

**PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**CÓDIGO DEL PROCESO:  
RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**  
CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE  
INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL  
FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A  
LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 y No. SCVS-  
INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 y 19 DE  
FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS

Guayaquil, mayo de 2020

**PLIEGO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**ÍNDICE DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO**

**SECCIÓN I**

- 1.1 Invitación

**SECCIÓN II**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL Y TÉRMINOS DE  
REFERENCIA**

- 2.1. Objeto de la Contratación
- 2.2. Presupuesto Referencial
- 2.3. Términos de Referencia

**SECCIÓN III**

**CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

- 3.1 Cronograma del procedimiento
- 3.2 Vigencia de la oferta
- 3.3 Precio de la oferta
- 3.4 Forma de presentar la oferta
- 3.5 Plazo de ejecución
- 3.6 Forma de pago

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

- 4.1 Verificación de las ofertas
  - 4.1.1 Integridad de la oferta
  - 4.1.2 Personal técnico mínimo
  - 4.1.3 Experiencia del personal técnico
  - 4.1.4 Experiencia del Oferente
  - 4.1.5 Equipo Mínimo
  - 4.1.6 Metodología y Cronograma de Ejecución
  - 4.1.7 Patrimonio (Aplica para personas jurídicas)
  - 4.1.8 Otros parámetros resueltos por la entidad
  - 4.1.9 Verificación del cumplimiento de Integridad y requisitos mínimos de la oferta
  - 4.1.10 Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros
- 4.2 Evaluación por puntaje
- 4.3 Evaluación de la oferta económica

**SECCIÓN V**

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

- 5.1 Obligaciones del Contratista
- 5.2 Obligaciones de la contratante

## ÍNDICE DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO

### SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 1.1. Comité Especial de Contratación
- 1.2. Participante
- 1.3. Presentación y apertura de ofertas
- 1.4. Inhabilidades
- 1.5. Obligaciones del oferente
- 1.6. Preguntas, respuestas y aclaraciones
- 1.7. Modificación del pliego
- 1.8. Idioma y Autenticidad de los Documentos
- 1.9. Convalidación de errores de forma
- 1.10. Causas de rechazo
- 1.11. Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación
  - 1.11.1. Apertura de la oferta técnica en Invitación y Selección y Selección de Ofertas de Consultoría
  - 1.11.2. Criterios de evaluación
  - 1.11.3. Negociación
  - 1.11.4. Adjudicación y notificación
- 1.12. Garantías
- 1.13. Cancelación del procedimiento
- 1.14. Declaratoria de procedimiento desierto
- 1.15. Adjudicatario fallido
- 1.16. Suscripción del contrato
- 1.17. Precios y reajuste
- 1.18. Moneda de cotización y pago
- 1.19. Reclamos
- 1.20. Administración del contrato
- 1.21. Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información

### SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.1. Metodología de evaluación de las ofertas
- 2.2. Parámetros de Evaluación
- 2.3. De la evaluación
- 2.4. Índices financieros
- 2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas

### SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

- 3.1. Ejecución del contrato
  - 3.1.1. Inicio, planificación y ejecución contractual
  - 3.1.2. Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia
  - 3.1.3. Personal del Consultor
  - 3.1.4. Obligaciones del Consultor
  - 3.1.5. Obligaciones de la contratante
  - 3.1.6. Pagos
  - 3.1.7. Administrador del Contrato

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN I  
INVITACIÓN**

La Corporación Financiera Nacional B.P., invita a los oferentes **C&R SOLUCIONES EMPRESARIALES S.A.**, con RUC 0992677899001; **GAREF CONSULTING CÍA. LTDA. LTDA.**, con RUC 0992900687001; y **RUSSELL BEDFORD ECUADOR S.A.**, con RUC 1790676188001, a presentar su oferta técnica y económica para la ejecución de la **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-0000199 y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 y 19 DE FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS.**

El presupuesto referencial es de **USD\$24,000.00 (Veinticuatro mil 00/100 Dólares Americanos) más IVA**, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de **32 días contados a partir de la firma del contrato.**

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1. El pliego está disponible sin ningún costo, en la página web de la Institución ([www.cfn.fin.ec/cfn-contrata](http://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata)).
2. Los consultores invitados podrán formular preguntas en el término de **3 (tres) días** contados desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la Corporación Financiera Nacional B.P., a través del correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec). El Comité Especial de Contratación absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, a través del Portal web institucional y mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), en un término de **tres (3) días**, subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.
3. Considerando el Acuerdo Ministerial N°. 00126-2020, el decreto presidencial N°.1017 en el que se establece el estado de excepción, la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C, y lo establecido en el artículo 120 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para el presente proceso de contratación, las ofertas técnicas y económicas deberán ser remitidas por el oferente, mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), hasta las **15h00** del día **27 de mayo de 2020**, considerando lo siguiente:
  - El oferente deberá remitir la oferta desde el correo electrónico registrado en el SOCE.
  - El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados y sumillados, junto con los documentos de respaldo), adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), y/o xls (Excel).

- Las ofertas deberán ser firmadas electrónicamente para los oferentes que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.
  - El tamaño del correo electrónico (incluido los archivos adjuntos) no podrá superar los 10MB (megabytes).
  - En el caso de exceder el tamaño de capacidad indicado en el punto anterior, las ofertas podrán remitirse en varios correos, para lo cual se deberá indicar en el asunto: la oferta ya sea técnica o económica; el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, por ejemplo (*Oferta Técnica Parte 1 de 4*).
  - El asunto del correo deberá indicar: *Oferta (Nombre del oferente) – RI-ISC-CFNGYE-003-2020 - CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIIF A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD.*
4. El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente.

Las ofertas técnicas y económicas, deberán ser entregadas simultáneamente.

La oferta económica deberá ser enviada con clave de acceso en los formatos, establecidos en el numeral 3 de la presente invitación.

La clave de acceso de la oferta económica se solicitará mediante correo institucional, únicamente a los consultores que hayan obtenido mínimo (70) puntos en la evaluación por puntaje.

5. Para poder participar en el presente procedimiento de contratación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., al momento de la presentación de la propuesta, el consultor invitado deberá encontrarse habilitado en el Registro Único de Proveedores a cargo del SERCOP.
6. La oferta debe presentarse por la totalidad de la contratación.
7. El procedimiento NO contempla reajuste de precios.
8. La evaluación de la oferta se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.
9. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria Nro. 45039004 denominada "*Otras asistencias técnicas recibidas*".

La partida presupuestaria ha sido emitida por la totalidad de la contratación, y el pago se realizará conforme a lo que se detalla a continuación:

- El pago del 80% del valor total del contrato se realizará contra entrega del "informe final provisional" el cual contempla los productos y servicios esperados detallados en el numeral 2.3.6 del presente pliego de contratación , e informe favorable del administrador del contrato.

- El pago del 20% del valor total del contrato, se realizará contra informe final definitivo, informe favorable del administrador y la firma del Acta Entrega Recepción definitiva.

Queda entendido que estos valores incluyen todos los gastos y costos a incurrir en el servicio, de manera tal que no se reconocerá a la Firma Consultora, ningún valor adicional al honorario fijado.

Todos los pagos que se deban realizar, se los realizará contra la emisión y entrega de la factura correspondiente por parte del contratado, documento que deberá guardar conformidad con lo que la legislación tributaria prevé. Se realizarán las retenciones a las que hubiere lugar tanto impositivas, como de multas, en caso de así corresponder.

10. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. y el presente pliego.

Cabe indicar que en todo lo no previsto en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., se aplicará de manera complementaria, de conformidad con lo señalado en su artículo 120, las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el SERCOP y demás normativa conexas.

11. La Corporación Financiera Nacional B.P. se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Guayaquil, 13 de mayo de 2020.

**ING. GRACE IVONNE RODRÍGUEZ BARCOS  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD  
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN II  
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL,  
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**2.1. Objeto de contratación:** Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar la oferta de origen ecuatoriano de mejor costo, en los términos del numeral 18 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para la **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 y 19 DE FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS.**

**2.2. Presupuesto referencial:** El presupuesto referencial es de USD\$24,000.00 (Veinticuatro mil 00/100 Dólares Americanos) más IVA, de conformidad con el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 y 19 DE FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS	1	\$24,000.00	\$24,000.00
			<b>SUBTOTAL</b>	\$24,000.00
			<b>IVA 12%</b>	\$2,880.00
			<b>TOTAL</b>	\$26,880.00

**2.3. Términos de referencia:** Los términos de referencia para la presente contratación se adjuntan al presente documento.

