



**REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE
GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD
SOCIAL – BIESS**

Coordinación Jurídica

Dirección de Asesoría Legal y Contratación Pública

GEAL-PA-RE-002

JULIO 2024

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	NOMBRE/CARGO	FECHA
1.0	Versión inicial	José Antonio Colorado Lovato Director de Asesoría Legal y Contratación Pública	24/07/2024

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

ÍNDICE Y CONTENIDO

ÍNDICE Y CONTENIDO	3
1. INTRODUCCIÓN:	6
2. OBJETIVO:	6
TÍTULO I	10
GENERALIDADES	10
ART. 1.- OBJETO	10
ART. 2. - ÁMBITO DE APLICACIÓN. -	11
ART. 3. - RESPONSABLES	11
ART. 4. - PRINCIPIOS	11
ART. 5. - DEFINICIONES	11
CAPÍTULO I	12
DE LA DETERMINACIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO	12
ART. 6. - CONTRATACIÓN SUJETAS AL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO. -	12
ART. 7. - APROBACIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO. -	13
CAPÍTULO II	13
DE LOS ORDENADORES DE GASTO	13
ART. 8. - ORDENADORES DE GASTO. -	13
CAPÍTULO III	14
DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	14
ART. 9. - DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO. -	14
ART. 10. - DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE GENERAL. -	14
ART. 11. - DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A. -	14
ART. 12. - DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR/A FINANCIERO/A. -	14
ART. 13. - DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR/A DE SERVICIOS GENERALES, CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS. -	14
ART. 14. - DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN	15
ART. 15. - DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN. -	16
ART. 16. - DE LAS ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR/A DEL CONTRATO	16
TÍTULO II	17
NORMAS OPERATIVAS	17
CAPÍTULO I	17
DE LOS PARTICIPANTES E INHABILIDADES	17
ART. 17. - PARTICIPANTES. -	17
ART. 18. - ASOCIACIÓN O CONSORCIO PARA OFERTAR	18
ART. 19. - INHABILIDADES PARA PARTICIPAR	18
ART. 20. - INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	19
CAPÍTULO II	19
DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN	19
ART. 21. - CONTRATACIONES MENORES	19
ART. 22. - CONTRATACIÓN DIRECTA	19
ART. 23. - DE SELECCIÓN. -	20
TÍTULO III	20
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES	20
CAPÍTULO I	20

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

CONTRATACIONES MENORES	20
ART. 24. - CONTRATACIONES MENORES. -	20
CAPÍTULO II	21
CONTRATACIONES DIRECTAS Y POR SELECCIÓN	21
SECCIÓN I	21
DE LA FASE PREPARATORIA	21
ART. 25. - INFORME DE NECESIDAD	21
ART. 26. - ESTUDIO DE MERCADO	21
ART. 27. - BASES DEL CONCURSO	21
ART. 28. - CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS	25
ART. 29. - DE LA AUTORIZACIÓN DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. -	25
ART. 30. - DE LA RESOLUCIÓN DE INICIO. -	25
SECCIÓN II	25
DE LA FASE PRECONTRACTUAL	25
ART. 31. - PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	25
ART. 32. - PREGUNTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES	25
ART. 33. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS	26
ART. 34. - APERTURA DE OFERTAS. - LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN REALIZARÁ	26
ART. 35. - CONVALIDACIÓN DE ERRORES DE FORMA	26
ART. 36. - ERRORES NO CONVALIDABLES	27
ART. 37. - CAUSAS DE RECHAZO DE LA OFERTA	28
ART. 38. - DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	28
ART. 39. - INFORME DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN	29
ART. 40. - SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -	29
ART. 41. - CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	29
ART. 42. - ADJUDICACIÓN	29
ART. 43. - DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	29
ART. 44. - DEBIDA DILIGENCIA. -	30
SECCIÓN III	31
DE LA FASE CONTRACTUAL	31
PARÁGRAFO I	31
DE LOS CONTRATOS	31
ART. 45. - SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31
ART. 46. - DE LAS CLÁUSULAS OBLIGATORIAS	31
ART. 47. - RENDICIÓN DE GARANTÍAS	32
ART. 48. - ADENDAS A LOS CONTRATOS	33
ART. 49. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS	33
ART. 50. - RENOVACIÓN DE CONTRATOS	33
PARÁGRAFO II	34
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	34
ART. 51. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. -	34
ART. 52. - COMPETENCIA PROFESIONAL	34
ART. 53. - OBJECIONES	34
ART. 54. - CAMBIO DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. -	34
ART. 55. - INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO SALIENTE. -	34
PARÁGRAFO III	35
DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	35
ART. 56. - RECEPCIÓN DEL SERVICIO. -	35
ART. 57. - CONTENIDO DE LAS ACTAS (PARCIALES Y/O DEFINITIVA). -	35
ART. 58. - PRÓRROGA Y SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL. -	35
PARÁGRAFO IV	36
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	36

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

ART. 59. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO	36
ART. 60. - TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	36
TÍTULO IV	37
DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES	37
ART. 61. - EXPEDIENTE	37
DISPOSICIONES GENERALES:.....	37
DISPOSICIONES TRANSITORIAS:.....	38
DISPOSICIÓN DEROGATORIA:	38
DISPOSICIONES FINALES:	38

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

1. INTRODUCCIÓN:

El Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – BIESS, es una institución financiera pública con autonomía técnica, administrativa y financiera, con finalidad social y de servicio público que se rige por su propia Ley y Estatuto; y, entre otros se encuentra bajo el control y supervisión de la Superintendencia de Bancos.

2. OBJETIVO:

Contar con normativa interna para regular los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría que requiera el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - BIESS, siempre que se encuentren reguladas por la normativa respecto a las instituciones del Sistema Financiero, y demás disposiciones exigidas por la Superintendencia de Bancos.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

RESOLUCIÓN No. BIESS-018-2024

EL DIRECTORIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a la seguridad jurídica, el cual se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 del mismo cuerpo legal manda que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la norma suprema, prevé: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el inciso primero del artículo 233 del mismo cuerpo legal establece: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el inciso segundo del artículo 372 de la norma suprema prevé: *“Los fondos provisionales (sic) públicos y sus inversiones se canalizarán a través de una institución financiera de propiedad de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; su gestión se sujetará a los principios de seguridad, solvencia, eficiencia, rentabilidad y al control del órgano competente”*;

Que, el artículo 365 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: *“Las entidades del sector financiero público se constituirán como personas jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y presupuestaria. En el ejercicio de sus actividades y servicios financieros se regirán por las disposiciones de este Código, las que emitan la Junta, los organismos de control, sus respectivos directorios, las aplicables a las instituciones financieras y en lo demás, aplicarán la legislación que rige a las instituciones públicas”*;

Que, el artículo 375 del mismo cuerpo legal, establece: *“Funciones del Directorio. El directorio de las entidades financieras públicas tendrá como funciones las siguientes: 1. Dictar las políticas de*

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

gestión de la entidad y controlar su ejecución; (...) 12. Aprobar los reglamentos internos; (...) 18. Las demás que le asigne la ley (...)”;

Que, los artículos 1 y 2 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en forma clara y precisa, respectivamente establecen: **“Art. 1.- Creación, denominación y naturaleza.- Créase el BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, como una institución financiera pública con autonomía técnica, administrativa y financiera, con finalidad social y de servicio público, de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, denominada en adelante “el Banco”, con personería jurídica propia, que se regirá por la presente Ley y por su Estatuto”**; y, **“Art. 2.- Objeto social.- El objeto social del Banco será la prestación de servicios financieros bajo criterios de banca de inversión, para la administración de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados; y, la prestación de servicios financieros, para atender los requerimientos de sus afiliados activos y jubilados (...)**”;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del Régimen Especial establece: **“Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: (...) 9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios (...)**”;

Que, el artículo 4 del mismo cuerpo legal, determina: **“Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”**;

Que, el artículo 208 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: **“Contrataciones del giro específico del negocio.- Las contrataciones relacionadas con el giro específico del negocio que celebren las instituciones financieras y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios, estarán reguladas por la normativa respecto a las instituciones del Sistema Financiero, así como al Sistema de Seguros y demás disposiciones legales pertinentes y autorizadas por la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, sin que les sea aplicables las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General”**;

