

**ACTA NRO. 001-RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019**

**ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES DEL PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019 PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

En la ciudad de Guayaquil, a los 13 días del mes de septiembre del año 2019, siendo las 12h00 en las instalaciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., se procede a la elaboración del Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, dentro del proceso de Selección de Ofertas para la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales Nro. RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019 para la **CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**

Comparecen a la sesión, la Msc. María Albán Moreira, en calidad de Presidenta del Comité Especial de Contratación, el Lcdo. Edwin Cadena Bermúdez, en calidad de Delegado del Titular del área requirente, la Lcda. Erika Morán Macías como Profesional afín al objeto de la contratación, y la Ing. Marjorie Puma Villamar como Delegada de la Gerencia de Presupuesto y Control.

Luego de haber constatado que existe el quórum reglamentario de conformidad con lo establecido en el inciso 7 del Artículo 18 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P., que señala: "[...] *El Comité Especial de Contratación se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros que tengan voz y voto, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente y adoptará decisiones válidas por mayoría simple*", la Presidenta declara instalada la sesión, y solicita se dé lectura del orden del día:

1. Designar al (la) secretario (a) del Comité Especial de Contratación para el proceso de contratación de Selección de Ofertas para la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales Nro. RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019 para la **CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.**
2. Conocer y resolver las preguntas realizadas por los oferentes en el proceso de contratación de Selección de Ofertas para la contratación de productos, servicios y actividades comunicacionales Nro. RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019.
3. Varios.

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

Toma la palabra la señora Presidenta, respecto a la designación de la Secretaria del Comité Especial de Contratación dentro de este proceso, y pone en consideración de los miembros, la moción para el cargo de Secretaria a la Srta. Ariana Flores Almendáriz funcionaria de la Subgerencia de Compras Públicas, en concordancia con el Artículo 18, inciso 6 del Reglamento Interno de Contrataciones de la Corporación Financiera Nacional B.P., que indica lo siguiente: "*Actuará como secretaria (o) del Comité Especial de Contratación un funcionario de la Subgerencia de Compras Públicas*". Acto seguido, los miembros del Comité Especial de Contratación aprueban la moción y resuelven por unanimidad designar a la referida funcionaria, para que

actúe como Secretaria del Comité Especial de Contratación en el proceso de contratación de la referencia.

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

El artículo 70 del Reglamento Interno de Contrataciones de la CFN B.P, indica: *“Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la Institución a través de los medios establecidos en el respectivo pliego”.*

De acuerdo a lo manifestado, en concordancia con lo estipulado en las Condiciones Particulares de los Pliegos, y en cumplimiento del cronograma establecido para el presente proceso de contratación, mismo que se encuentra publicado en la página web de la CFN B.P. (<https://www.cfn.fin.ec/cfn-contrata>), se da contestación a las preguntas realizadas:

### **Pregunta 1:**

*Solicito comedidamente se sirvan colaborar con las siguientes preguntas, relacionadas a la invitación para el proceso en el historial de este mensaje:*

*1. En cuanto a las certificaciones de empresas privadas a las que he provisto de actividades similares en el pasado, ¿es posible sustentar esto con todos estos documentos a continuación?:*

- Cotización enviada
- Factura emitida por el proveedor
- Orden de Retención emitida por el cliente
- Fotografías del evento

### **Respuesta 1:**

Para cumplir con la experiencia y validar la misma, se deben presentar los certificados suscritos con la información requerida en los pliegos del proceso Nro. RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019, en su numeral 4.1.3Experiencia Especifica del Oferente, que indica:

*"[...] Para el caso de los proyectos/contratos relacionados con el sector privado, la experiencia será acreditada con la presentación del respectivo certificado de cumplimiento de contrato o de realización de activaciones BTL o socializaciones que debe contener como mínimo lo siguiente: nombre del cliente, dirección, descripción del proyecto realizado, plazo (inicio – fin) y monto; y se aceptarán en tanto y cuanto sean emitidos por el representante legal, presidente, gerente, apoderado, gerente de recursos humanos o gerente administrativo de la empresa que acredita la experiencia de dicho personal (en el caso de personas jurídicas), la firma deberá ser legible, así como la fecha expedición del certificado, lo mismo aplica para el caso de los certificados de experiencia que sean emitidos por una persona natural."*

### **Pregunta 2:**

*Favor su ayuda referente al PROCESO NRO. RI-SCSOF-CFNGYE-002-2019 según objeto de: “CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR QUE SE ENCARGUE DE LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVACIONES BTL Y SOCIALIZACIONES DE LA*

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P.”, tenemos una duda referente al Formulario 4, Situación Financiera:

En el cuadro de indicador de de solvencia y endeudamiento, cuales son los documentos a adjuntar, adicionales a la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior.

**Respuesta 2:**

El documento que valida la situación financiera y que debe adjuntarse al formulario es la Declaración de Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal inmediato anterior entregado al SRI, conforme a lo detallado en el **FORMULARIO 4 SITUACIÓN FINANCIERA**, que indica:

“La situación financiera del oferente se demostrará con la presentación de la copia del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI., el mismo que **obligatoriamente** deberá ser presentado por el oferente como documento adjunto al presente formulario.”

**PUNTO TRES.- VARIOS**

No habiendo puntos varios que tratar, se da por terminada la sesión, siendo las 15h00, concediéndose el tiempo necesario para la redacción de la presente acta, la que una vez elaborada y conocida por los miembros del Comité Especial de Contratación, es aprobada por unanimidad, para constancia de lo cual firman en unidad de acto.

---

Msc. María Albán Moreira  
**Presidenta**

---

Lcdo. Edwin Cadena Bermúdez  
**Delegada del Titular del Área Requirente**

---

Ing. Marjorie Puma Villamar  
**Delegada del Área de Presupuesto**

---

Lcda. Erika Morán Macías  
**Profesional afín del proceso**

---

Ariana Flores Almendáriz  
**Secretaria**