**2.3.1. Antecedentes y Justificación**

La Disposición General Décima Primera, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que los recursos públicos de las empresas públicas nacionales y de las

entidades financieras públicas podrán gestionarse a través de fideicomisos, previa la autorización del ente rector de finanzas, no estarán sujetas a esta limitación los recursos de personas jurídicas de derecho privado en la banca pública y las entidades financieras públicas.

En casos excepcionales, las entidades del sector público, que no sean empresas públicas nacionales ni de las entidades financieras públicas, se podrán gestionar a través de fideicomisos constituidos en instituciones financieras públicas, previa autorización del ente rector de las finanzas públicas.

La constitución de fideicomisos con recursos públicos por cualquier entidad pública deberá ser comunicada al ente rector de las finanzas públicas.

El FIDEICOMISO AGD- CFN NO MAS IMPUNIDAD, fue constituido mediante instrumento público celebrado ante el Notario Vigésimo Noveno del Cantón Quito, el 19 de marzo de 2009. Posteriormente fue reformado el 28 de noviembre de 2011 con la finalidad de:

*i) Cumplir con la disposición contenida en el inciso final del artículo veinte y nueve de la Ley de Reordenamiento en Materia Económica en el Área Tributaria Financiera en los términos señalados en el contrato de constitución y la reglamentación; ii) La administración y posterior enajenación de los Activos transferidos por la constituyente al Fideicomiso en los términos señalados en el contrato de constitución y el reglamento. En dicho instrumento se designó como fiduciaria del FIDEICOMISO a la Corporación Financiera Nacional B.P.*

El 21 de agosto de 2018 entró en vigencia la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal que en su disposición Novena señala lo siguiente:

*Novena.-Con el fin de liquidar el Fideicomiso Mercantil AGDCFN NO MAS IMPUNIDAD, la fiduciaria entregará al Banco Central del Ecuador la rendición de cuentas final del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Más Impunidad conforme la normativa legal vigente, en el plazo de 360 días a partir de la publicación de la presente ley en el Registro Oficial. Durante este plazo, el fideicomiso restituirá al Banco Central del Ecuador los bienes inmuebles, vehículos, compañías activas y paquetes accionarios de compañías activas que consten en el patrimonio autónomo del fideicomiso. El Banco Central del Ecuador verificará la información contenida en la rendición de cuentas final, aceptando u objetando la misma en el plazo de 15 días. En el evento de existir objeciones, la fiduciaria deberá subsanarlas en el plazo de 15 días desde su notificación. Si no hubiere acuerdo entre la fiduciaria y el Banco Central del Ecuador, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros dirimirá las diferencias en el plazo de 15 días. Aceptada la rendición de cuentas final por parte del Banco Central del Ecuador, la fiduciaria previo a la terminación del fideicomiso mercantil, realizará en el plazo máximo de 45 días, todo acto jurídico necesario para el perfeccionamiento de la transferencia de dominio del remanente del patrimonio autónomo, en favor del Banco Central del Ecuador.*

De acuerdo a lo antes expuesto, el FIDEICOMISO AGD- CFN NO MAS IMPUNIDAD, a partir del 21 de agosto del 2018, entró en un período de liquidación.

Con fecha 16 de agosto de 2019, mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2019-0892-O, la Fiduciaria del FIDEICOMISO AGD- CFN NO MAS IMPUNIDAD, realizó la entrega formal y oportuna al Banco Central del Ecuador de la Rendición de Cuentas Final del FIDEICOMISO AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD. El documento así referido consta de ciento noventa y



cuatro páginas correspondientes al informe en sí mismo; treinta anexos; y adicionalmente 506 páginas correspondientes a Principales Documentos Referenciales al Informe Final de Rendición de Cuentas. Así mismo se dejó constancia del efectivo cumplimiento de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B. P., con la entrega de la Rendición de Cuentas Final dentro del plazo legal previsto para tal efecto.

Con fecha 30 de agosto de 2019, mediante oficio No BCE-DNCR-2019-2351-OF, el Banco Central del Ecuador, remitió en calidad el Informe de Objeciones al Informe Final de Rendición de Cuentas, a través del cual se efectuaron 93 objeciones, dentro del plazo de 15 días desde su notificación.

Con fecha 13 de septiembre de 2019, mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2019-0953-O, la fiduciaria dio respuesta al Informe de Objeciones a la Rendición de Cuentas Final del Fideicomiso AGD-CFN NO MAS IMPUNIDAD, dando cumplimiento a los plazos y disposiciones de la Ley.

Con oficio BCE-DNCR-2019-2694-OF, del 25 de octubre del 2019, el Banco Central del Ecuador remitió a la Fiduciaria, el "Informe de Verificación a la Respuesta de Subsanciones a las Objeciones presentadas por Banco Central del Ecuador al Informe Final de Rendición de Cuentas del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad", del que consta lo siguiente:

*"...el BCE reitera la NO ACEPTACIÓN del Informe de Rendición de Cuentas Final del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Mas Impunidad..."*.

Con fecha 28 de octubre de 2019, mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2019-1079-O, la Corporación Financiera Nacional B.P. ante la evidente falta de acuerdo entre la fiduciaria del Fideicomiso y el Banco Central del Ecuador, solicitó la dirimencia de las diferencias existentes a la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros.

Mediante Resolución No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199, de 8 de enero de 2020 y notificado con oficio No.SCVS-INMV-DNNF-2020-00001957-O de 10 de enero de 2020, la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros resolvió entre otros lo siguiente:

*"ARTICULO SEGUNDO.- Conceder el término de treinta (30) días, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente Resolución para que la fiduciaria ajuste y prepare los Estados Financieros del Fideicomiso AGD-CFN No Mas Impunidad, incorporando a la Rendición de Cuentas Final, sobre la base de las Normas Internacionales de Información financiera NIF's, reconociendo el deterioro de los activos e incluyendo las notas explicativas a los estados financieros que sustenten y aclaren los ajustes realizados, en mérito de lo previsto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal,*

*ARTICULO TRES.- DISPONER, que una vez cumplido el artículo segundo precedente el Banco Central del Ecuador reciba de manera inmediata la Rendición de Cuentas Final del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Mas Impunidad con todas las objeciones que ha formulado y mantenido en este procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal.*

*ARTICULO CUATRO.- DISPONER que una vez aceptada la rendición de Cuentas Final por parte del Banco Central del Ecuador, deberá la Fiduciaria en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, todo acto jurídico necesario para el perfeccionamiento de*

*la transferencia de dominio del remanente del patrimonio autónomo, a favor del Banco Central del Ecuador; en los términos de la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal...”*

Mediante Oficio No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00005969-O, del 27 de enero del 2020, de “Notificación de Resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 (FE DEERRATAS)”, al Superintendencia de Compañías Valores Y Seguros hace conocer a la Corporación Financiera Nacional B.P. lo siguiente:

*“...FE DE ERRATAS SECRETARIA GENERAL: En la notificación de la resolución No.SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 realizada el 10 de enero del presente, por una falta de transferencia de información al momento de la impresión, se deslizó un error en el contenido del artículo tercero de la parte resolutive de la resolución. DICE: mencionado fideicomiso y la terminación y liquidación del fideicomiso, en los términos previstos en el artículo 134 la Ley de Mercado de Valores. DEBE DECIR: Posteriormente, las partes en dirimencia, procederán a levantar el acta de terminación y liquidación del fideicomiso, acorde a las reglas previstas en la Sección Tercera del contrato de constitución del mencionado fideicomiso, y la terminación y liquidación del fideicomiso en los términos previstos en el artículo 134 de la Ley de Mercado de Valores. (...)”*

Completándose de esa forma la notificación de la resolución.

Con fecha 30 de enero de 2020, la Corporación Financiera Nacional B.P. mediante oficio No CFN-B.P.-GEFI-2020-0138-O, solicitó una ampliación de plazo al órgano de control para la implementación de la Normas Internacionales de Información Financiera.