Que, en la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, LIBRO I.- NORMAS DE CONTROL PARA LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO; TÍTULO IX.- DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS; CAPÍTULO V.- NORMA DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO OPERATIVO; SECCIÓN VII.- SERVICIOS PROVISTOS POR TERCEROS; en su

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

artículo 23, establece: *“Para mantener el control de los servicios provistos por terceros, incluidas las empresas de servicios auxiliares del sistema financiero, las entidades controladas deben implementar un proceso integral para la administración de proveedores de servicios que incluya las actividades previas a la contratación, suscripción, cumplimiento y renovación del contrato (...);”*

Que, el artículo 1 del Estatuto Social del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece que el BIESS *“(...) es una institución financiera pública del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, creada mediante ley, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 587 de 11 de mayo del 2009. Tendrá personería jurídica propia y de carácter público, con finalidad social, con autonomía técnica, administrativa y financiera. Se rige de acuerdo a la Constitución de la República, las disposiciones de la ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Ley de Mercado de Valores, Ley de Seguridad Social, las demás leyes de la República del Ecuador, las normas de carácter general que expida la Junta Bancaria y Superintendencia de Bancos y Seguros, el Consejo Nacional de Valores y por el presente estatuto (...);”*

Que, el numeral 2 del artículo 13 ibídem establece: **“Atribuciones del Directorio.** - *Son atribuciones y deberes del Directorio: (...) Las siguientes inherentes a sus funciones: “a) Expedir las resoluciones necesarias para el adecuado desempeño del Banco (...);”*

Que, mediante Resolución No. BIESS-DIR-RS-004-0078-2021, (Acta No. 4) de 23 de abril de 2021, el Directorio del BIESS, decidió: **“Artículo 3** *Disponer a la administración el cumplimiento de lo dispuesto mediante memorando Nro. BIESS-DIRB-2021-0118-MM de 07 de abril de 2021, suscrito por el Mgs. Carlos Luis Tamayo Delgado, Presidente del Directorio del BIESS, a través del cual se dispone (...) desarrollar la normativa interna que permita establecer procedimientos para las contrataciones por giro específico de negocio”;*

Que, el artículo 6 de la Metodología para la Prestación de Servicios y Gestión por Procesos del BIESS establece: *“(...) Tipos de Normativa Interna.- El BIESS en concordancia con la jerarquía de la documentación genera dos tipos de normas: (...) Controles de Procesos o Normativos: Se entiende por documentos normativos a los relacionados con el nivel estratégico, como son: estatutos, códigos, reglamentos, políticas y manuales especializados (aquellos que se encuentran expresamente señalados en las normativa externa y que son estratégicos), son aprobados a través de resolución por parte del Directorio (...);”*

Que, el artículo 7 de la norma invocada, establece: *“Niveles de aprobación de la normativa interna (...) Directorio del BIESS * (...) Reglamentos internos (...);”*

Que, con fecha 18 de julio de 2024 la Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas, emite el Informe Técnico para la Definición de Autorizadores de Gastos No. 001, mediante el cual en el numeral 2 señala: *“Los montos a continuación establecidos se han definido*

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

en consideración a la normativa legal de Contratación Pública que toma como base los coeficientes del presupuesto General del Estado y lo constante en el Reglamento de compras y proveedores vigente.

Las Obligaciones contraídas con terceros por el BIESS, dados por la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, serán autorizadas en función de los siguientes montos máximos y mínimos:

- 1. El Directorio autorizará los gastos de la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultorías que supere el valor que resulte de multiplicar el monto del presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0.000015, para que el Gerente General gestione y suscriba todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, ejecución de las fases preparatoria, precontractual y contractual.*
- 2. El Gerente General autorizará todos los gastos y la gestión y suscripción de todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatorias, precontractual y contractual para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría, que supere el valor que resulte de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0.000002 hasta el valor que resulte de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0.000015.*
- 3. El Coordinador Administrativo/a, autorizará los gastos y la gestión y suscripción de todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatoria y precontractual para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría, cuyo valor sea igual o menor al resultado de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0.000002"; y,*

En ejercicio de sus atribuciones señaladas en el literal a), numeral 2, artículo 13 del Estatuto Social del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Directorio del BIESS:

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría que realice el BIESS, bajo la modalidad de Giro Específico del Negocio, siempre que se encuentren reguladas por la normativa respecto a las instituciones del Sistema Financiero, y demás disposiciones exigidas por la Superintendencia de Bancos, que garanticen las condiciones más convenientes a los intereses institucionales y el buen uso de los recursos que el banco administra.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

Art. 2. - Ámbito de aplicación. - El presente reglamento se aplicará a las fases preparatoria, precontractual y contractual, de los procesos de contratación relacionados al Giro Específico del Negocio del BIESS.

Art. 3. - Responsables. - Serán responsables de aplicar el presente reglamento, todas las áreas requerentes del banco y las demás que por sus competencias intervengan durante el proceso de contratación.

Art. 4. - Principios. - Para la aplicación de este reglamento y de los contratos que de él se deriven; se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad.

4.1.- Principio de juridicidad. - Todo procedimiento de contratación se sujetará al principio de juridicidad, que consiste en el respeto a la Constitución de la República, a las leyes; y, a las normas respecto a las instituciones del Sistema Financiero, y demás disposiciones exigidas por la Superintendencia de Bancos.

El ejercicio de la potestad discrecional se ejercerá de manera excepcional observando la debida motivación y razonabilidad. Las personas que deban tomar decisiones discrecionales serán directamente responsables en caso de omisión a lo dispuesto en este artículo.

En ningún caso se realizarán interpretaciones arbitrarias o decisiones que vulneren los derechos constitucionales o convencionales.

Art. 5. - Definiciones. - Para efectos de la aplicación del presente reglamento, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

5.1 Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual el gerente general del BIESS o su delegado, otorga derechos y obligaciones de manera directa al participante finalista, que surte efecto a partir de su notificación y sólo será impugnabile a través de los procesos y procedimientos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

5.2 Bases del concurso: Documento que contiene las características técnicas y condiciones requeridas para la contratación, parámetros de evaluación, las obligaciones contractuales, el cronograma, la forma de presentación de ofertas; y, demás particularidades de la contratación.

5.3 Comisión de contratación: Es el órgano técnico designado por el gerente general del BIESS o su delegado, cuya finalidad es llevar a cabo las etapas de la fase precontractual de los procesos de contratación sujetos a este reglamento.

5.4 Contratista: Es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio de éstas, contratada por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

5.5 Estudio de mercado: Es el documento que contiene la determinación del presupuesto referencial para la contratación de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría; en base a los parámetros establecidos en este reglamento.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

5.6 Fase preparatoria: Incluye la elaboración y/o modificación del Plan Operativo Anual - POA; informe de necesidad; informes técnicos de ser el caso, estudio de mercado para definir el presupuesto referencial; bases del concurso; certificaciones POA y presupuestaria; resolución administrativa de inicio; designación de la Comisión de contratación; y, toda actividad o documento que deba cumplirse antes de la publicación del proceso de contratación en la página web institucional.

5.7 Fase precontractual: Inicia con la publicación de la resolución administrativa de inicio; y, contempla las siguientes etapas: Preguntas, respuestas y aclaraciones; recepción y apertura de ofertas, convalidación de errores en caso de aplicar; calificación de ofertas; la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto, hasta su publicación en la página web institucional.

5.8 Fase contractual: Inicia con la suscripción del contrato, la administración de la ejecución contractual, hasta la terminación del contrato en cualquiera de sus formas.

5.9 Informe de necesidad: Documento que contiene un análisis técnico funcional que justifica la necesidad institucional y será elaborado por el área requirente, previo al inicio de un proceso de contratación.

5.10 Mejor oferta: Oferta que brinde al BIESS, las mejores condiciones en los aspectos técnicos, económicos y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en las bases del concurso.

5.11 Participante: Es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio, que presente su oferta para participar en los procedimientos de contratación objeto de este reglamento.

5.12 Ordenadores de gasto: Es la autoridad facultada para autorizar los gastos de contratación, en función de los montos establecidos en este reglamento.

