN B.P. Matriz Guayaquil, mediante cheque o transferencia bancaria a favor de la Corporación Financiera Nacional B.P. hasta los días 20 de cada mes, en la cuenta que se designe para el efecto.

10. DATOS DEL PROVEEDOR SUGERIDO

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 95 del Reglamento de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., por razones de oportunidad, y dado que FIDUPAFICO es una subsidiaria de la CFN B.P., que cuenta con el 98.54% de sus acciones, que el arrendamiento de la oficina beneficia a ambas instituciones por razones económicas y favorece los intereses del grupo financiero, y a su vez se cuenta con criterio jurídico y dictamen técnico favorable de INMOBILIAR, se sugiere realizar la invitación con la empresa detallada a continuación:

- **Nombre Comercial:** Fiduciaria Del Pacifico S.A. Fidupacifico
- **Ruc:** 0991293396001
- **Razón Social:** Fiduciaria Del Pacifico S.A. Fidupacifico
- **Representante Legal:** Jairala Reyes Juan Carlos
- **Cedula:** 0908853740

II. OTROS PARAMETROS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

- En la oferta el oferente deberá presentar la siguiente documentación:
 - Copia del RUC del oferente

- Copia del Nombramiento del Representante Legal
- Copia de cédula y certificado de votación actualizado del Representante Legal
- Carta de compromiso en la cual el arrendatario indique la actividad que desempeñara dentro de las Oficinas objeto del contrato

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- Efectuar los pagos mensuales correspondientes al canon de arrendamiento, máximo hasta los 20 primeros días de cada mes, para lo cual remitirá copia del comprobante de depósito o transferencia al administrador del contrato de manera inmediata.
- A la suscripción del Acta de Entrega Recepción del inmueble el arrendatario deberá cancelar al Administrador del Contrato el valor por concepto de la garantía correspondiente al valor de tres (3) canones, esto es por el monto de USD\$1.350,00 Dólares Americanos.
- Realizar el pago de la póliza de seguros del bien inmueble objeto del arriendo de manera anual, una vez transcurrido los 12 meses de ocupación del bien inmueble, para lo cual se emitirá una factura correspondiente a dicho rubro. La CFN B.P. deberá contratar y mantener vigente las pólizas de seguros del bien dado en arrendamiento, de conformidad con la Ley.
- Los pagos correspondientes a mantenimiento y demás servicios básicos inherentes al inmueble arrendado correrán por cuenta del Arrendatario a partir de la suscripción del contrato.
- Cancelar cumplidamente el canon de arrendamiento.
- No subarrendar el inmueble.
- Las mejoras que impliquen cambios en la estructura interna del espacio físico arrendado, deberán ser autorizada por la Subgerencia De Bienes y Servicios Generales de la CFN B.P. por escrito, y asumidas por el arrendatario; cuando estas sean desarmables, el arrendatario deberá retirarlas a la finalización del contrato.
- Responder por sus propios actos y por los de terceros que se encontraren en el inmueble arrendado.
- Abstenerse de realizar actividades ilícitas en el espacio físico arrendado, ni para almacenar sustancias peligrosas, explosivas o cualquier otra que ponga en riesgo la integridad de las personas que se encontraren en el inmueble, así como la infraestructura y estructura de la misma.
- Realizar los arreglos preventivos y correctivos para mantener en óptimas condiciones los equipos entregados y el bien inmueble.
- Garantizar el uso y goce pacífico del inmueble durante la vigencia el contrato.
- Suscribir acta entrega recepción del bien inmueble en calidad de arrendamiento en conjunto con el Administrador de contrato.
- Realizar el pago de los impuestos prediales, tasas y contribución especial de mejoras al municipio de la localidad, para lo cual, las copias de dichos documentos deberán ser remitidas a al Administrador del Contrato.
- Realizar el pago del consumo de los servicios básicos (agua, energía y teléfono) de la oficina objeto del arriendo, a partir de la suscripción del contrato.
- El arrendatario, entregará el inmueble a CFN B.P., en las mismas condiciones que las recibió, para lo cual, al inicio del contrato junto con el Administrador del mismo, se suscribirá el acta de entrega recepción. En caso de que el arrendatario entregara el inmueble en malas condiciones, con daños o algún desperfecto, se procederá a tomar las acciones correspondientes conforme a la normativa vigente.
- Todas las comunicaciones, sin excepción, serán formuladas través de documentos escritos.
- Además de los casos previstos en el Código Civil, si el arrendador incumpliere una o varias de las obligaciones establecidas en el presente documento y en el contrato, la CFN B.P.

tendrá la facultad para darlo por terminado unilateralmente por su sola voluntad sin necesidad de trámite o requisitos previos. El arrendatario deberá proceder de inmediato con la restitución de los espacios, con todos sus accesorios, previa notificación escrita de parte de la CFN, sobre la terminación del Contrato.

Todo lo que no se encuentre previsto en el Reglamento de Contrataciones por Giro Específico de Negocio de la Corporación Financiera Nacional B.P., referente al proceso de arrendamiento de bienes inmuebles, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública, las normas de la Ley de Inquilinato y la Codificación del Código Civil.

12.2. OBLIGACIONES DE LA CFN B.P.

- Designar al Administrador/a del Contrato.
- El administrador deberá realizar visitas periódicas para constatar las condiciones del bien.
- Elaborar y suscribir el acta de entrega recepción del bien inmueble objeto del contrato.
- Entregar juegos de llave de acceso y otra puerta que forman parte de la oficina posterior a la suscripción del acta de entrega recepción.
- En caso de existir mora en el pago del canon mensual de arrendamiento, la CFN B.P. realizará el desahucio correspondiente.
- Hacer cumplir las obligaciones establecidas en el presente documento y en el contrato.
- Suscribir acta de entrega de recepción definitiva, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las demás obligaciones que establezca la normativa legal vigente.

Fecha 28 de agosto del 2020

Elaborado Por:
Gabriel Sánchez
Auxiliar Administrativo

Revisado y Aprobado por:
Ing. Marlene Vega
Subgerente de Bienes y Servicios Generales