Con fecha 20 de febrero de 2020 mediante oficio No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00005969-O se notificó a la Corporación Financiera Nacional B.P. la resolución No SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 de fecha 19 de febrero de 2020, mediante la cual entre otros resolvió lo siguiente:

*“ARTICULO SEGUNDO.- AMPLIAR de manera improrrogable y definitiva por (15) quince días el término inicialmente concedido en el artículo segundo de la Resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 y su fe de erratas, en sujeción a la regla atribuida en el artículo 161 del Código Orgánico Administrativo.*

*Esta ampliación correrá a partir del fenecimiento del término establecido inicialmente en el artículo segundo de la Resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 y su fe de erratas.*

La fecha máxima para el cumplimiento de la resolución No. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020, emitida por la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros es el 31 de marzo de 2020.

Con fecha 2 de marzo de 2020, la Corporación Financiera Nacional B.P., mediante oficio No. CFN-B.P.-GEFI-2020-0263-O, solicitó a la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros la reconsideración de plazo en cumplimiento a lo resuelto en su resolución SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016, por lo que de ser el caso se debería tomar en cuenta la respuesta del ente de control en relación al cumplimiento del plazo.

Con fecha 13 de marzo de 2020, la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros da respuesta a varias consultas realizadas por la Corporación Financiera Nacional B.P,

mediante oficio SCVS-INMV-DNNF-2020-00017580-O, en cuanto al plazo de cumplimiento de lo resuelto por la misma, años de implementación de la Normas Internacionales de Información Financiera, conciliaciones y ajustes que se lleguen a realizar en función de lo dispuesto en su Resolución SCVSD-INMV-DNNF-2020-00000199 deben ser aprobadas por la Junta del Fideicomiso, aplicación de NIIFS a empresas donde no esté designado liquidadores y la recepción del Banco Central del Ecuador de la Rendición de cuentas del Fideicomiso Mercantil AGD-CFN No Más Impunidad.

### 2.3.2. Objetivos

Para la ejecución de la presente contratación, se requiere alcanzar los siguientes objetivos:

#### 2.3.2.1. Objetivos Específicos

- Calificar y seleccionar una firma consultora para **REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD**, en función de la necesidad real que dentro del proceso de liquidación del mismo se produce, dando cumplimiento con las disposiciones de la Superintendencia de Compañías Valores Y Seguros en sus resoluciones Nros. *SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 y su fe de erratas*; y resolución No SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 de fecha 19 de febrero de 2020.

### 2.3.3. Alcance

Consistirá en un análisis **exhaustivo e integral a los estados financieros del FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, con la finalidad de implementar LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL mismo**. La documentación para el análisis y la conversión de los estados financieros del Fideicomiso será entregada por la Gerencia de Negocios Fiduciarios de la CFN B.P., y deberá contemplar el siguiente alcance:

- a. Observar la sujeción a las Normas Internacionales de Información Financiera, en los Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN NO Más Impunidad.
- b. Examinar y analizar los estados financieros del Fideicomiso, considerando para ello el Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y notas a los Estados Financieros, a fin de realizar la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera de acuerdo a la normativa vigente y en especial a las disposiciones de la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros en sus resoluciones Nros. SCVS -INMV-DNNF-2020-00000199 de 8 de enero de 2020 y su fe de erratas; y resolución No SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 de fecha 19 de febrero de 2020.
- c. Implementar las Normas Internacionales de Información Financiera a los Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN NO Más Impunidad, **CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 Y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 Y 19 DE FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS**.
- d. En el caso de existir observaciones por parte del ente de Control esto es la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros y/o del Beneficiario del Fideicomiso esto es Banco Central del Ecuador, estas tendrán que ser respondidas

y sustentadas por la empresa consultora que será contratada en un plazo no mayor a 15 días, cuya obligación constancia quedará asentado en el acta de recepción definitiva.

#### **2.3.4. Metodología de Trabajo**

La firma consultora deberá efectuar su trabajo dentro de los siguientes lineamientos:

- El consultor y la CFN realizarán una reunión inicial de trabajo a través de los medios notificados por el administrador (presencial, o por los medios telemáticos disponibles) en la cual la CFN entregará toda la información contable y financiera del Fideicomiso.
- Examinar y analizar, exhaustivamente los registros contables y estados financieros del Fideicomiso y otros procedimientos necesarios para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- Efectuar la implementación las Normas Internacionales de Información Financiera a los Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN NO Más Impunidad.
- Finalmente el consultor entregará en tres ejemplares impresos y en medio magnético a la Corporación Financiera Nacional B.P. los productos señalados en el numeral siete 7 – Productos y Servicios Esperados.

#### **2.3.5. Información que dispone la Entidad**

A continuación detallamos la información que dispone la Corporación Financiera Nacional B.P. para entregar al consultor:

- Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN No Más Impunidad con corte al 31 de diciembre 2015.
- Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN No Más Impunidad con corte al 31 de diciembre 2016.
- Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN No Más Impunidad con corte al 31 de diciembre 2017.
- Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN No Más Impunidad con corte al 31 de diciembre 2018.
- Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN No Más Impunidad con corte al 31 de diciembre 2019.
- Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN No Más Impunidad con corte al 31 de enero 2020.
- Informe de Auditoría al 31 de diciembre de 2015.
- Informe de Auditoría al 31 de diciembre de 2016.
- Informe de Auditoría al 31 de diciembre de 2017.
- Informe de Auditoría al 31 de diciembre de 2018.
- Informe de Auditoría al 30 de abril de 2019.

#### **2.3.6. Productos o Servicios Esperados**

El consultor entregará en tres ejemplares impresos y en medio magnéticos a la Corporación Financiera Nacional B.P. (Fiduciaria), lo siguiente:

- El informe de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera de los estados financieros del Fideicomiso AGD-CFN No Más Impunidad, con sus respectivas hojas de trabajo y bases legales.
- Presentación de Estados Financieros del Fideicomiso AGD - CFN NO Más

Impunidad, los cuales deben estar con la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera de acuerdo al siguiente detalle:

- 31 de diciembre 2015 - Transición NIIFS.
- 31 de diciembre 2016 - Implementación NIIFS.
- 31 de diciembre 2017 - NIIFS.
- 31 de diciembre 2018 - NIIFS.
- 31 de diciembre 2019 - NIIFS

### **2.3.7. Plazo total de la Contratación**

El plazo total de la contratación será de 30 días contados a partir de la firma del contrato, además a la suscripción del contrato se realizará la reunión inicial y entrega de la información al Consultor.

Cumplido el plazo el consultor entregará al contratante el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual.

Para la entrega recepción definitiva del servicio contratado, cumpliendo con lo señalado en el Art. 123 del RLOSNC, la entidad contratante dispondrá de 3 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 5 días término, adicionales para absolver dichas observaciones. Presentadas las observaciones por parte del consultor la entidad contratante dispondrá de 3 días término para revisar que se hayan cumplido con las observaciones realizadas, de no constar con observaciones la entidad contratante notificará al consultor que emita el informe final definitivo y luego de esto se firmará el acta de entrega de recepción definitiva de acuerdo al Art. 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Nota:** Luego de la presentación de las observaciones por parte del consultor, la entidad contratante de encontrar nuevamente observaciones a los productos recibidos facultará a generar las multas correspondientes.

### **2.3.8. Personal Técnico / Equipo De Trabajo / Equipo mínimo**

#### **2.3.8.1. Personal Técnico**

Para la ejecución de la consultoría, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico:

<b>NRO.</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIO</b>	<b>TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>CANT.</b>
1	Coordinador y Responsable del Contrato	Tercer Nivel	Ingeniero en Finanzas o Contabilidad o Auditoría o Administración	1
2	Analista Sénior	Tercer nivel	Ingeniero o Licenciado en contabilidad o Auditoría o Contador Público Autorizado	3

#### **2.3.8.2. Equipo mínimo**

La firma consultora deberá contar con los recursos y equipos necesarios para la realización correcta del trabajo encomendado. La Corporación Financiera Nacional B.P. no entregará equipos para la ejecución del contrato.