5.13 Ordenadores de pago: Es la autoridad facultada para autorizar los pagos de ejecución de los contratos.

5.14 Presupuesto referencial: Monto de la contratación, determinado por el área requirente previo al inicio del proceso de contratación, en base al estudio de mercado.

5.15 Servicios críticos: Son servicios provistos por terceros, que soportan los procesos críticos del BIESS, indispensables para la continuidad de sus operaciones.

CAPÍTULO I

DE LA DETERMINACIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

Art. 6. - Contratación sujetas al Giro Específico del Negocio. - La determinación de las contrataciones sujetas a la modalidad de Giro Específico del Negocio, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

- a) Que se encuentren reguladas por la normativa establecida para las instituciones del Sistema Financiero, y demás disposiciones exigidas por la Superintendencia de Bancos.
- b) Que se encuentren planificadas y aprobadas en el Presupuesto Operativo Anual – POA del BIESS, del correspondiente ejercicio fiscal.
- c) Los fundamentos de hecho y derecho que motiven la relación directa del objeto de contratación con la normativa aplicable.

Las contrataciones que no correspondan a esta modalidad, mantendrán los procesos de contratación pública establecida para el efecto.

Art. 7. - Aprobación de las contrataciones de Giro Específico del Negocio. - Los titulares de las áreas requirentes emitirán un informe debidamente motivado que contenga la evaluación de las condiciones mínimas exigidas en este reglamento, pudiendo incluir otros aspectos técnicos de acuerdo a la naturaleza de la contratación que fundamenten la contratación como Giro Especifico del Negocio. El mencionado informe será puesto a consideración del gerente general para su aprobación previo al inicio del proceso.

CAPÍTULO II

DE LOS ORDENADORES DE GASTO

Art. 8. - Ordenadores de gasto. - Los requerimientos de contratación de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, serán autorizados en función de los siguientes montos:

- a) El Directorio autorizará los gastos que superen el valor que resulte de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,000015. El gerente general gestionará y suscribirá todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, ejecución de las fases preparatoria, precontractual y contractual.
- b) El gerente general autorizará los gastos, la gestión y suscripción de todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación, que supere el valor que resulte de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,000002 hasta el valor que resulte de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,000015.
- c) El Coordinador/a Administrativo/a, autorizará los gastos, la gestión y suscripción de todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatoria y precontractual de los procesos de contratación, cuyo valor sea igual o menor al resultado de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,000002.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 9. - De las atribuciones y responsabilidades del Directorio. - Al Directorio, además de las atribuciones y funciones conferidas en el ordenamiento jurídico, le corresponde autorizar los gastos de las contrataciones por Giro Específico del Negocio del BIESS, conforme los montos establecidos en este reglamento.

Art. 10. - De las atribuciones y responsabilidades del gerente general. - El gerente general, además de las atribuciones y funciones conferidas en el ordenamiento jurídico, le corresponde:

- a) Autorizar los gastos, la gestión y suscripción de todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación, conforme los montos establecidos en este reglamento.
- b) Aprobar la determinación de las contrataciones de Giro Específico del Negocio del BIESS.
- c) Designar a los miembros que conformarán la Comisión de contratación, en los niveles de aprobación correspondientes a los procedimientos autorizados por el Directorio y la Gerencia General.
- d) Designar a el/la Administrador/a del Contrato.
- e) Autorizar la modificación del cronograma del proceso, en la fase precontractual, de ser el caso.

Art. 11. - De las atribuciones y responsabilidades del coordinador/a administrativo/a. - El coordinador/a administrativo/a, además de las atribuciones y funciones conferidas en el ordenamiento jurídico, le corresponde:

- a) Autorizar los gastos, la gestión y suscripción de todos los actos y contratos, relacionados con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación, conforme los montos establecidos en este reglamento.
- b) Designar a los miembros que conformarán la Comisión de contratación, sobre la base de los montos establecidos en este reglamento.
- c) Designar a el/la administrador/a del contrato sobre la base de los montos establecidos en este reglamento.

Art. 12. - De las atribuciones del coordinador/a financiero/a. - El coordinador/a financiero/a, será el responsable de autorizar los pagos de las obligaciones contraídas; previo cumplimiento de los controles establecidos en la normativa interna y externa vigente.

Art. 13. - De las atribuciones y responsabilidades del director/a de servicios generales, contratación y compras públicas. - El director/a de servicios generales, contratación y compras

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

públicas, además de las atribuciones y funciones conferidas en el ordenamiento jurídico, le corresponde:

- a) Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas que resulten de los procesos de contratación; y, serán validados por la Coordinación Jurídica a través de la Dirección de Asesoría Legal y Contratación Pública, previo a la suscripción del gerente general o su delegado.
- b) Seguimientos mensuales a los administradores de contratos, para supervisar el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; siendo de exclusiva responsabilidad de los/las servidores designados como administradores la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- c) Reporte trimestral de los contratos de giro específico del negocio vigentes, que incluya alertas del vencimiento de los contratos con 6 meses de anticipación, para que los Titulares de las áreas requirentes efectúen las acciones que correspondan para la renovación y/o inicio del nuevo proceso de contratación.

Art. 14. - De la Comisión de contratación. - Se conformará la Comisión de contratación, para aquellas contrataciones, cuyo presupuesto referencial sea superior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal; y, se integrará de la siguiente manera:

- a) Un profesional designado por el gerente general, quien lo presidirá;
- b) El titular del área requirente; y,
- c) Un profesional afín al objeto de contratación, quien deberá contar con el conocimiento en la materia a contratar.

La comisión de contratación, podrá solicitar a la Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas la participación de un gestor de compras quien actuará como invitado para que brinde apoyo a la comisión en el ámbito de sus competencias y conocimientos; por tanto, su criterio no será vinculante ni tendrá responsabilidad alguna por las decisiones adoptadas por la comisión.

Los miembros de la Comisión de contratación serán servidoras o servidores del BIESS y no podrán tener conflictos de intereses con los participantes, ni haber tenido relación de dependencia con ellos, al menos 3 años previo al inicio del proceso contratación; de incurrir en estos hechos, será causa de excusa para intervenir como miembro de la Comisión.

Las sesiones que se lleven a cabo por la Comisión de contratación, deberán contar con la presencia de todos sus miembros.

El secretario de la comisión de contratación será un analista de la Dirección de Asesoría Legal y Contratación Pública, quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen; y, será

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

responsable de elaborar las actas, gestionar sus suscripciones y remitir las mismas a los miembros de la Comisión, conforme el cronograma establecido.

Para las contrataciones menores no será necesaria la conformación de una Comisión de contratación.

Art. 15. - De las atribuciones de la Comisión de contratación. - Son atribuciones de la Comisión, llevar a cabo la fase precontractual, dentro de la cual realizará, entre otras, las siguientes actuaciones:

- a) Absolver preguntas y realizar aclaraciones, de ser el caso;
- b) Recibir y aperturar las ofertas;
- c) Solicitar y aperturar la convalidación de errores, de ser el caso;
- d) Calificar las ofertas;
- e) Suscribir las actas que se emitan dentro del proceso de contratación;
- f) Solicitar la publicación de las actas en la página web institucional;
- g) Verificar las inhabilidades de los participantes personas naturales o jurídicas, sus socios o accionistas mayoritarios del proceso de contratación;
- h) Elaborar el informe con la recomendación expresa de cancelación, adjudicación, suspensión o desierto del proceso, conforme sea el caso; y, remitir al gerente general o su delegado para conocimiento y aprobación;
- i) Proponer la modificación del cronograma del proceso de contratación, de ser el caso, previo informe motivado;
- j) Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales que, por su competencia y conocimientos, sea indispensable su intervención para el análisis técnico y/o económico de las ofertas presentadas, de ser necesario; debiendo emitir los respectivos informes que aportarán en las decisiones que adopte la Comisión de contratación.

Todas las actuaciones realizadas por la Comisión dentro de la fase precontractual constarán en actas debidamente suscritas que, serán publicadas en la página web institucional al finalizar cada etapa.

