

ACTA No. 2

PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN CORRESPONDENCIA A LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA Y VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL, EJECUTADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”.

1

En la ciudad de Quito, D.M. a 12 de marzo de 2021, siendo las 09h00, en la sala de reuniones de la Unidad del Registro Social, ubicada en la Av. Atahualpa Oe1-109 y Av. 10 de Agosto, 5to. Piso, se reúnen los miembros de la Comisión Técnica del proceso de contratación de la **CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN CORRESPONDENCIA A LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA Y VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO SOCIAL, EJECUTADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”**, designadas mediante Resolución Nro. URS-CGT-2021-0002-R de 09 de marzo de 2021, que está conformada por: Ingeniera Sara Mercedes Narváez Cunalata Especialista de Gestión de Seguimiento y Supervisión de la Dirección de Operaciones, como delegada de la Máxima Autoridad, quien la Presidirá; Ingeniera Liliana Elizabeth Roldán Molina, Experta de la Dirección de Investigación y Análisis de la Información, como delegada del titular del área requirente; Ingeniera Rosley Amparo Naranjo Barragán, Experta en Administración de Plataformas Informáticas de la Dirección del Registro Interconectado de Programas Sociales, como profesional afín al objeto de la contratación; y, la abogada Melisa Violeta Mafla Reinoso, Especialista Fiduciaria de Adquisiciones de la Unidad Implementadora del Proyecto en su calidad de Secretaria de la Comisión Técnica, para conocer el siguiente orden del día:

1. Constatación del Quórum
2. Aprobación del Orden del Día
3. Conocimiento y absolución de preguntas y/o aclaraciones
4. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:**1. CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM**

Se establece la existencia del quórum con la presencia de los siguientes miembros: Ingeniera Sara Mercedes Narváez Cunalata Especialista de Gestión de Seguimiento y Supervisión de la Dirección de Operaciones, como delegada de la Máxima Autoridad, quien la Presidirá; Ingeniera Liliana Elizabeth Roldán Molina, Experta de la Dirección de Investigación y Análisis de la Información, como delegada del titular del área requirente; e Ingeniera Rosley Amparo Naranjo Barragán, Experta en Administración de Plataformas Informáticas de la Dirección del Registro Interconectado de Programas Sociales, como profesional afín al objeto de la contratación; y, la abogada Melisa Violeta Mafla Reinoso, Especialista Fiduciaria de Adquisiciones de la Unidad Implementadora del Proyecto en su calidad de Secretaria de la Comisión Técnica.

Una vez constatado el Quorum la Presidente de la Comisión Técnica declara instalada la sesión del proceso de contratación de la **CONSULTORÍA PARA EL ANÁLISIS, PROCESAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN CORRESPONDENCIA A LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA Y VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL**

REGISTRO SOCIAL, EJECUTADO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “RED DE PROTECCIÓN SOCIAL”.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Presidente de la Comisión Técnica, pone en conocimiento de los presentes el orden del día, esto es, conocimiento y absolución de preguntas y/o aclaraciones, el mismo que es aprobado sin observaciones y se continúa con el siguiente punto.

3. CONOCIMIENTO Y ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS Y/O ACLARACIONES

La Presidente de la Comisión Técnica da lectura al documento “Conocimiento de Preguntas y/o Aclaraciones en el proceso para la contratación de la **Consultoría para el Análisis, Procesamiento e Implementación de Registros Administrativos en correspondencia a la actualización continua y validación de la Base de Datos del Registro Social, ejecutado en el marco del proyecto denominado “Red De Protección Social”**, de fecha 11 de marzo de 2021, suscrito por la abogada Melisa Violeta Mafla Reinoso, Especialista Fiduciaria de Adquisiciones de la Unidad Implementadora del Proyecto, en el que se certifica que:

*“I. La Invitada **YASMINA LORENA VIZUETE SALAZAR** con CC. No. 1712429883, mediante correo electrónico yvizuete@yahoo.com, presentó las siguientes preguntas y consultas, de forma digital (...) Para lo cual se adjunta el correo electrónico que contiene dichas preguntas/consultas realizada por la consultora invitada al proceso.*

II. En cuanto a los otros consultores invitados, no realizaron preguntas/consultas dentro del plazo establecido en la invitación, ni de forma escrita o digital.”

En tal virtud, los miembros de la Comisión Técnica proceden a responder a las preguntas que han sido realizadas en el tiempo establecido en la Invitación a presentar su hoja de vida y anexos para el proceso de contratación, conforme se detalla a continuación:

→ PREGUNTA 1:

En el documento FORMATO CV, a que se refiere la sección 9, en relación a cuáles tareas? las especificadas en los TDR? se las debe transcribir?

“9. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS [Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]”

RESPUESTA 1:

9. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS [Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

En el punto nueve (9) del formato de Curriculum Vitae, se coloca las actividades que realizará en caso de ser seleccionado como consultor para la presente contratación.

Dicha información se encuentra determinada en los términos de referencia páginas 6 y 7, adjuntos al correo electrónico de invitación a participar en el presente proceso de contratación de consultoría, en el párrafo correspondiente a METODOLOGÍA DE TRABAJO, se enumeran las actividades que deberá realizar el consultor, que deberán ser transcritas en el punto 9.