### **2.3.9. Forma de Pago**

Los valores del contrato serán pagados de la siguiente manera:

El pago del 80% del valor total del contrato se realizará contra entrega del “ informe final provisional” el cual contempla los productos y servicios esperados detallados en el numeral 2.3.6 del presente pliego de contratación , e informe favorable del administrador del contrato.

El pago del 20% del valor total del contrato, se realizará contra informe final definitivo, informe favorable del administrador y la firma del Acta Entrega Recepción definitiva

Queda entendido que estos valores incluyen todos los gastos y costos a incurrir en el servicio, de manera tal que no se reconocerá a la Firma Consultora, ningún valor adicional al honorario fijado.

Todos los pagos que se deban realizar, se los realizará contra la emisión y entrega de la factura correspondiente por parte del contratado, documento que deberá guardar conformidad con lo que la legislación tributaria prevé. Se realizarán las retenciones a las que hubiere lugar tanto impositivas, como de multas, en caso de así corresponder.

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN III  
CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO**

**3.1. Cronograma del procedimiento:** El cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

Nro.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	13/05/2020	-
2	Fecha límite para realizar preguntas	18/05/2020	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	21/05/2020	19:00
4	Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	27/05/2020	15:00
5	Fecha de apertura de oferta técnica	27/05/2020	16:00
6	Fecha inicio de evaluación	27/05/2020	16:00
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	01/06/2020	19:00
8	Fecha de apertura oferta económica	02/06/2020	09:00
9	Fecha de negociación	04/06/2020	15:00
10	Fecha estimada de adjudicación	05/06/2020	19:00

En caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores, el cronograma que regirá el procedimiento será el siguiente:

Nro.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de publicación	13/05/2020	-
2	Fecha límite para realizar preguntas	18/05/2020	19:00
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	21/05/2020	19:00
4	Fecha límite entrega de ofertas técnica y económica	27/05/2020	15:00
5	Fecha de apertura de oferta técnica	27/05/2020	16:00
6	Fecha inicio de evaluación	27/05/2020	16:00
6	Fecha límite de solicitud de convalidación de errores	01/06/2020	19:00
7	Fecha límite de respuesta de convalidación de errores	04/06/2020	15:00
8	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	09/06/2020	19:00
9	Fecha de apertura oferta económica	10/06/2020	09:00
10	Fecha de negociación	12/06/2020	15:00
9	Fecha estimada de adjudicación	15/06/2020	19:00

**3.2. Vigencia de la oferta:** La oferta se entenderá vigente hasta 90 días calendario. En caso de que no se señale una fecha estará vigente hasta la celebración del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**3.3. Precio de la Oferta:** Se entenderá por precio de la oferta al valor que el oferente invitado haga constar en el respectivo formulario de oferta económica.

**3.4. Forma de presentar la oferta:** Las ofertas deberán ser presentadas de forma electrónica, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 de la Sección I – Invitación, del presente pliego, y se presentará con una portada en la que conste el siguiente texto:

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 y 19 DE FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS

**SOBRE N° (1 ó 2)  
OFERTA (TÉCNICA O ECONÓMICA)**

Señora Ingeniera  
Grace Rodríguez Barcos  
Delegada del Gerente General  
Corporación Financiera Nacional B.P.  
Presente.-

**PRESENTADA POR:** \_\_\_\_\_  
**RUC:** \_\_\_\_\_

No se tomarán en cuenta las ofertas electrónicas remitidas después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

La (el) Secretaria (o) del Comité Especial de Contratación, recibirá las ofertas mediante el correo electrónico designado para el efecto, y anotará la fecha y hora de recepción.

**3.5. Plazo de ejecución:** El plazo total de la contratación será de 30 días contados a partir de la firma del contrato, además a la suscripción del contrato se realizará la reunión inicial y entrega de la información al Consultor.

Cumplido el plazo el consultor entregará al contratante el informe final provisional, cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual.

Para la entrega recepción definitiva del servicio contratado, cumpliendo con lo señalado en el Art. 123 del RLOSNC, la entidad contratante dispondrá de 3 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 5 días término, adicionales para absolver dichas observaciones. Presentadas las observaciones por parte del consultor la entidad contratante dispondrá de 3 días término para revisar que se hayan cumplido con las observaciones realizadas, de no constar con observaciones la entidad contratante notificará al consultor que emita el informe final definitivo y luego de esto se firmará el acta de entrega de recepción definitiva de acuerdo al Art. 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Nota:** Luego de la presentación de las observaciones por parte del consultor, la entidad contratante de encontrar nuevamente observaciones a los productos recibidos facultará a generar las multas correspondientes.



**3.6. Alcance del precio de la oferta:** El precio de la oferta es su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.

El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las Condiciones Particulares del Pliego, y en el formulario de oferta económica.

De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en el numeral 3 del artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

### **3.7. Forma de Pago**

Los valores del contrato serán pagados de la siguiente manera:

El pago del 80% del valor total del contrato se realizará contra entrega del “ informe final provisional” el cual contempla los productos y servicios esperados detallados en el numeral 2.3.6 del presente pliego de contratación , e informe favorable del administrador del contrato.

El pago del 20% del valor total del contrato, se realizará contra informe final definitivo, informe favorable del administrador y la firma del Acta Entrega Recepción definitiva

Queda entendido que estos valores incluyen todos los gastos y costos a incurrir en el servicio, de manera tal que no se reconocerá a la Firma Consultora, ningún valor adicional al honorario fijado.

Todos los pagos que se deban realizar, se los realizará contra la emisión y entrega de la factura correspondiente por parte del contratado, documento que deberá guardar conformidad con lo que la legislación tributaria prevé. Se realizarán las retenciones a las que hubiere lugar tanto impositivas, como de multas, en caso de así corresponder.

**Pagos indebidos:** El CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear EL CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN IV  
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**4.1. Verificación de las ofertas:**

**4.1.1. Integridad de la oferta:** La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

Luego de esta verificación la Corporación Financiera Nacional B.P. determinará si se ejecutará la etapa de convalidación de errores.

**Formularios de la Oferta**

- Formulario 1 Presentación y Compromiso del Oferente
- Formulario 2 Datos Generales del Oferente
- Formulario 3 Nómina de Socio (s), Accionista (s) o Partícipe (s) Mayoritarios
- Formulario 4 Situación Financiera del Oferente
- Formulario 5 Oferta Económica (Sobre N° 2)
- Formulario 6 Metodología y cronograma
- Formulario 7 Experiencia del oferente
- Formulario 8 Personal Técnico mínimo
- Formulario 9 Experiencia del Personal Técnico
- Formulario 10 Compromiso de Participación del Personal Técnico
- Formulario 11 Hoja de Vida del Personal Técnico clave asignado al proyecto

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

**4.1.2. Personal técnico mínimo**

Para la ejecución de la **CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA REALIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FIDEICOMISO MERCANTIL AGD-CFN NO MÁS IMPUNIDAD, CONFORME A LAS RESOLUCIONES No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00000199 y No. SCVS-INMV-DNNF-2020-00002016 DE FECHA 8 DE ENERO DE 2020 y 19 DE FEBRERO DE 2020 RESPECTIVAMENTE, EMITIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS**, se deberá considerar obligatoriamente el siguiente personal técnico mínimo:

NRO.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANT.
1	Coordinador y Responsable del Contrato	Tercer Nivel	Ingeniero en Finanzas o Contabilidad o Auditoría o Administración	1
2	Analista Sénior	Tercer nivel	Ingeniero o Licenciado en contabilidad o Auditoría o Contador Público Autorizado	3

### 4.1.3. Experiencia del personal técnico

#### 4.1.3.1 COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

NRO	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Coordinador y Responsable del Contrato	Tercer Nivel	Ingeniero en Finanzas o Contabilidad o Auditoría o Administración	1

El profesional designado como **COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO**, deberá acreditar experiencia en proyectos/contratos de similares características al presente proceso de contratación, con la presentación mínima de dos (2) proyectos ejecutados/finalizados dentro de los últimos cinco (5) años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento.

Entiéndase como proyectos de similares características al presente proceso de contratación, a los proyectos de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera.

La experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado, en los cuales se detalle al menos la siguiente información:

- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del personal técnico
- Cargo que desempeñó el personal técnico
- Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que prestó sus servicios
- Descripción del proyecto/contrato en que participó
- Fecha de inicio y fin del proyecto en que participó
- Monto del proyecto/contrato en que participó
- Nombre, cargo y firma legible de quien suscribe el certificado

Los certificados emitidos por persona jurídica, se aceptarán en tanto y cuanto sean suscritos por el representante legal, gerente general, presidente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de área de la persona jurídica que acredite la experiencia del oferente.

Adicionalmente deberá presentar:

- Hoja de vida del personal asignado.
- Copia del título profesional o impresión de la página de la Senescyt, en la que se valide su nivel de estudio y titulación académica.

#### 4.1.3.2 ANALISTA SENIOR

NRO	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD
1	Analista Sénior	Tercer Nivel	Ingeniero o Licenciado en contabilidad o Auditoría o Contador Público Autorizado	3

Los profesionales designados como **ANALISTA SÉNIOR**, deberá acreditar experiencia en proyectos/contratos de similares características al presente proceso de contratación, con

la presentación mínima de un (1) proyecto ejecutado/finalizado dentro de los últimos cinco (5) años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento.

Entiéndase como proyectos de similares características al presente proceso de contratación, a los proyectos de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera.

La experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado, en los cuales se detalle al menos la siguiente información:

- Fecha de emisión del certificado
- Nombre del personal técnico
- Cargo que desempeñó el personal técnico
- Nombre de la contratante (Persona Natural o Jurídica) a la que prestó sus servicios
- Descripción del proyecto/contrato en que participó
- Fecha de inicio y fin del proyecto en que participó
- Monto del proyecto/contrato en que participó
- Nombre, cargo y firma legible de quien suscribe el certificado

Los certificados emitidos por persona jurídica, se aceptarán en tanto y cuanto sean suscritos por el representante legal, gerente general, presidente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de área de la persona jurídica que acredite la experiencia del oferente.

Adicionalmente deberá presentar:

- Hoja de vida del personal asignado.
- Copia del título profesional o impresión de la página de la Senescyt, en la que se valide su nivel de estudio y titulación académica

#### **4.1.4. Experiencia del Oferente**

El oferente deberá acreditar experiencia en proyectos/contratos de similares características al presente proceso de contratación, con la presentación mínima de 3 proyectos ejecutados/finalizados, dentro de los últimos 15 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento, cuyos montos sumados alcancen el 70% del presupuesto referencial.

Entiéndase como proyectos de similares características al presente proceso de contratación, a los proyectos en los que se demuestre que el oferente ha realizado la implementación de Normas Internacionales a estados Financieros.

Para el caso de servicios previstos a las entidades del sector público, la experiencia será acreditada únicamente con la presentación de copia de Actas de Entrega Recepción Definitiva, con sus respectivos contratos.

Para el caso de los proyectos/contratos relacionados con el sector privado nacional, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de proyecto/contrato o acta entrega recepción definitiva, en los cuales se detalle al menos la siguiente información:

- Fecha de emisión del certificado,
- Nombre del cliente,
- Descripción del proyecto realizado u objeto del contrato,
- Plazo (fecha de inicio y fecha fin),
- Monto del proyecto/contrato, y

- Nombre, cargo y firma legible de quien suscribe el certificado.

Los certificados emitidos por persona jurídica, se aceptarán en tanto y cuanto sean suscritos por el representante legal, gerente general, presidente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerentes de área de la persona jurídica que acredite la experiencia del oferente.

#### **4.1.5. Equipo Mínimo**

La firma consultora deberá contar con los recursos y equipos necesarios para la realización correcta del trabajo encomendado. La Corporación Financiera Nacional B.P. no entregará equipos para la ejecución del contrato.

#### **4.1.6. Metodología y Cronograma de Ejecución**

El oferente deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

- Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas
- Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría
- Organigrama funcional del servicio propuesto
- Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos
- Cronograma de participación del personal técnico
- Cronograma de ejecución de la consultoría
- Metodología para la ejecución de la consultoría

#### **4.1.7. Patrimonio (Aplica para personas jurídicas)**

*(No aplica de acuerdo al presupuesto referencial)*

#### **4.1.8. Otros parámetros resueltos por la entidad contratante**

El oferente deberá presentar junto con su oferta, el siguiente documento debidamente suscrito:

Anexo 2 – Acuerdo de confidencialidad de la información y datos

#### **4.1.9. Verificación del cumplimiento de Integridad y requisitos mínimos de la oferta:**

<b>Parámetro</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Integridad de la Oferta			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Experiencia mínima del Oferente			
Otro (s) parámetro (s) resuelto por la entidad contratante			
Metodología y cronograma de ejecución			

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificados.

#### **4.1.10. Información financiera de referencia Análisis de Índices Financieros:**

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto del participante en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador Solicitado	Observaciones
Índice de solvencia	1,00	(mayor o igual a 1,0)
Índice de endeudamiento	1,50	(menor a 1,5)

**4.2. Evaluación por puntaje:** Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Para la valoración por puntaje se observarán los siguientes parámetros:

Parámetro	Valoración
Experiencia del oferente	40 puntos
Experiencia del personal técnico mínimo	50 puntos
Metodología y Cronograma de ejecución	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

A continuación se describe la metodología de evaluación por puntaje establecida para la presente contratación:

#### 4.2.1. Experiencia del Oferente (40 Puntos)

- Se otorgará **20 puntos** al oferente que acredite experiencia con la presentación de **4 (cuatro) proyectos** ejecutados/finalizados de similares características al presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento, cuyos montos sumados alcancen **entre el 70.01% y 75.00%** del presupuesto referencial del presente proceso de contratación.
- Se otorgará **30 puntos** al oferente que acredite experiencia con la presentación de **5 (cinco) proyectos** ejecutados/finalizados de similares características al presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento, cuyos montos sumados alcancen **entre el 75.01% y el 80%** del presupuesto referencial del presente proceso de contratación.
- Se otorgará **40 puntos** al oferente que acredite experiencia con la presentación de **más de 5 proyectos** ejecutados/finalizados de similares características al presente proceso de contratación, dentro de los últimos 15 años previos a la fecha de publicación del presente procedimiento, cuyos montos sumados **superen el 80%** del presupuesto referencial del presente proceso de contratación.

#### 4.2.2. Experiencia del Personal Técnico Mínimo (50 Puntos)

##### 4.2.2.1. COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO (20 PUNTOS)

- Se otorgará **20 puntos** al profesional designado como COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO, que acredite su experiencia dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del mismo, con la presentación de más de 3 proyectos ejecutados/ finalizados que validen su experiencia en proyectos de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera.
- Se otorgará **10 puntos** al profesional designado como COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO, que acredite su experiencia dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del mismo, con la presentación de 3 proyectos ejecutados/ finalizados que validen su experiencia en proyectos de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera.
- **ANALISTA SENIOR (30 PUNTOS) (10 CADA UNO)**
- Se otorgará **10 puntos** al profesional designado como ANALISTA SENIOR, que acredite su experiencia dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del mismo, con la presentación de más de 2 proyectos ejecutados/ finalizados que validen su experiencia en proyectos de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera.
- Se otorgará **5 puntos** al profesional designado como ANALISTA SENIOR, que acredite su experiencia dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del mismo, con la presentación de 2 proyectos ejecutados/ finalizados que validen su experiencia en proyectos de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera.

#### 4.2.3. Metodología y cronograma de ejecución (10 Puntos)

El oferente deberá desarrollar al menos los siguientes puntos:

- a) Desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas
- b) Descripción del enfoque, alcance y metodología del trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría
- c) Organigrama funcional del servicio propuesto
- d) Programa o programas de actividades, asignación de profesionales y tiempos
- e) Cronograma de participación del personal técnico
- f) Cronograma de ejecución de la consultoría
- g) Metodología para la ejecución de la consultoría

#### 4.3. Evaluación de la oferta económica:

La CFN B.P. no continuará con la etapa de evaluación de las ofertas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente se realizará la evaluación de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pe_i = (POEm \times 100) / POE_i$$

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.  
POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.  
POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTOi = (c1*Pti) + (c2*Pei)$$

Donde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i  
Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i  
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

- La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
- Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:  
 $0,80 \leq c1 \leq 0,90$   
 $0,10 \leq c2 \leq 0,20$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
  - b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia Específica”;  
De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:
    - b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia del Personal Técnico”;
    - b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Experiencia General”;
    - b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Plan de Trabajo”;
    - b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro “Instrumentos y equipos disponibles”.