Art. 16. - De las atribuciones del administrador/a del contrato. - El administrador/a del contrato, entre sus atribuciones y responsabilidades tendrá las siguientes:

1. Revisar el proyecto del contrato que cumpla con las condiciones estipuladas y requeridas en el proceso de contratación, que para el efecto remita el área jurídica.
2. Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen.
4. Realizar las gestiones inherentes a la ejecución contractual, incluyendo aquello que se relaciona

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

- con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.
5. Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar.
 6. Respecto de su gestión reportará al gerente general o su delegado, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.
 7. Administrar las garantías correspondientes en los casos que apliquen, esta obligación persistirá durante todo el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio que esta actividad sea coordinada con la Dirección de Tesorería o quien haga sus veces, a la que le corresponde el control y custodia de las garantías. En todo caso la responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero.
 8. Coordinar con los demás órganos y profesionales del BIESS que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución del contrato.
 9. Notificar al contratista respecto de la acreditación del anticipo cuando este sea contemplado en el contrato como forma de pago.
 10. Proporcionar al contratista toda la información e instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del contrato.
 11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere pertinente; el personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en las bases del concurso.
 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, para ello deberá cerciorarse que el personal que el contratista pretende sustituir al inicialmente propuesto, a más de acreditar la misma o mejor capacidad y experiencia cumpla las demás exigencias establecidas en las bases del concurso.
 13. Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de los informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.
 14. Gestionar la elaboración de contratos complementarios y adendas en el caso que sea necesario;
 15. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías posteriores que los órganos de control realicen.
 16. Notificar al Titular del área requirente el vencimiento de los contratos con 6 meses de anticipación para que efectúe las acciones que correspondan para la renovación y/o nueva contratación.

TÍTULO II

NORMAS OPERATIVAS

CAPÍTULO I

DE LOS PARTICIPANTES E INHABILIDADES

Art. 17. - Participantes. - En los procesos de contratación a los que se refiere este reglamento, podrán participar personas naturales, jurídicas, en asociación o consorcio, cuya actividad económica se encuentre relacionada directamente al objeto de contratación.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

Art. 18. - Asociación o Consorcio para Ofertar. - En los procedimientos a los que se refiere este reglamento, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, podrán presentar sus ofertas individualmente o con compromiso de asociación o consorcio.

La participación en una asociación o un consorcio, no reviste respecto de cada uno de los proveedores partícipes la pérdida de su personería jurídica, pues la asociación o consorcio no constituye una persona jurídica diferente. En consecuencia, al adjudicarse un contrato a asociaciones o consorcios, cada uno de los proveedores partícipes serán responsables en forma solidaria e indivisible por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato.

El/los participante/s adjudicados, dentro del término máximo de quince (15) días contados a partir de la notificación de adjudicación; y previo a la suscripción del contrato, tienen la obligación de constituir la asociación o consorcio mediante escritura pública, considerando como mínimo los siguientes requisitos:

1. Identificación de los partícipes, incluido dirección domiciliaria y electrónica, para recibir las notificaciones, con la verificación de requisitos de capacidad y representación de las partes;
2. Designación del representante o representantes, con poder o representación suficiente para poder actuar durante la fase contractual, a quien o quienes se les denominará procurador/es común/es;
3. Detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros, sea en monetario o en especie, así como en aportes intangibles, de así acordarse;
4. Determinación de los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual;
5. Porcentaje de la participación de cada uno de los asociados o consorciados;
6. Identificación precisa del objeto de contratación en el que participará el compromiso;
7. Determinación de la responsabilidad solidaria e indivisible de los asociados, para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del proceso de contratación, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
8. El plazo del compromiso de asociación deberá cubrir la totalidad del plazo contractual y noventa (90) días adicionales.

Se prohíbe hacer uso del nombre y/o siglas del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – BIESS, en la denominación de la asociación o consorcio.

Art. 19. - Inhabilidades para participar. - No podrán participar las personas naturales, jurídicas, asociación o consorcio, sus socios o accionistas mayoritarios, cuya participación sea igual o mayor al 6%, que se encuentren incurso en las siguientes inhabilidades:

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

1. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones, entre otros: SRI, SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, IESS, BIESS; y, de ser el caso en aquellas en que se cuente con acceso a la información pública;
2. Quienes se encuentren declarados contratista incumplido o adjudicatario fallido con el Estado;
3. Los miembros del Directorio, servidores públicos del BIESS, sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad que, hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del proceso de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el mismo o que, por sus actividades o funciones, cuentan con información privilegiada.

Si el BIESS comprobare la intervención de un participante inhábil, constituirá causal de rechazo de su oferta en cualquier fase del proceso de contratación, sin derecho a reclamo alguno.

Art. 20. - Inhabilidades para suscribir el contrato. - No podrán suscribir contratos, las personas naturales, jurídicas, que se encuentren incurso en las siguientes inhabilidades:

1. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones, entre otros: SRI, SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, IESS, BIESS; y, de ser el caso en aquellas en que se cuente con acceso a la información pública;
2. Quienes se encuentren declarados contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos con el Estado.
3. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren.

CAPÍTULO II

DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Art. 21. - Contrataciones menores. - Aquellas contrataciones de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, cuya cuantía sea igual o menor al resultado de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002, se realizarán bajo un procedimiento de selección abreviado conforme lo establecido en este reglamento.

Art. 22. - Contratación directa. - Aquellas contrataciones de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría que, por su naturaleza sean provistas por un proveedor único en el mercado, cuyo presupuesto referencial sea superior al resultado de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002, podrán ser contratados con invitación directa, previo informe técnico del área requirente, que justifique dicha condición.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

En ningún caso la contratación directa por giro específico del negocio podrá ser utilizada como un mecanismo de elusión del presente reglamento; por lo que el BIESS deberá propender a la realización del proceso de selección.

Art. 23. - De selección. - Aquellas contrataciones de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría que, cuenten con varios proveedores en el mercado, cuyo presupuesto referencial sea superior al resultado de multiplicar el monto del Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,0000002, serán contratados por este procedimiento, a través de la convocatoria publicada en la página web institucional.

El BIESS, a fin de alcanzar contrataciones eficaces y transparentes, de conformidad a los principios y objetivos institucionales, procurará la mayor participación y concurrencia de proveedores.

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES

CAPÍTULO I

CONTRATACIONES MENORES

Art. 24. - Contrataciones menores. - El procedimiento de las contrataciones menores corresponde a un procedimiento de selección abreviado que será el siguiente:

1. Las áreas requirentes justificarán el requerimiento a través del informe de necesidad y levantarán las bases del concurso con los requisitos mínimos que le sean aplicables.
2. Serán autorizadas por el ordenador de gasto conforme los montos determinados en este reglamento.
3. Se deberá contar con al menos tres proformas.
4. El estudio de mercado deberá contener mínimo lo siguiente:
 - a) Las especificaciones o características técnicas del bien, y/o servicio a ser contratado.
 - b) Cuadro comparativo de las proformas obtenidas.
 - c) La determinación del presupuesto referencial.
5. Con el estudio de mercado, el área requirente de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo.
6. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra, la cual incluirá la designación del administrador y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma.
7. La ejecución de la orden de compra, se someterá a las condiciones y obligaciones contenidas en la misma.
8. El administrador de la orden de compra, será el responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo realizar todas las gestiones inherentes a la ejecución, pago y liquidación.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

CAPÍTULO II CONTRATACIONES DIRECTAS Y POR SELECCIÓN

SECCIÓN I DE LA FASE PREPARATORIA

Art. 25. - Informe de necesidad. - Previo a iniciar un procedimiento de contratación, el área requirente elaborará un informe que contenga un análisis técnico, funcional y legal amparado en la norma expresa de la Superintendencia de Bancos.

Art. 26. - Estudio de mercado. - Deberá contener las siguientes consideraciones mínimas:

- a) Características técnicas de los servicios requeridos;
- b) Contar con al menos dos proformas; salvo aquellos procedimientos de contratación que sea proveedor único y/o se demuestre justificadamente la imposibilidad de obtener al menos dos proformas;
- c) De ser necesario, el área requirente podrá considerar los montos de contratos similares realizadas por el BIESS en los últimos dos años y traer los montos a valores presentes, es decir, realizar el análisis a precios actuales considerando el índice de inflación; y,
- d) Determinar y justificar el presupuesto referencial.