→ PREGUNTA 2:

En el mismo documento, a que se refiere la sección 10, “**10. TRABAJOS QUE HA REALIZADO QUE MEJOR DEMUESTRAN LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS** [Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 9.]”

RESPUESTA 2:

10. TRABAJOS QUE HA REALIZADO QUE MEJOR DEMUESTRAN LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS [Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 9.]



Contratante	Lugar	Monto del contrato [o % de participación)	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
			Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Nombre de la tarea o proyecto:						
Principales características del proyecto:						
Actividades						

Nota: El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas

En el formato de Curriculum Vitae punto 10, el consultor deberá señalar cada uno de los trabajos, consultorías, etc., que justifiquen la experiencia general y específica para calificar en el presente proceso; y, cuyas actividades tengan relación con el objeto de contratación de la consultoría a la cual fue invitado.

Deberá detallar de manera minuciosa la información que demuestre la capacidad para ejecutar las actividades a llevar a cabo conforme se señala en los términos de referencia de la contratación y que describió en el punto nuevo (9) del formato de Curriculum Vitae.

→ PREGUNTA 3:

En el mismo documento, en la sección 10, en la tabla se indica "Monto del contrato [o % de participación)". Si el trabajo fue bajo relación de dependencia, se deja vacío ese campo?

RESPUESTA 3:

10. TRABAJOS QUE HA REALIZADO QUE MEJOR DEMUESTRAN LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS [Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 9.]

Contratante	Lugar	Monto del contrato [o % de participación)	Periodo de Trabajo		Tiempo Total en Meses en el Cargo	# Página de respaldo
			Inicio (día, mes, año)	Fin (día, mes, año)		
Nombre de la tarea o proyecto:						
Principales características del proyecto:						
Actividades						

Nota: El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas

En el apartado “Monto del contrato [o % de participación]”, el consultor que haya desempeñado actividades que justifiquen la experiencia general y específica para calificar en la presente consultoría, en relación de dependencia, deberá señalar el monto total de la remuneración recibida en la totalidad de años trabajados realizando las actividades que sustenten la experiencia requerida para este proceso.

→ **PREGUNTA 4:**

No se indica en los documentos la fecha estimada de contratación. Favor indicarla.

RESPUESTA 4:

Para la suscripción del contrato entre la Unidad del Registro Social y el consultor adjudicado, se cumplirá el proceso conforme lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (LAS ADQUISICIONES EN OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría - Julio de 2016), a las que puede acceder por ser públicas.

En cuanto al plazo de ejecución del contrato, constan en el documento de información y condiciones adicionales, que le fue remitido adjunto a la invitación, en el apartado DURACIÓN.

→ **PREGUNTA 5:**

Cómo se va a gestionar esta consultoría debido al cambio de autoridades con el ingreso del nuevo gobierno? Se afectará la contratación, su ejecución y desembolsos?

RESPUESTA 5:

Los procesos de contratación y la ejecución contractual, se sujetan y responden a los términos y condiciones previstos en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (LAS ADQUISICIONES EN OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría - Julio de 2016), además de lo determinado en la carta de invitación, incluido el formato de contrato de consultoría que regula la relación entre la Unidad del Registro Social y el consultor adjudicado.

Por otro lado, en el documento de información y condiciones adicionales, adjunto a la carta de invitación, se determina la forma de ejecución y pagos de la consultoría.

Finalmente, los miembros de la Comisión Técnica solicitan a la Secretaria comunicar vía correo electrónico a los consultores invitados que realizaron preguntas en el proceso de contratación de la *Consultoría para el Análisis, Procesamiento e Implementación de Registros Administrativos en correspondencia a la actualización continua y validación de la Base de Datos del Registro Social, ejecutado en el marco del proyecto denominado “Red de Protección Social”*, las respuestas que se han planteado.

4. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Sin existir otro punto que tratar, se da por finalizada la presente sesión siendo las 10h00 horas del 12 de marzo de 2021, los miembros de la Comisión Técnica se auto convocan para el martes 16 de marzo de 2021 a las 14h00, con el fin de realizar la apertura de las hojas de vida que se presenten en el proceso de

contratación de la *Consultoría para el Análisis, Procesamiento e Implementación de Registros Administrativos en correspondencia a la actualización continua y validación de la Base de Datos del Registro Social, ejecutado en el marco del proyecto denominado "Red de Protección Social"*.

Para constancia y fe de lo actuado, suscriben la presente Acta.

Ing. Sara Mercedes Narváez Cunalata
Especialista de Gestión de Seguimiento y
Supervisión de la Dirección de Operaciones
PRESIDENTE

Ing. Liliana Elizabeth Roldán Molina Experta de
la Dirección de Investigación y Análisis
**DELEGADA DEL TITULAR DEL ÁREA
REQUIRENTE**

5

Ing. Rosley Amparo Naranjo Barragán
Experta en Administración de Plataformas
Informáticas de la Dirección del Registro
Interconectado de Programas Sociales
**PROFESIONAL AFÍN AL OBJETO DE
LA CONTRATACIÓN**

Ab. Melisa Violeta Mafla Reinoso
Especialista Fiduciaria de Adquisiciones
del Proyecto de la Unidad Implementadora del
Proyecto
SECRETARIA