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la Institución.



**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN V  
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**5.1. Obligaciones del Contratista:**

La responsabilidad del consultor, se determinará de conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mismo que reza:

“Art. 100.- Responsabilidad de los consultores.- Los consultores nacionales y extranjeros son legal y económicamente responsables de la validez científica y técnica de los servicios contratados y su aplicabilidad, dentro de los términos contractuales, las condiciones de información básica disponible y el conocimiento científico y tecnológico existente a la época de su elaboración. Esta responsabilidad prescribe en el plazo de cinco años, contados a partir de la recepción definitiva de los estudios.

Si por causa de los estudios elaborados por los consultores, ocurrieran perjuicios técnicos o económicos en la ejecución de los contratos, establecidos por la vía judicial o arbitral, la máxima autoridad de la Entidad Contratante dispondrá que el consultor sea suspendido del RUP por el plazo de cinco (5) años, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables.”

- El consultor deberá responder por daños a terceros ocasionados por la ejecución del contrato.
- Además de las obligaciones que serán establecidas en el contrato, el consultor está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- La responsabilidad del Consultor por cualquier razón en relación con sus Servicios, independientemente a su forma, bien sea por contrato, disposición legal, responsabilidad estricta, acto ilícito u otro modo estará limitada a los valores pagados por la Entidad Contratante por concepto de honorarios establecidos en el respectivo Contrato.
- En el caso de que el Contratante decidiera presentar alguna reclamación judicial, extrajudicial o arbitral en contra del Consultor por incumplimiento de alguna de las cláusulas estipuladas en el contrato, o errores en la prestación de servicios provenientes de negligencia u otras causas que perjudicaren al Contratante, el valor de tal reclamación no podrá, bajo ninguna consideración, exceder el valor total de los honorarios pagados por la prestación de servicios establecidos en el respectivo contrato.
- Entregar los productos o servicios de conformidad con el cronograma aprobado de acuerdo con el plazo de ejecución definido.
- Entregar todos los productos y todas las presentaciones realizadas en el transcurso del proyecto en medio digital e impreso.
- Proveer oportunamente a su personal el hardware de trabajo y software necesarios, para cumplir con las actividades requeridas para el desarrollo de la consultoría. Asimismo, la empresa designará el personal necesario para la ejecución de la auditoría señalado en el numeral 9 de estos términos.
- En el caso de existir observaciones por parte del ente de Control esto es la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros y/o del Beneficiario del

Fideicomiso esto es Banco Central del Ecuador, el contratista se obliga a responder y sustentar las observaciones en un plazo no mayor a 15 días.

## **5.2.Obligaciones de la contratante:**

- Designar al administrador del contrato.
- Comprometer la asistencia de personal calificado en la entrega de la información necesaria para definir las mejoras en los procesos de la Unidad de Negocios Fiduciarios y Titularización de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- Pagar las facturas legalmente presentadas, en los plazos establecidos luego de la entrega final del producto aceptado por el administrador de conformidad en la ley.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato por parte del consultor.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

**CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
PROCESO NRO. RI-ISC-CFNGYE-003-2020**

**SECCIÓN I  
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**1.1 Comité Especial de Contratación de Consultoría:** El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de un Comité Especial de Contratación, integrada de acuerdo al artículo 33 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en el pliego, y recomendará a la máxima autoridad de la entidad contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.

De ser necesario se podrá conformar una o más comisiones especiales de apoyo al Comité Especial de Contratación.

Corresponde a la máxima autoridad de la Institución o su delegado que invite o convoque a participar en el procedimiento de consultoría, aprobar en armonía con este Reglamento Interno, los Pliegos, Términos de Referencia, presupuesto referencial y demás documentos del concurso.

Son atribuciones del Comité Especial de Contratación, calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes.

**1.2 Participantes:**

La convocatoria estará dirigida a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores, y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que el objeto social de la compañía incluya esta actividad.
- b) Las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales que deberán cumplir con los requisitos previstos en el Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Que el proponente no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades determinadas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, todos los miembros de la asociación deberán estar habilitados en el RUP al tiempo de presentar la oferta, y se designará un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos.

En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio y lo inscribirán en el RUP, previa la firma del contrato, dentro del término

previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos.

**1.3 Presentación y apertura de ofertas:** Considerando el Acuerdo Ministerial N°. 00126-2020, el decreto presidencial N°.1017 en el que se establece el estado de excepción, la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C, y lo establecido en el artículo 120 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para el presente proceso de contratación, las ofertas técnicas y económicas deberán ser remitidas por el oferente, mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), hasta la fecha indicada en el cronograma establecido en los pliegos

El oferente deberá remitir la oferta desde el correo electrónico registrado en el SOCE.

El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF (formularios de la oferta firmados y sumillados, junto con los documentos de respaldo), adicionalmente se enviará los archivos en formato .doc (word), y/o xls (Excel).

Las ofertas deberán ser firmadas electrónicamente para los oferentes que tengan firma electrónica, para aquellos que no la tengan deberán suscribir el documento y digitalizarlo para su envío por correo electrónico, posteriormente en caso de ser adjudicados deberán realizar la presentación de manera física.

El tamaño del correo electrónico (incluido los archivos adjuntos) no podrá superar los 10MB (megabytes).

En el caso de exceder el tamaño de capacidad indicado en el punto anterior, las ofertas podrán remitirse en varios correos, para lo cual se deberá indicar en el asunto: la oferta ya sea técnica o económica; el número de correo y la cantidad de partes en que se lo remitirá, por ejemplo (Oferta Técnica Parte 1 de 4).

Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas simultáneamente, hasta el día y hora señalados en la convocatoria, que no será menor a 10 días hábiles ni superior a 15 días hábiles contados a partir de la fecha límite para contestar respuestas y aclaraciones.

La Institución establecerá el contenido de los sobres 1 y 2, así como los parámetros a ser observados para la evaluación; considerando para este último efecto lo previsto en el artículo 7 numeral 18 de este Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

El procedimiento para apertura de ofertas presentadas electrónicamente se lo registrará en el acta correspondiente.

**1.4 Inhabilidades:** No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo Reglamento de aplicación; y, demás normativa aplicable a la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.5 Obligaciones de los oferentes:** El oferente deberá revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. La omisión o descuido del oferente al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones con relación a la presentación de su oferta.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato

conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**1.6 Preguntas, respuestas y aclaraciones:** De conformidad con lo previsto en el artículos 87 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., los oferentes invitados tienen la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, o si necesitan una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitar al Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad o su delegado, según corresponda, a través del correo Institucional [comprasfn@cfn.fin.ec](mailto:comprasfn@cfn.fin.ec), la respuesta a su inquietud o consulta. La entidad responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias a través de la misma vía, de acuerdo a lo establecido en los pliegos del proceso.

Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la Institución, a través de los medios establecidos en el respectivo pliego. Las preguntas formuladas por los proveedores, deberán efectuarse dentro de un término mínimo de tres (3) días y no mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

El Comité Especial de Contratación, en un término mínimo de tres (3) días y máximo de cinco (5) días contados a partir de la fecha límite para recibir las preguntas, emitirá las respuestas o aclaraciones, las cuales podrán modificar el pliego, siempre que estas modificaciones no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial. Todas las respuestas y aclaraciones, impliquen o no modificación al pliego, se deberán notificar a todos los participantes de la forma que se indique en los pliegos.

**1.7 Modificación del pliego:** El Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, en los procedimientos de Invitación y Selección para la contratación de servicios de Consultoría, podrá emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones particulares de los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el Portal Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. ([www.cfn.fin.ec/cfn-contrata](http://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata)).

La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, podrá ajustar el cronograma de ejecución del procedimiento precontractual con la motivación respectiva. Todo cambio será publicado en el Portal Institucional de la Corporación Financiera Nacional B.P. ([www.cfn.fin.ec/cfn-contrata](http://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata)) y podrá realizarse hasta la fecha límite para contestar las preguntas formuladas y realizar aclaraciones.