Art. 27. - Bases del concurso. - Para la contratación de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, el área requirente elaborará y aprobará las bases del concurso, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

1. Deberán ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones.
2. Las áreas requirentes conjuntamente con la Dirección de Riesgo Operativo identificarán los bienes y servicios provistos por terceros que soportan los procesos críticos del negocio; de igual manera determinarán y evaluarán los riesgos a los que se expone el BIESS al contratar servicios provistos por terceros para determinar los factores y condiciones de mitigación a considerar en las bases de concurso.
3. El área requirente deberá observar y cumplir con todos los requisitos establecidos en las normas de control para la gestión del riesgo operativo vigente, emitidas por la Superintendencia de Bancos y demás normativa interna, particularmente en los que soportan los procesos críticos del BIESS, debiendo incorporar en las bases del concurso, los parámetros y procesos que aseguren la evaluación, calificación y selección de los proveedores; así como las condiciones requeridas para la prestación del servicio y las obligaciones del contratista, que se trasladarán a las cláusulas contractuales como obligaciones de las partes.
4. El área requirente, deberá establecer el proceso que asegure el control y monitoreo de los servicios contratados, mediante la evaluación, gestión y vigilancia de éstos, a fin de garantizar que se cumplan en todo momento con los niveles mínimos de servicio acordados y

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

demás cláusulas establecidas en el contrato. La información utilizada para el monitoreo de los servicios contratados debe ser obtenida por la entidad controlada de manera independiente de aquella que proporcione el proveedor, para lo cual podrá utilizar los mecanismos técnicos que considere pertinentes, que le permita confirmar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

5. Las Bases del concurso, deberán contener por lo menos, pero sin limitarse a:

- a) Invitación o Convocatoria.
- b) Antecedentes.
- c) Objetivos.
- d) Alcance.
- e) Metodología de trabajo.
- f) Información que dispone el BIESS.
- g) Productos o servicios esperados.
- h) Presupuesto referencial.
- i) Plazo de ejecución.
- j) Forma y condiciones de pago.
- k) Garantías en caso de aplicar.
- l) Riesgos asociados a los servicios provistos por terceros.
- m) Obligaciones del contratista, contratante y administrador de contrato; y, las contempladas en las normas emitidas a Superintendencia de Bancos:
 - Confidencialidad de la Información (de ser el caso)
 - Plan de contingencia (para servicios que soportan procesos críticos)
 - Derechos de propiedad intelectual (de ser el caso)
 - Etapa de transición (para servicios que soportan procesos críticos)
 - Cumplimiento de Normativa Interna (que atienda a disposiciones de la SB)
 - Equipo de la contraparte calificado para brindar el servicio en los niveles requeridos (BIESS y CONTRATISTA, de ser el caso)
 - Aspectos de seguridad de la información, incluyendo ciberseguridad y protección de datos personales (obligatorio para adquisición o arrendamiento de software y base de datos)
 - Transferencia de conocimiento (para servicios que soportan procesos críticos)
 - Computación en nube (para contratación de servicios de infraestructura, plataforma y/o software en la nube)
 - Acuerdo de niveles de servicio (para servicios tecnológicos)
 - Informes de Auditoría Externa aplicable al servicio a ser contratado (de ser el caso)
 - Multas y penalizaciones
 - Otras condiciones contractuales exigidas por los entes de control.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

- n) Parámetros y metodología de evaluación de las ofertas:
- Experiencia de el/los participante/s (persona natural o jurídica)
 - Personal técnico / recurso humano /equipo de trabajo/recursos
 - Experiencia del personal que prestará el servicio
 - Análisis de índices financieros
 - Otros parámetros exigidos por los entes de control.
- o) Cronograma
- p) Forma de presentación de ofertas
- q) Debida diligencia – Política conozca su proveedor
- r) Formularios de la oferta.

Las bases del concurso, incluirán cualquier otra condición exigida por la Superintendencia de Bancos, o demás normativa que rige al sistema financiero, de acuerdo al objeto de contratación; y, serán aprobadas por el titular del área requirente; y, revisadas por las áreas técnicas que correspondan.

Las bases del concurso no podrán afectar el trato igualitario que se le debe dar a todos los participantes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

27.1 Consideraciones particulares de las bases del concurso: En cumplimiento de las disposiciones exigidas por la Superintendencia de Bancos, las áreas requirentes con el acompañamiento de las áreas técnicas deberán incorporar en las Bases del concurso, las disposiciones vigentes exigidas por el ente de control, como mínimo las siguientes, pero sin limitarse a:

27.1.1 Parámetros de calificación de ofertas: Las bases del concurso deberán contener al menos los siguientes parámetros, sin limitarse a:

a. Experiencia del proveedor. -

- i. Las áreas requirentes definirán en las bases del concurso con precisión cuál es la experiencia general o específica mínima que deberán acreditar el/los participante/s, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones en relación a los montos mínimos requeridos de experiencia; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia específica, así como el instrumento por el que se la demostrará.
- ii. La experiencia no estará sujeta al número de contratos o instrumentos presentados para acreditar la experiencia específica mínima requerida, sino al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos de experiencia requeridos.
- iii. El/los participante/s acreditarán la experiencia general o específica considerando como mínimo los últimos 5 años previos a la publicación de la convocatoria o invitación.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

b. Del personal y equipo técnico. -

- i. Las áreas requirentes definirán en las bases del concurso con precisión el personal técnico y su experiencia que deberán acreditar el/los participante/s, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones en relación al servicio a ser contratado, debiendo observar las condiciones exigidas por la Superintendencia de Bancos.
- ii. Se considerará exclusivamente el equipo necesario para el cumplimiento del objeto de contratación para la adquisición o, prestación del servicio, y, en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipos técnicos especiales.

c. Evaluación financiera. -

c.1. Análisis de informes de auditoría externa: si los tuviere

c.2. Índices financieros: Las áreas requirentes definirán en las bases del concurso, como mínimo los índices financieros de liquidez y endeudamiento a ser requeridos el/los participante/s (personas jurídicas); pudiendo incluir otros índices debidamente justificados que garanticen la ejecución objeto de la contratación.

Índice	Indicador solicitado	Fórmula
Liquidez	mayor o igual a 1,0	(Activo corriente / Pasivo corriente)
Endeudamiento	menor a 1,5	(Pasivo Total / Patrimonio neto)

Base: Tabla de Indicadores emitida por la Superintendencia de Bancos.

El incumplimiento de los indicadores mínimo solicitados en las bases del concurso, serán causal de rechazo de la oferta.

- d. Acuerdo de Niveles de Servicios (ANS).** - En toda contratación de servicios tecnológicos, las áreas requirentes deben elaborar Acuerdos de Niveles de Servicios, sin perjuicio de que en otros servicios diferentes a los mencionados se requieran los ANS. El incumplimiento de la disponibilidad del servicio, será penalizada de acuerdo a la criticidad determinada por el área requirente.
- e. Seguridad de la Información incluyendo Ciberseguridad.** - En toda contratación que involucre el adquisición o arrendamiento de software y base de datos o manejo de la información del BIESS, en la provisión del servicio proporcionado por el proveedor, cuando sea aplicable; las áreas requirentes conjuntamente con la Dirección de Seguridad de la Información, deberán considerar de manera obligatoria la inclusión en sus requerimientos de compra los aspectos exigidos por la Superintendencia de Bancos vigente a la fecha de su estudio; que permita preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los recursos relacionados con seguridades.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

Para la calificación de ofertas presentadas por los compromisos de asociación o consorcio, se considerará la suma de las experiencias, personal y demás requisitos exigidos en las bases del concurso, pudiendo complementar sus capacidades técnicas, legales o económicas de manera conjunta.

Art. 28. - Certificación de disponibilidad de fondos. - El área requirente, previo al inicio del proceso, deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria, que detalle la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Art. 29. - De la autorización de inicio del procedimiento de contratación. - El titular del área requirente, solicitará al gerente general o su delegado, la autorización de inicio del procedimiento de contratación, anexando los siguientes documentos habilitantes:

- a) Informe de necesidad.
- b) Estudio de mercado.
- c) Bases del Concurso.
- d) Certificación presupuestaria.
- e) Certificación POA.
- f) Informe Técnico Funcional, de ser el caso.
- g) Cualquier documento adicional habilitante para el inicio del proceso de contratación.

Art. 30. - De la resolución de Inicio. - El gerente general o su delegado mediante resolución administrativa debidamente motivada; autorizará el inicio, aprobará el presupuesto referencial, cronograma e invitará y/o convocará a el/los participante/s del procedimiento de contratación.

SECCIÓN II

DE LA FASE PRECONTRACTUAL

Art. 31. - Publicación del proceso de contratación. - El gerente general o su delegado, mediante resolución administrativa, dispondrá la publicación de toda la documentación de inicio del proceso de contratación en la página web institucional, de conformidad con el cronograma aprobado en las Bases del concurso.

Todas las actuaciones que se generen dentro de los procesos de contratación sujetos a este reglamento, se entenderán legítimas y notificadas desde su publicación a través de la página web institucional.

Art. 32. - Preguntas, respuestas, aclaraciones y modificaciones. - Los interesados en participar en los procesos de contratación sujetos a este reglamento, una vez recibida la invitación o publicada

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

la convocatoria en la página web institución, podrán formular preguntas o solicitar aclaraciones a través de medios electrónicos establecidos en las Bases del concurso y de conformidad con lo previsto en el cronograma.

Para formular preguntas y aclaraciones, el/los participante/s tendrán un término máximo de 5 días, contados a partir de la publicación del proceso; y, la Comisión de contratación, tendrá un término máximo de 5 días, contados a partir del cierre de preguntas y aclaraciones, para dar respuesta y realizar aclaraciones o modificaciones por iniciativa propia, de ser el caso, conforme al cronograma del proceso.

La Comisión de contratación, a través del acta de preguntas, respuestas y aclaraciones, responderá las preguntas y efectuará las aclaraciones solicitadas; asimismo por iniciativa propia podrá realizar aclaraciones o modificaciones a las condiciones de la contratación establecidas en las Bases del concurso; siempre que no alteren el objeto de contratación, plazo o el presupuesto referencial.

Art. 33. - Presentación de ofertas. - Las ofertas deberán ser presentadas de manera física, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de contratación.

Para la entrega y recepción de ofertas, se observará un término máximo de 6 días, a partir del cierre de la etapa de preguntas, respuestas, aclaraciones y modificaciones, conforme al cronograma del proceso.

33.1. Vigencia de la oferta: Las ofertas se entenderán vigentes hasta la fecha de la suscripción del contrato.

Art. 34. - Apertura de ofertas. - La Comisión de contratación realizará la apertura de ofertas conforme lo determinado en el cronograma del proceso.

Art. 35. - Convalidación de errores de forma. - Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el/los participante/s a pedido de la Comisión de contratación. Así mismo, dentro del período de convalidación, el/los participante/s podrán integrar a su oferta, documentos adicionales que no impliquen modificación de la oferta; por lo tanto, podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica.

La Comisión de contratación, suscribirá el acta respectiva; y, de existir errores convalidables, el pedido de convalidación será notificado de manera individual a el/los participante/s cuya oferta deba ser convalidada.

Como errores de forma o de naturaleza convalidables, se consideran los siguientes:

La copia impresa de este documento, es una copia no controlada.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

- a) Aquellos relacionados a: errores de foliado, sumilla o certificación de documentos; ilegibilidad de la información, contradicción o discordancia que causen duda entre la información consignada en la oferta y la documentación con la que se respalde;
- b) Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que, cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar;
- c) Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en los formularios de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables. Por consiguiente, solo podrá requerirse la información constante en el respectivo formulario que no se haya adjuntado como documentación de soporte de la oferta;
- d) La documentación que haya sido adjuntada como soporte de la oferta pero que no conste expresamente señalada en determinado formulario, será analizada y evaluada para verificar si cumple lo exigido en las Bases del concurso, y por tanto se podrá pedir convalidación del formulario en virtud de la documentación adjunta;
- e) Podrán también considerarse dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta; y,
- f) Cuando en la tabla de cantidades y precios, las cantidades ofertadas, unidades de medida y/o los precios totales presenten errores aritméticos, serán materia de convalidación; y por tanto se podrá solicitar convalidación del formulario y/o anexos. En ningún caso se podrán modificar el precio unitario ofertado.

En el caso de que los requerimientos de convalidación notificados por la Comisión de contratación no fueran presentados por el/los participante/s en el término fijado para el efecto, o los presentados no cumplan con las condiciones requeridas, será causal para el rechazo o descalificación de la oferta; siempre y cuando éstos comprometan un requisito o capacidad jurídica, técnica o económica determinados como mínimos en las Bases del concurso.

Para solicitar la convalidación de errores, la Comisión de contratación tendrá un término máximo de 5 días, contados a partir de la apertura de ofertas; y, el/los participante/s tendrán un término de máximo de 5 días para presentar las convalidaciones, conforme al cronograma del proceso.

Art. 36. - Errores no convalidables. - Son errores no convalidables, los siguientes:

- a) La falta de firma en los formularios de la oferta;
- b) La alteración o modificación del contenido de la carta de presentación y compromiso del formulario de la oferta, de tal manera que se pueda entender la existencia de una oferta

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

condicional;

- c) La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las bases del concurso. Se considerará omisión la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o condición exigida, siempre y cuando, no exista referencia documental en la oferta misma; e, incumplimiento de requisito, cuando con la documentación que constituye la oferta no se cumpla la exigencia del BIESS; por tanto, no se solicitará convalidación de información o documentación presentada que incumpla con las bases.

La existencia de errores no convalidables constituirá causal para el rechazo de la oferta.

Art. 37. - Causas de rechazo de la oferta. - Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión de contratación, rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las bases del concurso;
- b) Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta posterior al día y hora y/o en lugar físico, distintos a los fijados en las bases del concurso;
- c) Si el/los participante/s no hubieren atendido la petición de convalidación, en el término fijado para el efecto; siempre y cuando éstos comprometan un requisito o capacidad legal, técnica o económica determinados como mínimos en las bases del concurso;
- d) De presentarse información sobre la convalidación solicitada por la Comisión de contratación, a través de la cual se pretenda acreditarse un hecho, circunstancia o calidad cuya existencia sea posterior a la fecha límite de presentación de las ofertas, la misma no será considerada; salvo casos en que pese a constar en la oferta, se hizo necesaria una aclaración; y,
- e) Una oferta será rechazada en cualquier momento del proceso, si se comprueba que los participantes se encuentran incursos en las inhabilidades determinadas en el artículo 19 del presente reglamento.

Art. 38. - De la evaluación de ofertas. - La evaluación de las ofertas se efectuará aplicando los parámetros previstos en las bases del concurso.

Para los casos de contratación directa, se aplicará la metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizarán los documentos exigidos en las bases, cuya presentación permitirá la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de la contratación.

En los procesos de selección, se establecen dos etapas: la primera, bajo metodología “Cumple / No Cumple”, en la que se analizarán los documentos exigidos cuya presentación permitirá la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de la contratación; y la segunda, se aplicará la metodología por puntaje, para evaluar las mejores condiciones o capacidades de entre el/los participante/s que han acreditado previamente las condiciones mínimas requeridas.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

Para esta etapa, la Comisión de contratación tendrá un término de máximo 10 días, contados a partir de la finalización de la etapa precedente, conforme al cronograma del proceso.

Art. 39. - Informe de la Comisión de contratación. - La Comisión de contratación, luego de la evaluación de las ofertas, deberá emitir el informe final de resultado del proceso, que contemple de manera pormenorizada el desarrollo de cada etapa precontractual, conclusiones y la recomendación expresa de adjudicación, cancelación, suspensión o declaratoria de desierto, según corresponda; el cual deberá ser remitido al gerente general o su delegado para conocimiento y aprobación.

Art. 40. - Suspensión del proceso de contratación. - El BIESS, a través de su gerente general o su delegado, mediante Resolución Administrativa debidamente motivada, se reserva el derecho de suspender el procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por causas imprevistas, caso fortuito, fuerza mayor o por disposición de un juez o entes de control competentes.

El término de suspensión deberá estar determinado en la Resolución Administrativa emitida para el efecto, sobre la base del informe presentado por la Comisión de contratación.