**1.8 Idioma y Autenticidad de los Documentos:** La documentación que contempla la oferta, así como la correspondencia relacionada debe ser escrita en español. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse por parte del oferente, rubricando al margen.

Los documentos que se presenten en la oferta serán en original o copia.

Para el caso de los documentos emitidos en otro idioma o en el extranjero, su traducción y/o legalización deberá realizarse conforme el procedimiento legal previsto en la Ley de Modernización del Estado y la Convención de La Haya sobre la apostilla.

**1.9 Convalidación de errores de forma:** Si se presentaren errores de forma, las ofertas podrán ser convalidadas por el oferente en el término previsto en el cronograma, previa petición de la entidad contratante. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen

modificación del objeto de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 22 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Considerando el Acuerdo Ministerial N°. 00126-2020, el decreto presidencial N°.1017 en el que se establece el estado de excepción, la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0013-C, y lo establecido en el artículo 120 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para el presente proceso de contratación, la convalidación de errores deberán ser remitidas por el oferente, mediante el correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), hasta la fecha indicada en el cronograma establecido en los pliegos

La entidad contratante está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas en la etapa de calificación, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a través del Sistema de Gestión Documental Quipux o mediante correo electrónico [comprascfn@cfn.fin.ec](mailto:comprascfn@cfn.fin.ec), en el mismo día y hora a cada uno de los oferentes, el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Si la entidad contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma, se deberá reprogramar el cronograma del procedimiento, en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma notificados.

**1.10 Causas de rechazo:** El Comité Especial de Contratación, la máxima autoridad de la CFN B.P. o su delegado tratándose de los procedimientos de Invitación y Selección para la contratación de servicios de Consultoría, podrán rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego.
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., para el efecto.
- d) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) Si se presentaran documentos con tachaduras o enmendaduras no salvadas; cuando no puedan ser convalidados.
- f) No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los Pliegos.
- g) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores.
- h) Si el oferente no remite la oferta desde el correo electrónico registrado en el SOCE.

Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas alternativas y ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

### **1.11 Proceso de Evaluación, Negociación y Adjudicación:**

**1.11.1 Apertura de la oferta técnica en Invitación y Selección y Selección de Ofertas de Consultoría:** En la fecha y hora señalada en la Convocatoria o en las prórrogas otorgadas por el Comité Especial de Contratación, se realizará la apertura de los sobres, el cual quedará asentado en el acta correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., el Comité Especial de Contratación procederá a la apertura del Sobre N° 2, en los términos previstos en la normativa expedida para el efecto.

**1.11.2 Criterios de evaluación:** El Comité Especial de Contratación calificará el contenido de los Sobres Nos. 1 y 2, bajo los parámetros de evaluación determinados por la entidad contratante, tomando en cuenta los criterios de selección establecidos en el artículo 32 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

**1.11.3 Negociación:** Con los resultados finales de la evaluación, el Comité Especial de Contratación negociará con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos, la misma que formará parte del respectivo expediente.

Si en un término máximo de hasta tres días no se llegare a un acuerdo en la negociación esta se dará por terminada y se iniciará una nueva negociación con el oferente calificado en el siguiente lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo final de negociación o, en su defecto declarar desierto el procedimiento, según corresponda.

Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad o su delegado, procederán a la adjudicación al oferente con el cual se haya llegado a un acuerdo final de negociación en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

El acta de negociación será firmada por los miembros del Comité Especial de Contratación o el delegado de la máxima autoridad de la CFN B.P., según sea el caso, y el consultor o su delegado. El consultor negociará por intermedio de su representante legal o procurador común, o el delegado de éstos, debidamente acreditado, y de los profesionales que estime necesario.

Iniciado el proceso de negociación, éste no podrá suspenderse por motivo alguno, salvo circunstancias de fuerza mayor, hasta lograr la negociación.

La máxima autoridad de la entidad contratante adjudicará el contrato en los términos del artículo 24 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones, se convocará al proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de prelación, excepto en el caso del procedimiento de contratación directa en el que se declarará desierto por esta circunstancia, para iniciar una nueva negociación.

En caso de no llegar a un acuerdo en las negociaciones con ninguno de los oferentes, se declarará desierto el procedimiento de conformidad al artículo 25 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

El acta de negociación y la resolución de adjudicación debidamente suscritas, se publicarán en la página web de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.11.4 Adjudicación y notificación:** La máxima autoridad de la Corporación Financiera Nacional B.P. o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado de la Comité Especial de Contratación o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales, conforme a los términos establecidos en los artículos 24 del Reglamento Interno de Contrataciones, mediante Resolución motivada.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX.

**1.12 Garantías.-** En forma previa a la suscripción del contrato derivado del procedimiento establecido en este pliego, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo previsto en el artículo 112 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., y en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**1.12.1** La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**1.12.2** La garantía de buen uso del anticipo, de ser el caso, se rendirá por un valor igual al determinado y previsto en el presente pliego, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.

El valor que por concepto de anticipo otorgará la entidad contratante al contratista, no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) del monto del contrato. El valor será depositado en una cuenta que el contratista aperturará en un banco estatal o privado, en el que el Estado tenga participación accionaria o de capital superior al cincuenta por ciento. El contratista, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

El contratista deberá autorizar expresamente en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador del contrato designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo o ejecución contractual.

De conformidad a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



**1.13 Cancelación del procedimiento:** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante resolución debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P.

**1.14 Declaratoria de procedimiento desierto:** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 25 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. según corresponda.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

**1.15 Adjudicatario fallido:** En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante le declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al Servicio Nacional de Contratación Pública, procederá de conformidad con los artículos 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

**1.16 Suscripción del contrato:** Notificada la adjudicación, dentro del término de 15 días, contado a partir de la fecha de la misma la entidad contratante formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la LOSNCP y 112 y 113 de su Reglamento General. La entidad contratante realizará la publicación de la Resolución de adjudicación en el portal web de la Institución, en el mismo día en que ésta haya sido suscrita.

**1.17 Precios y reajuste:** Todo contrato cuya forma de pago corresponda al sistema de precios unitarios se sujetará al reajuste de precios, salvo que el contratista renuncie expresamente al mismo y así se haga constar en el contrato, tal como lo prevé el segundo inciso del artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los análisis de precios unitarios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

No hay opción ni lugar a reclamo alguno por los precios unitarios ofertados.

Los precios unitarios podrán ser reajustados si durante la ejecución del contrato se produjeran variaciones de los costos de sus componentes. El reajuste se efectuará mediante la aplicación de fórmula(s) elaborada(s) con base a los precios unitarios de la oferta adjudicada y conforme lo dispuesto en el Título IV, "De los contratos", Capítulo VII, "Reajuste

de precios” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General.

**1.18 Moneda de cotización y pago:** Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

**1.19 Reclamos:** Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, se deberá considerar lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el procedimiento correspondiente, así como lo establecido en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**1.20 Administración del contrato:** La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas del pliego que forma parte del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

**1.21 Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información:** En el caso de que la Corporación Financiera Nacional B.P. encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

## SECCIÓN II METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**2.1. Metodología de evaluación de las ofertas:** Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Tratándose de los procedimientos que se realizan por Invitación y Selección, y Selección de Ofertas, las ofertas de consultoría serán presentadas simultáneamente por separado considerando lo establecido en el numeral 4. de la invitación, la oferta técnica contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, la oferta económica contendrá los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los requisitos establecidos en las condiciones particulares del pliego los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

- Capacidad técnica y administrativa disponible;
- Antecedentes y experiencia demostrables en la realización de trabajos anteriores;
- Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
- Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
- Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y, Cuando intervengan empresas nacionales en asociación con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

Se establecen de manera general para ello dos etapas: la primera, bajo metodología "Cumple / No Cumple", en la que se analizan los documentos exigidos cuya presentación permite habilitar las propuestas (integridad de la oferta), y la verificación del cumplimiento de capacidades mínimas; y la segunda, en la que se evaluarán, mediante parámetros cuantitativos o valorados, las mayores capacidades de entre los oferentes que habiendo cumplido la etapa anterior, se encuentran aptos para esta calificación. Únicamente en los procedimientos de Contratación Directa no se cumplirá la etapa de evaluación valorada.

**2.2. Parámetros de Evaluación:** Las entidades contratantes deberán acoger los parámetros de evaluación previstos en el pliego, pudiendo escoger adicionalmente otros que respondan a la necesidad, naturaleza y objeto de cada procedimiento de contratación; los que serán analizados y evaluados al momento de la calificación de las ofertas.

**2.3. De la evaluación:-** Las capacidades requeridas a través de los parámetros de evaluación serán analizadas con cualquiera de estas opciones:

- a) Utilizando una única etapa de evaluación a través de la metodología "Cumple/No Cumple", cuando se trate de un procedimiento de Invitación y Selección, Selección de Ofertas, y, Contratación Directa de consultoría; y,

- b) Utilizando las dos etapas de evaluación señaladas en el numeral 2.1, para todos los demás procedimientos de contratación; la primera, bajo la metodología “Cumple / No Cumple” y posteriormente, solo con los oferentes calificados, la segunda que será “Por Puntaje”.

Se estará a la metodología “Cumple / No Cumple” cuando el objetivo sea la determinación de cumplimiento de una condición o capacidad mínima por parte del oferente y que sea exigida por la entidad contratante (Requisitos mínimos).

Los índices financieros previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, en caso de ser considerados, no constituirán un requisito mínimo de obligatorio cumplimiento y en consecuencia tendrán un carácter informativo.

Se estará a la metodología “Por Puntaje” cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

**a. Primera Etapa:** Integridad de las ofertas y verificación de requisitos mínimos. Metodología “Cumple/ No Cumple”

**a.1. Integridad de las ofertas.-**

Se revisará que la oferta haya incorporado todos los formularios definidos en el presente pliego, conforme a los “*Formularios de la Oferta*”.

Aquellas ofertas que contengan los formularios debidamente elaborados y suscritos, pasarán a la etapa de evaluación “cumple / no cumple”; caso contrario serán rechazadas.

**a.2. Verificación de requisitos mínimos: Evaluación de la oferta (cumple / no cumple).-** Los parámetros de calificación se encuentran definidos y dimensionados en las condiciones particulares del pliego, los cuales no darán lugar a dudas, ni a interpretación o a la subjetividad del evaluador, se considerarán parámetros técnico con dimensionamiento de mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento. Asimismo, deberán estar debidamente sustentados, relacionados con el objeto de la contratación y no contravenir al Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P. Estos parámetros deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberán establecer su indicador y el medio de comprobación

El cumplimiento de los parámetros deberá ser absoluto, de manera afirmativa o negativa. Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje, caso contrario serán descalificadas.

**b. Segunda Etapa: Evaluación por puntaje.-**

En esta etapa (*que no es aplicable en los procedimientos de Contratación Directa*) se procederá a la ponderación valorada de las condiciones diferenciadoras de las ofertas para cada uno de los parámetros señalados en el pliego, a partir de la acreditación de mejores condiciones que las fijadas como mínimos o máximos. En las condiciones particulares del pliego se describen los parámetros para el procedimiento de contratación, los cuales estarán debidamente dimensionados, no serán restrictivos o discriminatorios y contarán con el medio de medición y comprobación. Podrá incorporarse otros siempre y cuando no contravengan a lo establecido en el Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., la LOSNCP, su reglamento o la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública; igualmente, deberán estar completamente definidos, no serán restrictivos ni discriminatorios y deberá establecerse su indicador y el medio de comprobación.

Dicha calificación permitirá la adecuada aplicación del criterio de mejor costo previsto en el numeral 18 del artículo 7 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P. Por regla general, se deberá adjudicar el contrato a la oferta que obtenga el mayor puntaje (excepto en los procedimientos de Contratación Directa) de acuerdo a la valoración de los parámetros y cuyos resultados combinen los aspectos técnicos, financieros, legales y económicos de las ofertas.

Al evaluar las ofertas presentadas por una asociación, consorcio o compromiso de asociación o consorcio, las entidades contratantes deberán considerar los aportes de cada participante, con base en la información que deberá desglosarse a través del formulario de la oferta, que es parte del presente pliego e integrará en consecuencia la oferta y en observancia de la normativa que el Servicio Nacional de Contratación Pública expida para el efecto.

En la metodología de evaluación por puntajes se observará el principio de la proporcionalidad o ponderación y en consecuencia la aplicación de puntajes de “cero” no es pertinente.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

**2.4. Índices financieros.-** Corresponde a la entidad contratante señalar en los pliegos los índices financieros que va a utilizar en el procedimiento de contratación y cuál es el valor mínimo/máximo para cada uno de ellos.

El incumplimiento de los índices financieros no será causal de rechazo de la oferta.

**2.5. Formulario para la elaboración de las ofertas:** El oferente incluirá en su oferta la información que se establece en los formularios. Pueden utilizarse formatos elaborados en ordenador a condición que la información sea la que se solicita y que se respeten los campos existentes en el formulario que contiene el presente pliego.

Los formularios contendrán los documentos claramente descritos en las condiciones particulares del pliego

### SECCIÓN III FASE CONTRACTUAL

#### 3.1. Ejecución del contrato:

**3.1.1. Inicio, planificación y ejecución contractual:** El Consultor prestará los servicios y entregará los productos dentro del plazo establecido en el contrato. Iniciada la ejecución del contrato y durante toda la vigencia del mismo, el Consultor analizará conjuntamente con el administrador del contrato el cumplimiento del mismo, de acuerdo con el cronograma entregado por él en su oferta para el cumplimiento del contrato derivado del presente procedimiento de contratación. Por razones no imputables al Consultor, la administración del contrato podrá reprogramar y actualizar el cronograma de ejecución contractual, por razones debidamente justificadas, de ser el caso.

Igual actualización se efectuará cada vez que, por una de las causas establecidas en el contrato, se aceptase modificaciones al plazo contractual. Estos documentos servirán para efectuar el control del cumplimiento de la ejecución del contrato, a efectos de definir el grado de cumplimiento del Consultor.

**3.1.2. Cumplimiento de especificaciones o términos de referencia:** Todos los servicios a prestar deben cumplir en forma estricta con los términos de referencia requerida respectivamente en el pliego y constante en el contrato y dentro de las medidas y tolerancias establecidas y aprobados por la entidad contratante. En caso de que el Consultor descubriera discrepancias entre los distintos documentos, deberá indicarlo inmediatamente al administrador, a fin de que establezca el documento que prevalecerá sobre los demás; y, su decisión será definitiva.

En caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el Consultor no pudiere obtenerla directamente, éstas se solicitarán al administrador del contrato. La administración proporcionará, cuando considere necesario, instrucciones adicionales, para realizar satisfactoriamente el proyecto.

**3.1.3. Personal del Consultor:** El Consultor de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al Consultor, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

**3.1.4. Obligaciones del Consultor:** El Consultor debe contar con o disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse a cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato. Asimismo, y de ser necesario y lo disponga el administrador del contrato, deberá realizar y/o efectuar, colocar o dar todos los avisos y advertencias requeridos por el contrato o las leyes vigentes (señalética, letreros de peligro, precaución, etc.), para la debida protección del público y personal del Consultor, especialmente si las actividades afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.

Los sueldos y salarios del Consultor con los trabajadores se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.

El Consultor deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.

Serán también de cuenta del Consultor y a su costo, todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.

El Consultor se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

El Consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

#### **3.1.5. Obligaciones de la contratante:**

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.
- Las demás, determinadas en el pliego precontractual.

**3.1.6. Pagos:** El trámite de pago seguirá lo estipulado en las cláusulas respectivas del contrato. En caso de retención indebida de los pagos al contratista se cumplirá el artículo 101 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**3.1.7. Administrador del Contrato.-** El administrador será designado por la máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, siendo responsable de la coordinación y seguimiento de la ejecución contractual.

Tendrá a su cargo además, la administración de las garantías de modo tal que asegure que éstas se encuentren vigentes, durante todo el período de vigencia del contrato; ya sea hasta el devengamiento total del anticipo entregado (*de ser el caso*), como hasta la recepción definitiva del objeto del contrato. Sin perjuicio de que esta actividad sea coordinada con el área financiera (Tesorería) de la entidad contratante a la que le corresponde el control y custodia de las garantías.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad institucional o ante la autoridad prevista en el contrato (*área requirente*), debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.