Art. 41. - Cancelación del procedimiento. - El BIESS, se reserva el derecho de cancelar y archivar el proceso de contratación en cualquier momento entre la invitación/convocatoria y 24 horas antes de la presentación de ofertas, sin que haya lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a el/los participante/s, mediante Resolución Administrativa que para el efecto la emitirá el gerente general o su delegado, sobre la base del informe emitido por la Comisión de contratación, en los siguientes casos:

- a) De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente.
- b) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo proceso de contratación.

Adicionalmente, de presentarse cambios en la normativa emitida por los entes de control, en cualquier etapa del proceso y previo la resolución de adjudicación, se podrá declarar cancelado el proceso, con base al informe debidamente motivado por parte de la Comisión de contratación.

Art. 42. - Adjudicación. - El gerente general o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución administrativa motivada, sobre la base del informe y recomendación expresa de la Comisión de contratación, la cual incluirá de manera expresa la designación del administrador/a del contrato.

Art. 43. - Declaratoria de proceso desierto. - El gerente general o su delegado, previo informe y recomendación expresa de la Comisión de contratación, declarará desierto el proceso de manera total, en los siguientes casos:

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

- a) Por no haberse presentado oferta alguna;
- b) Cuando todas las ofertas o la única presentada, no cumplieran con los requisitos mínimos establecidos en las bases del concurso; y,
- c) Por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas y/o jurídicas.

El gerente general o su delegado, de igual manera podrá declarar desierto el proceso de forma total, previo informe motivado, en los siguientes casos:

- a) Si al momento de efectuar la debida diligencia en cumplimiento con lo determinado en la normativa general para las entidades de los sectores financieros público y privado, sobre prevención de lavado de activos, y del financiamiento del terrorismo y otros delitos, se comprobare que el/la/los/las participantes, representantes legales, sus socios o accionistas, se encuentren vinculados con delitos de lavado de activos y/u otros delitos subyacentes; y,
- b) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario.

Una vez declarado desierto el procedimiento, el gerente general o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura, a petición del área requirente quien remitirá la solicitud de forma motivada.

En la declaratoria definitiva de desierto o cancelación se archivará el expediente, sin lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a el/los participante/s. Dicha declaratoria será publicada en la página web del BIESS.

Art. 44. - Debida diligencia. - Previo a la adjudicación, el área responsable de la política conozca a su proveedor, recabará la información y documentación de vinculación del proveedor conforme lo establecido en el “MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO”.

Si al momento de efectuar la debida diligencia se comprobare que existen coincidencias en las listas de observados y detección de operaciones inusuales e injustificadas, el área responsable de la aplicación de la debida diligencia deberá notificar de forma inmediata al Oficial de cumplimiento para su pronunciamiento en relación a la pertinencia de continuar o no con la contratación.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

SECCIÓN III

DE LA FASE CONTRACTUAL

PARÁGRAFO I

DE LOS CONTRATOS

Art. 45. - Suscripción del Contrato. - Los contratos se formalizarán dentro del término de quince días (15) a partir de la notificación de la adjudicación; pudiendo prorrogarse este término por 15 días adicionales, por mutuo acuerdo a petición de cualquiera de las partes.

En caso de que la persona natural o jurídica se encuentre incurso en las inhabilidades establecidas en este reglamento para suscribir contratos; no podrá suscribir el contrato; en cuyo caso se aplicarán las siguientes medidas:

- El gerente general o su delegado adjudicará el contrato al siguiente participante calificado según un orden de prelación, de convenir a los intereses institucionales.
- El gerente general o su delegado, de no existir más de un participante calificado, dispondrá el archivo o la reapertura del proceso de contratación.

La Coordinación Jurídica, será el área responsable de elaborar los contratos administrativos y solicitar las garantías de ser el caso, que se deriven de las contrataciones del presente reglamento, los mismos que deberán contemplar todas las condiciones establecidas en las bases del concurso, elaboradas por las áreas requirentes.

Art. 46. - De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a este reglamento se estipulará obligatoriamente cláusulas contractuales de:

- La Coordinación Jurídica del Banco deberá cuidar que toda vinculación contractual con la Institución, deba contar con instrumentos legales que incluyan una cláusula que le permita al Banco dar por terminada la relación sin derecho a reclamo de las contrapartes, en casos relacionados al riesgo de lavado de activos.
- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato antes de la finalización del plazo contractual, por circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas; siempre que fuere imposible o inconveniente ejecutar total o parcialmente el contrato.
- **Multas y penalidades.** - Todo contrato tendrá una cláusula relacionada con las multas y/o penalidades que el BIESS impondrá a el contratista por incumplimiento contractual, con la finalidad de sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

De las multas. - En los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará por cada día de retraso en la ejecución, una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato; y, se calculará sobre el saldo de los valores de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

De las penalidades. - De acuerdo a la naturaleza del objeto de contratación, se aplicarán las penalidades determinadas por incumplimiento en los acuerdos de niveles de servicio.

- Los contratos de servicios provistos por terceros, deberán contemplar las cláusulas mínimas exigidas por la Superintendencia de Bancos, respecto de las normas de control para la Gestión de Riesgo Operativo.

Art. 47. - Rendición de Garantías. - Dependiendo de la naturaleza y monto de la contratación, el BIESS deberá solicitar las garantías que considere pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista.

No se exigirán las garantías para los contratos entre entidades del sector público.

47.1 Formas de garantías: En los contratos a que se refiere este reglamento, los contratistas podrán rendir cualquiera de las siguientes garantías:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos; y,
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

47.2 Tipos de garantías: Para tal efecto, se podrán solicitar las siguientes garantías:

47.2.1 Garantía de fiel cumplimiento: La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato.

No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Esta garantía será devuelta luego de la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

47.2.2 Garantía de buen uso del anticipo: La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto por el BIESS, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato.

El valor por concepto del anticipo que otorgará el BIESS a el contratista, no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del monto adjudicado. El adjudicatario, en forma previa a la

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

suscripción del contrato, deberá presentar un certificado de la institución bancaria en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

Anticipo devengado.- El contratista podrá demostrar mediante la presentación de todos los medios probatorios jurídicos y procesales, que el anticipo contractual que le ha sido entregado ha sido devengado en la ejecución del servicio.

Esta garantía será devuelta una vez que el Administrador del contrato, a través de un informe técnico económico evidencie que el contratista ha devengado el 100% del anticipo.

47.2.3 Garantías técnicas: Dependiendo de la naturaleza de la contratación, serán establecidas en las bases del concurso.

Art. 48. - Adendas a los contratos. - Se podrán celebrar adendas al contenido del contrato exclusivamente en los siguientes casos:

- a. Errores de transcripción;
- b. Errores de cálculo; y,
- c. Por solicitud de Autoridades de Control.

Art. 49. - Contratos complementarios. - En el caso que fuere necesario ampliar o complementar un servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, el BIESS podrá celebrar con el mismo contratista, sin necesidad de iniciar un nuevo proceso de contratación, contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antedichas, siempre que se mantengan los precios unitarios del contrato original.

La suma total de las cuantías de los contratos complementarios no podrá exceder del 10% del valor del contrato principal.

Art. 50. - Renovación de contratos. - Los contratos de servicios que soportan los procesos críticos del BIESS, cuyo proveedor sea único, podrán ser renovados, sin que sea necesario iniciar un nuevo proceso de contratación, por una sola vez y por un lapso no mayor a 12 meses hasta que se inicie los procesos de contratación respectivos, siempre que se cumplan con lo siguiente:

- a) Informe emitido por el área requirente que justifique técnica, económica y legalmente la necesidad de dicha renovación en las mismas condiciones del contrato inicial y sea necesario para cumplir los objetivos institucionales y precautelar sus intereses;
- b) Certificación de disponibilidad de fondos presentes y/o futuros; y,
- c) Autorización por parte del ordenador de gasto.

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

PARÁGRAFO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

Art. 51. - Administración del contrato. - El/la administrador/a del contrato, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato; debiendo actuar en apego a las atribuciones y responsabilidades determinadas en este reglamento.

Art. 52. - Competencia profesional de el/la administrador/a del contrato. - Para la designación de El/la administrador/a del contrato se deberá considerar que el servidor sea un profesional del área requirente y tenga conocimientos del objeto de contratación que administrará y ejecutará; previa recomendación del Titular del área requirente.

Art. 53. - Objeciones. - La designación de administrador de contrato podrá ser objetada, por el servidor/a designado/a, de manera justificada y motivada, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación, en los siguientes casos:

1. Conflicto de intereses; o cualquier causa de excusa y recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo;
2. Falta de competencia profesional, conforme las condiciones establecidas en el artículo anterior; y,
3. Atentar al ejercicio de derechos de los servidores públicos designados, tales como: licencia por maternidad, paternidad o cualquier otro derecho reconocido a los servidores públicos que pueda representar una afectación personal.

De haber mérito suficiente, la máxima autoridad o su delegado designará un nuevo administrador del contrato.

Art. 54. - Cambio de administrador del contrato. - El gerente general o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato, de lo cual se emitirá la respectiva comunicación al contratista, sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Art. 55. - Informe del administrador de contrato Saliente. - El administrador del contrato saliente, en el plazo de diez (10) días contados desde la fecha de su desvinculación o cesación de funciones como administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y entregará toda la documentación relevante de la ejecución del contrato de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;
3. Detalle de pagos realizados, multas aplicadas, saldos pendientes;
4. Conclusiones y recomendaciones puntuales;
5. Anexará toda la documentación de respaldo generada durante la fase de ejecución contractual correspondiente al período de su gestión, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato, en el cual conste el estado del contrato, las alertas de gestión respectivas, la evolución del proveedor, plazos de entrega parciales, entregables y cualquier otra condición para la debida ejecución del contrato.

PARÁGRAFO III

DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Art. 56. - Recepción del servicio. - En los contratos sujetos a este reglamento, procederán las recepciones parciales cuando existan varias entregas; y, definitiva en caso de que establezca una sola recepción.

Las actas de entrega recepción parciales y/o definitiva serán suscritas por el contratista y el administrador del contrato; y, en caso de que el servicio contemple la adquisición de bienes intervendrá el guardalmacén.

Art. 57. - Contenido de las actas (parciales y/o definitiva). - Las actas deberán contener, al menos, pero sin limitarse a:

- a) Antecedentes;
- b) Constancia de la recepción a entera satisfacción de los componentes del servicio;
- c) Cumplimiento de las condiciones operativas del control y monitoreo de los servicios contratados y recibidos;
- d) Liquidación de plazos;
- e) Liquidación económica;
- f) Cálculo de multas y/o penalidades de ser el caso;
- g) Administración y control de garantías; y,
- h) Cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Art. 58. - Prórroga y suspensión del plazo contractual. - En todos los contratos se estipulará una cláusula referente a prórroga y suspensión del plazo contractual.

Procedimiento para prórroga de plazo:

1. EL CONTRATISTA solicitará por escrito al Administrador de Contrato la petición de prórroga de plazo, por circunstancias exclusivamente técnicas que afecten directamente a *La copia impresa de este documento, es una copia no controlada.*

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

la ejecución contractual, las cuales no pudieron ser previstas al momento de la suscripción del contrato, siempre que se encuentren debidamente motivadas.

2. El Administrador de Contrato, deberá analizar la autenticidad de los hechos invocados por EL CONTRATISTA y su nexos causal.
3. El Administrador de Contrato, autorizará la prórroga de plazo, a través de un informe debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA, previo al vencimiento del plazo a ser prorrogado.

Procedimiento para suspensión de plazo:

La suspensión de plazo, procederá únicamente por iniciativa unilateral del BIESS, siempre que de manera razonada no sea conveniente para los intereses institucionales continuar con la ejecución de los servicios contratados; observando lo siguiente:

1. El Administrador de Contrato, emitirá un informe debidamente motivado que justifique las causas de la suspensión del plazo contractual que afecte la ejecución del contrato; el cual deberá incluir el plazo de suspensión sin que este exceda de la mitad del plazo contractual.
2. El gerente general o su delegado, ordenará la suspensión de plazo, mediante resolución debidamente motivada, la cual será notificada a EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO IV

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Art. 59. - Terminación del contrato. - El BIESS, podrá dar por terminado el contrato en los siguientes casos:

- a) Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por sentencia, o laudo ejecutoriado que declare la nulidad de los actos emitidos por la administración; y,
- d) Por muerte, disolución o liquidación del contratista.

Art. 60. - Terminación unilateral del contrato. - El BIESS podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere este reglamento, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento del contratista;
- b) Por quiebra o insolvencia del contratista;
- c) Cuando las multas superen el 5% del valor del contrato; sin perjuicio de las acciones legales que correspondan;
- d) Si el contratista no notificare al BIESS, acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

- e) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - presentación y compromiso;
- f) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato el BIESS, también podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin derecho a reclamo de la contraparte, si durante la relación contractual con el BIESS se registra que el contratista cambia en forma negativa su nivel de riesgo en materia de lavado de activos, por encontrarse incurso en operaciones inusuales no justificadas; y,
- g) El incumplimiento de las cláusulas estipuladas en el acuerdo de confidencialidad, o de las políticas de seguridad; sin perjuicio de otras acciones legales.

La terminación anticipada y/o unilateral, deberá ser emitida mediante Resolución Administrativa debidamente motivada, previa presentación de informe de Administrador de Contrato.

TÍTULO IV

DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES

Art. 61. - Expediente. - La custodia del expediente completo de las fases preparatoria, precontractual y contractual de cada contratación, estará a cargo de la Coordinación Financiera, a través de la Dirección de Tesorería, quien será responsable de custodiar la documentación generada del proceso hasta su liquidación.

La Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas, una vez suscrito el contrato, entregará al Administrador el expediente del proceso de las fases preparatoria y precontractual; documentación que será remitida a la Coordinación Financiera, en el primer y/o único pago; y, de ser el caso, en los pagos posteriores, remitirá la documentación contractual respectiva, conforme las condiciones exigidas en el contrato hasta su liquidación; expediente que deberá ser archivado de manera unificada, para efectos de las auditorías internas o externas.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - De la ejecución y aplicación del presente Reglamento, encárguese a las áreas requirentes y las demás que por sus competencias intervengan durante el proceso de contratación.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera supletoria las disposiciones reguladas por la normativa respecto a las instituciones del Sistema Financiero y demás disposiciones legales emitidas por la Superintendencia de Bancos, el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil, y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias,

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

aplicables y pertinentes para dilucidar cualquier interpretación o conflicto en los procedimientos de contratación objeto del presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. - En el plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, el gerente general expedirá el manual de procesos que contemple el flujo del proceso interno para las contrataciones objeto de este reglamento.

SEGUNDA. - Los contratos de Giro Específico del Negocio del BIESS, iniciados antes de la vigencia de este reglamento, continuarán aplicando la normativa vigente a la fecha de su suscripción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - Deróguese cualquier norma o instrumento que se contraponga al presente reglamento relacionada a Giro específico del negocio; a excepción de las normas internas que regulan la selección o contratación en las que no existe erogación de recursos por parte del BIESS.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la intranet del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – BIESS, competencia que le corresponde a la Secretaría General del BIESS.

SEGUNDA. - La Dirección de Comunicación y Mercadeo difundirá la presente resolución a todos los servidores del BIESS.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Dr. Eduardo Antonio Peña Hurtado
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Mgs. Juan Carlos Vega Malo
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dr. Wilmer Darío Córdor Paucar
**DIRECTOR PRINCIPAL
REPRESENTANTE DE LOS AFILIADOS**

 DPCP-PA-P01-S02-FO05	REGLAMENTO PARA LAS CONTRATACIONES DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS	CÓDIGO: GEAL-PA-RE-002
		24-JULIO-2024
	COORDINACIÓN JURÍDICA	DOCUMENTO CON INFORMACIÓN DE USO INTERNO

Dr. Marco Patricio Naranjo Chiriboga
DIRECTOR PRINCIPAL
REPRESENTANTE DE LOS JUBILADOS

Mgs. Luis Alberto Cabezas-Klaere
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
GERENTE GENERAL

CERTIFICO. - Que la presente Resolución fue expedida y aprobada por el Directorio del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – BIESS, el 24 de julio de 2024.

Abg. José Luis Chevasco Escobar
PROSECRETARIO DEL DIRECTORIO
SECRETARIO GENERAL
BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL