CONVOCATORIA

Se convoca a profesionales del derecho, personas naturales, jurídicas o empresas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas, consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren ejerciendo la profesión en materia Civil, Notarial y Registral, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus propuestas para el proceso abreviado de "**SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS".**

Las condiciones de esta convocatoria son las siguientes:

1. Las condiciones del proceso se encuentran disponible, sin ningún costo, en la página Web del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; los postulantes que resulten ganadores del concurso serán notificados y convocados para la respectiva suscripción del contrato para la prestación de servicios requeridos por el Banco.

2. La propuesta se presentará de forma física en sobre sellado adecuadamente membretado: ""**SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS".**", el mismo que será entregado a través de la ventanilla única del Biess de acuerdo al cronograma dispuesto.

3. Para poder participar en el presente procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los postulantes interesados deberán encontrarse habilitados en la actividad económica acorde a la naturaleza del objeto de contratación en el Registro Único de Contribuyentes.

4. La propuesta debe presentarse por la localidad de Pichincha, Pastaza, Orellana y Sucumbíos y completar la documentación requerida para el proceso de evaluación del Comité de selección designado.

5. Los honorarios profesionales definidos para los postulantes ganadores se han determinado por el BIESS, una vez que ha sido realizado el estudio de mercado correspondiente y serán la única compensación que el Biess otorgará por sus servicios.

6. El Banco evaluará los conocimientos, experiencia, capacidad técnica instalada y demás requerimientos dispuestos en el proceso.

7. El proceso de selección se regirá de acuerdo con las disposiciones emanadas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley del BIESS, Código Orgánico Administrativo (COA) y normativa interna aplicable.

8. El Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se reserva el Derecho de cancelar o declarar desierto el proceso de selección, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Dado a 22 de octubre del año 2026

SECCIÓN I. – OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, HONORARIOS PROFESIONALES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES 5

1. OBJETO: 5
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS: 5
3. OBJETIVOS GENERALES 5
4. ALCANCE DEL SERVICIO: 6
5. REQUISITOS EXIGIBLES (calificación etapa Cumple / No Cumple) 8
6. FORMULARIOS 12
7. POSTULANTES INHABILITADOS DE PARTICIPAR. 12
8. MODALIDAD CONTRACTUAL: 13
9. HONORARIOS PROFESIONALES: 13
10. TABLA DE HONORARIOS LEGALES Y TARIFARIOS DE ACUERDO TARIFARIO PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DEL BIESS 13
11. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS NATURALES y/o PERSONAS JURÍDICAS: 15
12. DETALLE DEL PROCESO DE ESTUDIO DE TÍTULOS E INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LA GARANTÍA HIPOTECARIA: 15
13. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ESTUDIO DE TÍTULOS E INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE GARANTÍAS HIPOTECARIAS A FAVOR DEL BANCO: 16
14. CONDICIONES ESPECIALES: 22
15. POSTULANTES: 22
16. NIVELES DE SERVICIO: 22
17. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN: 22
18. TABLA DE SANCIONES ESTABLECIDA POR EL BIESS 24
19. CAUSAS DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DEL PROFESIONAL DEL DERECHO Y EL BIESS. 25
1. OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: 26
2. ALCANCE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: 27
3. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 27
4. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: 27

5. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:.....27
6. IDIOMA Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS.....28
7. REQUISITOS FORMALES.....28
8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....28
9. CAPACIDAD LEGAL:.....29
10. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CAPACIDAD TÉCNICO-ADMINISTRATIVA: 30
10.1. Infraestructura Administrativa 30
10.2. Infraestructura Física.....31
11. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS POR PUNTAJE 32
11.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 33
11.2. Capacidad técnica e infraestructura (30 puntos) 33
11.3. ASPECTOS DE EVALUACIÓN: 35
12. CAUSAS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....35
13. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: 36
14. PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 36
15. BASE DE ELEGIBLES: 37
16. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:.....37
17. PLAZO DE EJECUCIÓN: 37
18. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....37

SECCIÓN I. – OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, HONORARIOS PROFESIONALES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES

1. *OBJETO:*

SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS, EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS.

2. *GLOSARIO DE TÉRMINOS:*

TERMINO	DEFINICIÓN
Aplicativo	Sistema informático dispuesto por el Biess
BPM	Business Process Management
Indexar	Subir documentación digitalizada al aplicativo dispuesto por banco (facturas, informe legal y liquidación de gastos, escrituras inscritas, actas de inscripción , contratos con reconocimientos de firma)
Sistema Especializado	Administrador de proceso de negocio Repositorio de documentos digitales
Asegurado	Afiliado - Jubilado del IESS
Instrumentación	Proceso legal del crédito hipotecarios hasta su desembolso
Reposición de gastos	Valores que serán devueltos a los Contratados: Persona Natural y/o Persona Jurídica que realizó previamente los pagos
Base de Elegibles	Persona Natural o Jurídica que no cumplió el puntaje mínimo requerido, la cual será tomada en cuenta para posteriores contrataciones si así lo requiere el BIESS
Profesional del derecho	Abogado o estudio jurídico, persona natural o jurídica, empresa o consorcio

3. *OBJETIVOS GENERALES*

- Brindar a los afiliados y jubilados del IESS a través de los profesionales del derecho contratados por el BIESS, el servicio de estudio de títulos e instrumentación legal de las garantías hipotecarias por parte de los prestatarios del BIESS, en las localidades asignadas, dando cumplimiento a las políticas, procedimientos y automatizaciones de sistemas en aplicativos establecidos por el BIESS.

- Dar cumplimiento de manera eficiente y eficaz al proceso de concesión de préstamos hipotecarios a través de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias; realizar el monitoreo de manera periódica al profesional del derecho asignado a la operación, con el fin de que preste sus servicios

dentro de los parámetros de calidad establecidos por el BIESS, aplicando las políticas y disposiciones señaladas para cada evento.

- Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones señaladas en los manuales, instructivos y normativa interna; evitando perjuicio a los asegurados o al BIESS por acción u omisión del Profesional del derecho contratado, con el debido seguimiento; y, de ser necesario, aplicar sanciones con el fin de subsanar el incidente o perjuicio causado.

4. *ALCANCE DEL SERVICIO:*

El profesional del derecho que el Biess asigne a la prestación del servicio, tiene como principal objetivo, realizar un análisis **exhaustivo** de los documentos legales que sean presentados por los asegurados a fin de constituir la garantía requerida por el Banco, previo a otorgar un crédito hipotecario; la **elaboración de la respectiva minuta**, de conformidad con las cláusulas tipo determinadas por el Banco, la **elevación a escritura pública** ante las notarías de cada jurisdicción cantonal o provincial, que preferentemente seleccione el asegurado y buscando distribuir equitativamente los procesos de acuerdo a los lineamientos que el BIESS emita para tal efecto; obligándoles a llevar un estricto control justificativo del mismo cuando este sea requerido. Las escrituras contendrán la firma de las personas que deben intervenir en el contrato o contratos contenidos en el mismo, asegurando, de acuerdo a la normativa que rige la materia y al Manual de Crédito del BIESS, la debida instrumentación legal y la idoneidad de las garantías constituidas.

El profesional del derecho, personas naturales y/o jurídicas que se presenten al concurso para brindar sus servicios profesionales y sean adjudicados por el BIESS, deberán tener la capacidad operativa para ejecutar las actividades que exige el proceso, de acuerdo a la zona geográfica que el Banco requiere. Para tal efecto, el BIESS realizará la consulta y constatación previa al consentimiento, de la capacidad instalada que mantengan, con el fin de dar el contingente logístico necesario a nuestros asegurados.

Las zonas en las que se brindará el servicio requerido se enmarcan dentro de la distribución administrativa por provincias, siendo que pueden existir modificaciones, acorde a la división de provincias por la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias en el Biess.

El profesional del derecho deberá demostrar capacidad de atención a las provincias a las que aplica en su propuesta.

Entiéndase que, el servicio que el Biess solicita en este proceso de selección y que el profesional del derecho propone y se comprometen a brindar, comprende la recepción de los documentos, su estudio, la elaboración del informe correspondiente al estudio de títulos de propiedad; el **pago de los valores correspondientes a la obtención de los certificados y documentos requeridos para la celebración del contrato de hipoteca**; la

elaboración de la minuta, la suscripción del contrato o contratos ante las Notarías Publicas, verificar el cumplimiento **o realizar los pagos** por impuestos, tasas y contribuciones requeridos para perfeccionar el o los contratos contenidos en la escritura pública; **la inscripción de las escrituras públicas en el Registro** en los que deba inscribirse; y, la obtención y entrega al Banco de las copias con la razón de la inscripción de gravámenes, transferencia de dominio, - cuando fuere del caso-; o sustitución de hipoteca, -cuando así corresponda-; **el reporte de gastos incurridos con la justificación de los mismos para su reposición**, las observaciones que deba reportar y **el acompañamiento legal a los solicitantes de los créditos hipotecarios e indexar los documentos obtenidos en el aplicativo informático o sistema especializado que el Banco disponga para el efecto**.

En todas las fases del proceso de instrumentación el profesional del derecho deberá cumplir con la entrega de documentación adicional de acuerdo a los parámetros requeridos por el BIESS y los entes de control, garantizando celeridad, eficacia, desempeño y seguridad de la misma.

El profesional del derecho deberá sujetarse a cualquier cambio o modificación de acuerdo a las estrategias de optimización de los procesos que disponga el Biess, en lo que corresponde a su campo de acción, en pro de mejoras a nivel Institucional.

En el caso de que el Biess lo requiera, podrá solicitar al Profesional del derecho la disponibilidad para extender sus actividades en días y horas no laborables, siendo que tal servicio, no afectará los valores por honorarios estipulados en este proceso de selección.

En el caso de ser necesaria, para los productos hipotecarios que oferta el Biess, la revisión o cambio en los diagramas de flujo del proceso y/o narrativa de los mismos, el profesional del derecho se apegará a cumplir lo dispuesto en el instructivo que el BIESS emita para el efecto.

El Biess se reserva el derecho de ejecutar convenios interinstitucionales de pago con las diferentes Instituciones que forman parte del proceso, sean éstos notarías, consejos provinciales, municipios y registros de la propiedad de la localidad, esto con la finalidad de evitar triangulaciones de pago con los profesionales externos optimizando los tiempos de concesión.

La asignación de trámites corresponde a un proceso automático realizado vía distribuidor de carga mediante un algoritmo informático a través del aplicativo dispuesto para tal efecto por el Biess, el que prioriza la asignación de solicitudes de crédito de acuerdo al cumplimiento de parámetros y el registro de actividades que ejecutan los usuarios con perfil de "ESTUDIO JURÍDICO" habilitados y disponibles.

En caso de que el Biess requiera realizar un cambio de aplicativo informático, la parametrización correspondiente en este sistema para automatizar la asignación de trámites seguirá la priorización ya mencionada.

5. *REQUISITOS EXIGIBLES (calificación etapa Cumple / No Cumple)*

5.1. REQUISITOS MÍNIMOS PERSONAS NATURALES:

- Copia de cédula y papeleta de votación vigentes
- Ser abogado de la República del Ecuador o Doctor en Jurisprudencia, para lo cual deberá presentar:

    - Copia del Título Profesional de Tercer Nivel.
    - Certificación de registro de título en el Ministerio de Educación Deporte y Cultura.

- Experiencia profesional en el ejercicio del derecho en transferencia de dominio, gestión notarial y registral, al menos 5 (CINCO) años contados desde el registro del título de acuerdo al certificado emitido por el ente competente.
- RUC. (en el que se evidencie en la actividad principal u otras, la prestación de servicios jurídicos).
- Acceso a servicios de internet. Al menos 100 Mbps de ancho de banda.
- Línea(s) telefónica(s) individual(es), (móvil exclusivo BIESS).
- Equipo(s) de computación (al menos un equipo), para la instalación de los aplicativos del BIESS, (LogiFlow, On Base, etc.), al menos con capacidad de disco duro de 500 GB, 8 GB en memoria RAM, procesador de octava generación o equipos de similares y/o superiores características.
- Oficinas que permitan una atención de calidez y calidad a los usuarios del BIESS, las cuales, al menos deben contar con: sala de reuniones, recepción o sala de espera, estaciones de trabajo, archivadores, entre otro mobiliario de oficina.
- Demostrar domicilio en la localidad donde se presenta para prestar el servicio, lo que se justificará con:

    - Copia de una planilla de servicios básicos.
    - Copia del Título de propiedad, escritura o contrato de arrendamiento del inmueble (oficina) en el que desempeña sus actividades.
    - Fotografías del espacio físico donde desarrollará sus actividades profesionales (verificables). La(s) oficina(s) deberá(n) estar ubicada(s) en al menos, una de las provincias donde se propone para la prestación del servicio, la(s) cual(es) deberá(n) contar con los servicios básicos/instalaciones de internet y telefonía.

Con relación a los servicios solicitados, los mismos se verificarán con la presentación de los siguientes documentos:

- Copia de la factura de servicios de internet o contrato de servicio con su proveedor. Velocidad mínima 100 Mbps de ancho de banda.
- Copia del pago de servicios telefónicos y telefonía móvil.
- Cuenta de correo electrónico exclusivo para el servicio a brindar al Biess
- Formulario N°1 carta de presentación (formato BIESS).
- Formulario de adhesión a normativa interna y reformas
- Copia del certificado de cumplimiento de obligaciones patronales (IESS) y certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias (SRI)

- **Personal mínimo requerido:**

Además del abogado participante, se requieren, al menos: un (1) asistente legal y/o un (1) asistente contable para el desempeño de las actividades del proceso de instrumentación de crédito.

5.1.1.Requisitos para el Abogado participante:

- Hoja de vida y certificados que acredite experiencia profesional en el ejercicio del derecho en materias de: constitucional, civil, mercantil, registral y notarial y financiero, al menos cinco (5) años verificable con los correspondientes certificados.

- Copia de certificados que acrediten haber recibido o dictado capacitación durante los últimos cinco (5) años en temas relacionados con el ámbito jurídico, tales como derecho civil, constitucional, administrativo, notarial, registral, inmobiliario u otras materias afines al ejercicio profesional del derecho

- **Asistente Legal y/o Asistente contable:** Hoja de vida y copias de certificados que evidencien mínimo dos años de estudios en la carrera de derecho y/o experiencia mínima de dos años en el área contable.

- Declaración juramentada que contenga:

  - Estar en plena capacidad de contratar.
  - No encontrarse en relación de dependencia con otra institución pública.
  - No haber sido destituido de la función pública.

- No ser propietarios directos o indirectos de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales.
- Los recursos económicos empleados en el desarrollo de sus actividades profesionales, provienen exclusivamente de **orígenes legítimos y lícitos**.

5.2. REQUISITOS MÍNIMOS PERSONAS JURÍDICAS.

- Copia de escritura de constitución de la compañía, reformas de los estatutos relevantes cuyo objeto guarde relación con la prestación de servicios jurídicos.
- Nombramiento vigente del representante legal, debidamente legalizado.
- Copia de cédula y papeleta de votación del representante legal, vigentes.
- Copia del certificado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones, emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, o por autoridad que aplique, vigente a la fecha de presentación de los documentos.
- Copia del certificado de cumplimiento de obligaciones patronales (IESS), vigente. Certificado del cumplimiento de obligaciones tributarias (SRI).
- RUC (en el que se evidencie, ya sea en la actividad principal u otras, la prestación de servicios jurídicos).
- Hoja de vida del representante legal y del o los profesionales que actuarán en los procesos, donde se acredite el ejercicio profesional de al menos cinco (5) años en las ramas del derecho requeridas para el abogado principal.
- En el caso de personas jurídicas, deberá cumplir, por lo menos uno de sus socios o accionistas, lo siguiente:
    - Ser abogado de la República del Ecuador o Doctor en Jurisprudencia, para lo cual deberá presentar:
    - Copia del Título Profesional de Tercer Nivel.
    - Certificación de registro de título en el Ministerio de Educación Deporte y Cultura.

- Acceso a servicios de internet. Al menos 100 Mbps de ancho de banda.
- Línea(s) telefónica(s) individual(es), (móvil exclusivo para el servicio al Biess).
- Equipo(s) de computación (al menos un equipo de computación) para la instalación de los aplicativos del BIESS, (LogiFlow, On Base, etc.), al menos con capacidad de disco duro de 500 GB, 8 GB en memoria RAM, procesador de octava generación o equipos de similares y/o superiores características.
- Oficinas que permitan una atención de calidez y calidad a los usuarios del BIESS, las cuales, al menos deben contar con: sala de reuniones, recepción o sala de espera, estaciones de trabajo, archivadores, entre otro mobiliario de oficina. La(s) oficina(s) deberá(n) estar ubicada(s) en al menos, una de las provincias donde se propone para la prestación del servicio, la(s) cual(es) deberá(n) contar con los servicios básicos/instalaciones de internet y telefonía.

- Demostrar domicilio en la localidad donde se presenta para prestar el servicio, lo que se justificará con:
    - Copia de una planilla de servicios básicos.
    - Copia del título de propiedad, escritura o contrato de arrendamiento del inmueble (oficina) en el que desempeña sus actividades.
    - Fotografías del espacio físico donde desarrollará sus actividades profesionales. (verificables) La(s) oficina(s) deberá(n) estar ubicada(s) en al menos una de las provincia o región donde se postula para la prestación del servicio, la(s) cual(es) deberá(n) contar con los servicios básicos/instalaciones de internet y telefonía. En relación a los servicios solicitados, los mismos se verificarán con la presentación de los siguientes documentos:
        - Copia de la factura de servicios de internet o contrato de servicio con su proveedor, en el que conste la velocidad contratada. Velocidad mínima 100 Mbps de ancho de banda.
        - Copia del pago de factura servicios telefónicos y telefonía móvil.
        - Cuenta de correo electrónico exclusivo para BIESS.
        - Formulario N°1 carta de presentación (formato BIESS).

- Formulario de adhesión a normativa interna y reformas

- **Personal mínimo requerido:**

  Además del abogado principal se requiere: un (1) asistente legal y/o un (1) asistente contable para el desempeño de las actividades del proceso de instrumentación de crédito.

5.2.1. o Requisitos para el Abogado principal:

Hoja de vida y certificados que acredite experiencia profesional en el ejercicio del derecho en materias de: constitucional, civil, mercantil, registral y notarial y financiero, al menos cinco (5) años verificable con los correspondientes certificados

Copia de certificados que evidencien, por lo menos, haber recibido capacitación en los últimos dos (2) años, sobre los siguientes temas: Conocimientos y aplicación de códigos, leyes, reglamentos, ordenanzas y acuerdos relacionados a la adquisición de bienes inmuebles y garantías hipotecarias. Conocimiento y aplicación de las leyes: registro de la propiedad, notarial, municipios, suscripción de contratos, constitución y cancelación de hipotecas y demás procesos de instrumentación legal de garantías hipotecarias.

- **Asistente Legal y/o Asistente contable:** Hoja de vida y copias de certificados que evidencien mínimo dos años de estudios en la carrera de derecho y/o experiencia mínima de dos años en el área contable.

- Declaración juramentada que certifique:

  - Estar en plena capacidad de contratar.
  - Que ninguno de sus socios o accionistas ha sido destituido de la función pública.
  - No ser propietarios directos o indirectos de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales.
  - Los recursos económicos empleados en el desarrollo de sus actividades profesionales, provienen exclusivamente de **orígenes legítimos y lícitos**.

6. *FORMULARIOS*

a. Formulario Carta de Presentación
b. Formulario de aceptación y adhesión a normativa interna y reformas BIESS.

7. *POSTULANTES INHABILITADOS DE PARTICIPAR.*

No podrán participar en el presente proceso de selección, quienes se encuentren incurso en las siguientes inhabilidades y prohibiciones:

a. Quienes hayan sido sancionados por su actuación profesional por autoridad competente o se encuentren inhabilitados para ejercer la actividad profesional.
b. Quienes estén inhabilitados para celebrar contratos con el Estado.
c. Los deudores morosos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Banca Pública y Servicio de Rentas Internas.
d. Los funcionarios o empleados del IESS y del BIESS.
e. Los cónyuges, convivientes o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Directorio o sus delegados, Gerente General, Subgerente General y Subgerentes, Coordinadores o Directores de las distintas áreas del Banco.
f. Las empresas cuyos socios o accionistas sean funcionarios, servidores del Banco o los cónyuges, convivientes o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de éstos;
g. Quienes no se encuentren en goce de sus derechos civiles y políticos.

h. Quienes no cumplan con los requisitos requeridos por el Banco.

i. El profesional del derecho que no posee o no mantiene actualizada su matrícula para ejercer la profesión en el foro o gremio pertinente.

j. El profesional del derecho que no haya cumplido de manera satisfactoria las funciones de: abogados secretarios de coactivas del BIESS, profesionales externos de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias del BIESS, profesionales patrocinadores en cualquier área; los que tengan pendiente la entrega de reportes, documentos o expedientes, y que por esa razón no hayan concluido su prestación de servicios profesionales con el BIESS; además, aquellos a quienes por incumplimiento de contrato o de manera unilateral, el BIESS haya terminado su contrato de servicios profesionales.

8. *MODALIDAD CONTRACTUAL:*

Para el presente proceso, los postulantes que resulten adjudicados procederán con la suscripción de contratos de acuerdo al Instructivo del Biess vigente para la prestación de servicios profesionales sin relación de dependencia y normado bajo el código civil el cual recogerá todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente proceso, particularmente las atinentes al objeto, a la calidad y cumplimiento del servicio esencia de la convocatoria, procesos de evaluación continua y la ejecución de las cláusulas del contrato referentes, además de las sanciones vinculadas a la calidad y cumplimiento del trabajo del profesional especializado e índices de satisfacción determinados por el Biess.

9. *HONORARIOS PROFESIONALES:*

Los postulantes participantes conocen y aceptan la tabla de honorarios profesionales fijados por el Biess para la prestación del servicio, valores que se cancelará al profesional del derecho de acuerdo a la siguiente tabla:

10. *TABLA DE HONORARIOS LEGALES Y TARIFARIOS DE ACUERDO TARIFARIO PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DEL BIESS*

HONORARIO	
PRODUCTOS: VIVIENDA TERMINADA, TERRENO, OTROS BIENES INMUEBLES Y VIVIENDA HIPOTECADA.	
COMPRAVENTA E HIPOTECA	105 + IVA
MUTUO CON RECONOCIMIENTO DE FIRMA (emitida por una notaría)	70 + IVA
PRODUCTOS: AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE VIVIENDA	
HIPOTECA	81,66 + IVA
MUTUO	70 + IVA

PRODUCTOS: SUSTITUCIÓN DE HIPOTECA	
CASOS CONCRETOS DE COMPRA DE CARTERA	40,00 + IVA
HIPOTECA	81,66 + IVA
MUTUO	70 + IVA
PRODUCTOS: COMPRA DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA FASE TERRENO	
COMPRA VENTA E HIPOTECA	105 + IVA
MUTUO	70 + IVA
PRODUCTOS: COMPRA DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA FASE CONSTRUCCIÓN	
LÍNEA DE CRÉDITO	51,43 + IVA
MUTUO CONTRATO DE CONSOLIDACIÓN	70 + IVA 52,50 +IVA
PRODUCTOS: CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	
HIPOTECA	81,66 + IVA
CONTRATO LÍNEA DE CRÉDITO PAGARÉ CONTRATO DE CONSOLIDACIÓN	70 + IVA 11,66 + IVA 52,50 +IVA

Valores por servicios notariales son fijados por el Consejo de la Judicatura.
Valores por impuestos, tasas y aranceles son fijados por los municipios, registros de la propiedad y consejos provinciales de la localidad en la que se ubica el inmueble.
Los honorarios serán pagados toda vez que el BIESS reciba a satisfacción las escrituras de compraventa y/o hipoteca debidamente inscritas en el registro de la propiedad de la localidad, los contratos de mutuo con su respectivo reconocimiento de firmas y pagarés debidamente suscritos.

HONORARIOS PROCESO NO CONCLUIDO	
COMPRAVENTA E HIPOTECA (SEGÚN APLIQUE)	81,66 + IVA
El pago del honorario de procesos NO CONCLUIDOS, es decir anulados y/o caducados, se establece una vez finalizada en el aplicativo informático proporcionado por el BIESS, la actividad:	
PRODUCTO	**ACTIVIDAD**
VIVIENDA TERMINADA, TERRENO, OTROS BIENES INMUEBLES, VIVIENDA HIPOTECADA Y COMPRA DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA - FASE TERRENO	"Ingreso de car. en municipio transf. de dom. y cat", a excepción de las provincias de Guayas y Santa Elena, en donde deberán haber finalizado la actividad "Confirmación cita con el cliente"
AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN	"Asignación cita en notaría", a excepción de las provincias de Guayas y Santa Elena, en donde deberán haber finalizado la actividad "Entrega Minuta/Mutuo a Notaría"
CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	"Asignación cita en notaría", a excepción de las provincias de Guayas y Santa Elena, en donde deberán haber finalizado la actividad "Entrega Minuta a Notaría"
SUSTITUCIÓN DE HIPOTECA	"Asignación cita en notaría"

En el caso de los productos con desembolsos parciales, líneas de crédito, en el caso de la unificación previa a la ejecución de la totalidad de desembolsos parciales aprobados, el profesional del derecho podrá solicitar el pago correspondiente a los productos que se le hayan solicitado y haya entregado previo a la unificación del crédito.

11. *RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS NATURALES y/o PERSONAS JURÍDICAS:*

El trato del profesional y sus dependientes hacia el asegurado deberá propender a brindar calidad y calidez, será imparcial, sin preferencias ni prejuicios; y en todo momento observando el fiel cumplimiento de las normas jurídicas, de procedimiento y de seguridad, contempladas dentro del Manual de Crédito.

El profesional del derecho contratado debe obrar con honradez, ética profesional y respetando siempre la confidencialidad de toda la información brindada por el Banco, además del cuidado absoluto de la documentación entregada por el asegurado, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, así mismo, deberá informar con veracidad al Banco la evolución de los trámites encomendados, si así lo requiere el Biess.

Es responsabilidad del profesional del derecho contratado, realizar la instrumentación legal dentro del tiempo promedio establecido por el Biess, según la medición y análisis realizado periódicamente. Es importante mencionar que los acuerdos de niveles de gestión y calidad, serán valorados periódicamente con el fin de controlar el cumplimiento en los tiempos de concesión, los mismos que se encuentran detallados en los anexos de este proceso.

El profesional del derecho tiene la obligación de tomar las tareas en el aplicativo provisto por el Biess **dentro de los PLAZOS definidos por la institución**. Además, previo análisis sustentado y motivado por la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias, será responsable, ante el Banco y los solicitantes y/o vendedores, por los costos que se generen producto de que las solicitudes de crédito caduquen en el aplicativo por acción u omisión en la prestación del servicio o falta de atención a las actividades dentro de los plazos establecidos[1] debidamente informados por el Banco y en general, por la correcta constitución de las garantías y documentación que elaboren.

12. *DETALLE DEL PROCESO DE ESTUDIO DE TÍTULOS E INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LA GARANTÍA HIPOTECARIA:*

El profesional del derecho, deberá cumplir principalmente, los siguientes procesos:

1. Realizar el estudio de los documentos remitidos por la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias y emitir el informe legal que corresponda en los tiempos establecidos en la descripción del proceso y en el anexo 2.

[1] Los plazos de caducidad y actividades que controlan caducidad, están sujetos a cambios durante la vigencia del contrato, lo cual es obligación del Biess comunicarlo de manera oportuna y obligación del estudio jurídico la atención de la actividad.

2. Realizar el proceso de instrumentación legal de los préstamos hipotecarios concedidos por el BIESS hasta su debida inscripción en el Registro de la Propiedad respectivo, atendiendo la normativa legal vigente y el Manual de Crédito del Banco, de acuerdo a los tiempos establecidos en la descripción del proceso y en el anexo 2.
3. Elaborar los contratos de préstamo o mutuo hipotecario, así como obtener el reconocimiento de firmas correspondiente, en los tiempos establecidos en la descripción del proceso y en el anexo 2.
4. Atender de manera diligente y proactiva las necesidades del asegurado y de los funcionarios de Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias o Balcón de Servicios, cuando así lo requieran.
5. Mantener en todo momento la imagen institucional del BIESS;
6. Contar con profesionales calificados que ejecuten con prolijidad, responsabilidad, transparencia y confidencialidad, las actividades asignadas para la ejecución de las tareas solicitadas por el BIESS.
7. El profesional del derecho está obligado, una vez finalizada cada una de las actividades de los procesos encomendados, a registrar la tarea inmediatamente en el aplicativo especializado provisto por el BIESS.
8. El profesional del derecho está obligado a registrar en el aplicativo especializado provisto por el BIESS las observaciones generadas dentro de cada actividad según corresponda.
9. Cumplir con los niveles de servicio señalados en este documento;
10. Obligatoriedad de llevar un registro de sus actividades a fin de informar al BIESS;
11. Guardar confidencialidad sobre la información proporcionada, sin que se le pueda dar otro uso al descrito en el presente documento.

13. *DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ESTUDIO DE TÍTULOS E INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE GARANTÍAS HIPOTECARIAS A FAVOR DEL BANCO*:

La descripción del proceso es una guía que relata las actividades y tareas que se llevan a cabo dentro del proceso legal en los productos hipotecarios que mantiene el Biess.

13.1. PRODUCTOS:

- Escrituras de constitución de gravamen hipotecario debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente.

- Contrato de mutuo debidamente suscrito por las partes y con el respectivo reconocimiento de firmas ante Notario Público.
- Informe consolidado y respaldos de los gastos efectuados en el proceso de perfeccionamiento legal de escrituras a favor del Banco.
- Informe Legal del proceso de perfeccionamiento legal de garantías a favor del Banco.
- Informes y reportes que sean requeridos por el Biess respecto de la prestación del servicio en el plazo de 24 horas.
- Actualización diaria del estado de los procesos asignados y su respectiva carga periódica de gastos (hasta 24 horas posteriores a la recepción de cada factura o comprobante de pago correspondientes al gasto que el banco financie), además de respetar los tiempos solicitados en cada una de las actividades dentro de los aplicativos o herramientas tecnológicas dispuestas por el BIESS. (Ver ANEXOS: Cuadro de Actividades).

13.2. PROCESO:

1. El proceso inicia con la entrega de documentación legal por parte del asegurado al Biess, misma que será analizada por el profesional del derecho, quien debe descargarla del sistema especializado en donde se encontrará digitalizada.
2. El profesional del derecho debe abrir un expediente específico por cada solicitud de préstamo hipotecario con los nombres completos de cada asegurado y el Número de Instancia de Proceso (NIP), con el fin de archivar todos los documentos existentes y futuros que correspondan al mismo trámite, quedando bajo su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.
3. El estudio de títulos, dependiendo del producto solicitado, puede tener las siguientes respuestas, de acuerdo al juicio de experto del profesional: 1) Garantía adecuada; 2) Garantía con condición; 3) Garantía no adecuada.
4. En el caso que el informe de avalúo haya concluido en la aprobación del crédito solicitado, pero el análisis legal de la documentación haya establecido que la garantía se encuentra condicionada, el profesional del derecho se comunicará, haciendo uso de los medios necesarios, con el solicitante del crédito con el fin de explicarle el procedimiento a seguir para regularizar las observaciones planteadas en el análisis legal, del mismo modo, una vez registrada esta actividad en el aplicativo, el profesional del derecho deberá notificar al asegurado mediante vía correo electrónico lo indicado. Los datos de contacto con el asegurado se encontrarán disponibles en el aplicativo informático provisto por el Biess.
5. Cuando el asegurado entregue la documentación debidamente regularizada, de ser el caso, en la sucursal o agencia de servicio al cliente (IESS/Biess), el profesional del derecho será notificado a través de la actividad reclamo cliente, para una nueva revisión, análisis y posterior toma de actividades por las áreas correspondientes.

6. El profesional del derecho retirará la documentación de inmediato de la Dirección de Fábrica de Operaciones o en las agencias IESS/Biess, para lo cual suscribirán un acta de entrega recepción que debe ser firmada por parte del funcionario del Biess y por su parte, misma que será suficiente prueba de entrega y aceptación de continuar con el trámite correspondiente. Una vez que el profesional del derecho cuente con toda la documentación legal del asegurado, ésta formará parte del expediente existente de cada uno.
7. En el caso de encontrar alguna inconsistencia en el informe de avalúo, el profesional del derecho registrará la novedad en el aplicativo con el fin de que se ratifique el informe según el proceso establecido para el avalúo.
8. En el caso que el profesional del derecho, como resultado del análisis estudio de títulos, detecte una inconsistencia que pueda ser solucionada en un plazo no mayor a 30 días, deberán contactar, por cualquier medio necesario, al asegurado con el fin de solicitar que regularicen la documentación legal previamente entregada, adicionalmente, el asegurado será notificado del particular a través de un correo electrónico.
9. Una vez que la documentación está correcta, completa y es consistente con el informe del perito avaluador, el profesional del derecho elabora la minuta correspondiente.
10. Según la localidad del trámite hipotecario, el profesional del derecho prepara e ingresa la documentación requerida ante la notaría que preferentemente seleccione el asegurado o de ser el caso, cumpliendo las disposiciones de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias de diversificar la selección de notarías, para posterior ingreso al Municipio del Cantón respectivo a fin de que se proceda con la liquidación de impuestos.
11. El profesional del derecho retirará la carpeta revisada por el Municipio del cantón y comprobaran la existencia o no de observaciones o si el Municipio ha emitido los respectivos comprobantes de pago de impuestos de transferencia de dominio, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
12. En el caso de existir observaciones por parte del Municipio, el profesional del derecho comunicará al asegurado acerca del procedimiento que debe realizar para regularizar las mismas con la respectiva toma de tareas dentro del aplicativo.
13. Cuando el profesional del derecho reciba del Municipio los comprobantes para el pago de impuestos de transferencia de dominio, se gestionará el pago de los mismos de acuerdo a lo descrito en la sección “Gastos”.
14. El profesional del derecho extraerá del aplicativo los datos necesarios para elaborar el contrato de préstamo o mutuo hipotecario, con el fin de que sea suscrito por el asegurado ante el Notario conjuntamente con la matriz de escritura pública de levantamiento de hipoteca (en caso de existir dicho gravamen), compraventa y constitución de hipoteca abierta y prohibición voluntaria de enajenar a favor del Biess.

15. Los documentos legales para la Constitución de Hipoteca mencionados en el párrafo anterior no deberán contener errores ni de forma ni de fondo, en el caso de encontrarse errores, estos serán motivo suficiente para la aplicación de la sanción según el cuadro de multas definido por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
16. El profesional del derecho entregará al Notario los siguientes documentos: minuta(s) física(s) y digital(es), contrato de préstamo o mutuo hipotecario, pagos de transferencia de dominio, hoja de rentas, certificado de gravámenes, pago de impuesto predial del año en curso, copia del carné de discapacidad vigente o documento legal pertinente (de ser el caso para exención de tasas y/o tarifas notariales) y demás documentos habilitantes que requiera, con el fin que la notaría proceda con la elaboración de la matriz y reconocimiento de firmas en el mutuo hipotecario correspondiente, misma que posteriormente será suscrita por las partes. El profesional del derecho debe recomendar al afiliado la comparecencia de las partes para la suscripción en notaria la cual deberá realizarse máximo en un plazo de 48 horas después que la carpeta ha salido con la aprobación del Municipio.
17. El profesional del derecho comunicará vía telefónica al asegurado el día y la hora señalados por la notaría que corresponda y la dirección de la misma, con el fin que se acerque, conjuntamente con su vendedor o vendedores, a suscribir la matriz de escritura pública, así como el contrato de préstamo o mutuo hipotecario.
18. En el caso que el profesional del derecho no logre contactar al asegurado vía telefónica, registrará la novedad en el aplicativo con el fin que el mismo envíe una notificación para la continuidad del trámite.
19. En el caso que el asegurado no pueda asistir a la firma de la matriz de escritura pública y contrato de préstamo o mutuo hipotecario en la fecha establecida por la notaría o, en su defecto, el día de la cita el asegurado o su cónyuge o su vendedor o vendedores, o ninguno de ellos asista a la notaría, el profesional del derecho debe registrar la novedad en el aplicativo con el fin de agendar una nueva cita.
20. En el caso de tratarse de un inmueble que está hipotecado a una persona natural o jurídica, el profesional del derecho contratado obtiene la suscripción del acreedor hipotecario en la matriz de escritura pública de levantamiento de hipoteca.
21. Toda vez que la matriz de escritura pública y el contrato de préstamo o mutuo hipotecario se encuentren suscritos tanto por compradores, como por vendedores y por la persona natural o jurídica acreedora que se encuentre levantando la hipoteca, de ser el caso, el profesional del derecho deberá tomar la firma del apoderado del Representante Legal del BIESS en el plazo de 24 horas.
22. De encontrarse suscritos estos documentos por todos los comparecientes, la notaría procede al cierre de escrituras y reconocimiento de firmas del contrato de préstamo o mutuo hipotecario. El profesional del derecho debe retirar estos documentos a la brevedad posible para continuar con el trámite en el Registro de la Propiedad y el BIESS cancelará la factura respectiva.

23. Después que el profesional del derecho retira los documentos de la notaría, ingresa las copias certificadas de la escritura pública al Registro de la Propiedad del cantón respectivo para su revisión e inscripción. Registra la actividad en el aplicativo indicando la fecha de entrega constante en el comprobante emitido por el Registro de la Propiedad. Debe ingresar al Registro de la Propiedad los documentos de manera física o digital, según sea el caso en el plazo de máximo 24 horas.
24. Una vez que se haya cubierto el valor de la proforma de pago ya sea por Biess o directamente por el asegurado, los profesionales del derecho deberán haber completado la indexación de facturas con el pago de honorarios profesionales, finalizando el proceso legal dentro del aplicativo con las respectivas tomas de tarea. Posterior a eso, entregará al Biess el expediente con la documentación física a la espera de las actas inscritas por parte del Registro de la Propiedad, dependiendo de la localidad, siempre y cuando exista la razón de inscripción digital.
25. Si se evidencia que el profesional del derecho exige que el solicitante del crédito realice los pagos correspondientes al proceso de constitución legal una vez que se ha verificado que el asegurado solicito al Biess el financiamiento de los mismos y dispone de cobertura para el efecto, será motivo de sanción y/o finalización del contrato. De igual manera si se evidencia que a pesar de que el solicitante ha realizado los pagos correspondientes al proceso de constitución legal y también han sido indexados en el aplicativo provisto por el Biess, para que sean cargados al Crédito; será motivo de finalización del contrato y el profesional del derecho estará obligado a la restitución de estos valores al asegurado.

26. En el caso que el Registro de la Propiedad emita observaciones al trámite ingresado, el profesional del derecho notifica al asegurado a través de llamada telefónica indicándole el procedimiento a seguir con el fin de regularizar la documentación observada, además el profesional del derecho tienen la obligación de reportar este inconveniente al Biess entregando el acta de suspensión al momento exacto que el registro de la Propiedad remita el acta suspensa y deberá proceder de inmediato con la regularización correspondiente. Si se verifica que el profesional del derecho no ha notificado al Biess la novedad suscitada recibirá un llamado de atención y de ser reincidente una sanción económica de acuerdo al cuadro de sanciones y multas establecidas por el Biess.

27. Se tomará en cuenta también como llamado de atención las veces que el profesional del derecho no acate las disposiciones en cuanto a la toma de firmas de apoderados ya sea por vacaciones o cese de funciones de alguno de los apoderados; estas notificaciones serán realizadas con anticipación por parte del Biess.
28. En el caso que el error sea cometido por el profesional del derecho, el área de visado legal realiza el análisis según el acta de suspensión; si se verifica la responsabilidad del profesional externo, procede a aplicar la multa o llamado de atención correspondiente, teniendo en cuenta que el Biess podrá cerrar las asignaciones automáticas, independientemente del Ranking de medición, posterior a eso el Biess analizará si procede o no la terminación del contrato.

29. Toda actividad que el profesional del derecho realice debe ser registrada en el aplicativo, así como todo informe legal y factura que sea emitida en razón del préstamo hipotecario solicitado por el asegurado debe ser indexado en dicho aplicativo, caso contrario el BIESS sancionará su incumplimiento.

13.3. LIQUIDACIÓN DE GASTOS

a. El profesional del derecho tiene la responsabilidad de revisar en el aplicativo el tipo de crédito para validar si dispone o no financiamiento de gastos con el Biess.

b. El profesional del derecho contratado para la instrumentación del crédito deberá contar con la liquidez suficiente para cubrir los gastos que se generen dentro del proceso hipotecario, y posteriormente solicitará la reposición al Biess mediante la indexación de la factura en el aplicativo, en un plazo no mayor a 48 horas. Bajo ningún concepto se podrá obligar al asegurado a realizar pagos de instrumentación legal, si solicitó que fueran financiados por el Biess y la solicitud de crédito aún cuenta con cobertura para su financiamiento, de acuerdo a las políticas del Banco; al evidenciarse esta práctica, el Banco podrá finalizar unilateralmente el contrato con el profesional del derecho.

c. El Biess mantiene convenios interinstitucionales con ciertos cantones en los cuales el profesional del derecho podrá utilizar y solicitar el pago correspondiente al Biess de acuerdo a los métodos y formatos establecidos, las mismas que deberán ser indexadas en el aplicativo en un plazo no mayor a 48 horas.

d. El profesional del derecho deberá indexar paulatinamente todas las facturas conforme avance las etapas en el aplicativo que el banco destine; **quedará terminantemente prohibido la indexación de las facturas al final del proceso de instrumentación** lo cual será motivo de sanción, puesto que lo indicado genera reprocesos al momento la liquidación de gastos.

e. El proceso estará sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades y reformas que el BIESS pueda aplicar durante la vigencia del Contrato, en el caso de ocurrir estos cambios serán debidamente notificados previos a su implementación, los cuales deberán ser cumplidos de manera obligatoria.

13.4. LIQUIDACIÓN DE HONORARIOS

a. Una vez que se haya concluido la etapa de envío de escrituras y liquidación de gastos, el profesional del derecho deberá indexar la factura correspondiente al pago de honorarios para ser cancelada por el BIESS mediante reposición a mes caído.

b. El profesional del derecho no podrá deslindar responsabilidad alguna en cuanto a la instrumentación legal; si es que existieran errores durante y posterior a la constitución de la garantía hipotecaria, deberá solucionarlos con Escritura Aclaratoria o Resciliatoria pese a que haya recibido el pago del Banco. Se aclara que, si hay valores que cancelar, éstos no serán asumidos por el Biess ni deberán ser facturados al asegurado, siendo el profesional del derecho el encargado se asumir los mismos.

14. *CONDICIONES ESPECIALES:*

Los profesionales del derecho contratado para el proceso de instrumentación legal del crédito deben considerar las exenciones y/o reducciones de pago de tasas y/o tarifas por servicios notariales a personas con capacidades especiales y de la tercera edad de acuerdo a la Ley.

15. *POSTULANTES:*

Podrá presentar su propuesta en este proceso toda persona natural o jurídica privada, legalmente facultada, constituida o domiciliada en el Ecuador, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en este proceso.

Los profesionales del derecho que intervienen en el presente proceso deberán acreditar ser personas naturales en el libre ejercicio profesional y/o personas jurídicas que estén legalmente domiciliados, facultados y constituidos en el Ecuador, de conformidad con las disposiciones legales del país, y que se encuentran autorizados para ejercer su actividad como prestadores de servicios jurídicos.

16. *NIVELES DE SERVICIO:*

En la descripción del proceso y/o sus anexos, se presentan los tiempos máximos en los cuales los profesionales del derecho deben cumplir con cada una de las tareas del proceso.

17. *METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:*

Al profesional del derecho calificado y adjudicado, se los evaluará de manera periódica de acuerdo a los siguientes indicadores:

INDICADOR DE CALIDAD. - Indicador permite identificar la calidad con la cual fueron entregados los trámites legales respectivamente.

INDICADOR DE EFICIENCIA. - Este indicador permite medir en factor tiempo la ejecución de los trámites legales.

INDICADOR DE EFICACIA. – Este Indicador permite la medición en volumen de la evacuación óptima de los trámites asignados, capacidad de reacción operativa.

INDICADOR DE EVALUACIÓN. - Indicador compuesto por cargas porcentuales que permite medir: tiempo de respuesta, capacidad de evacuación y la calidad, el peso porcentual presentado se basa en un análisis efectuado a nivel experto relacionado con la operatividad de Dirección de Fábrica de Operaciones.

Los indicadores antes mencionados permitirán obtener un rango de escala de calificación, la misma que facilitará la medición y las posteriores aplicaciones de multas hasta la terminación del contrato.

La Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias, de acuerdo al Estatuto Orgánico por Procesos, del Biess, elabora un ranking mensual para evaluar a los profesionales del derecho con contrato vigente y usuarios activos e informa al Comité de Crédito y Gerencia General los resultados de la medición para adoptar las resoluciones de acuerdo a las recomendaciones del informe presentado.

Es importante mencionar que mediante indicadores los resultados reflejan la eficacia y eficiencia con la que los profesionales del derecho se desenvuelven bajo el contrato suscrito y dentro de los estándares de calidad que el Banco requiere.

Con el fin de dar a conocer la metodología a aplicar para las evaluaciones se presenta un mapa de calor con el rango que se requiere sea cumplido para continuar con el contrato dentro de los tiempos y el buen servicio brindado a los asegurados.

CÓDIGO	RANGO		ESTADO	SEMAFORIZACIÓN
1	100%	80%	CONTINÚA BRINDANDO EL SERVICIO	
2	79%	70%	SE EMITIRÁ UNA NOTIFICACIÓN DE ALERTA	
3	69%	60%	SE EMITIRÁ UN LLAMADO DE ATENCIÓN FORMAL	
4	59%	0%	NOTIFICARÁ LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

CÓDIGO 1: desde 80% hasta 100%, continúa prestando los servicios profesionales.

CÓDIGO 2: desde 70% hasta 79%, se emitirá una alerta mediante correo electrónico bajo formato elaborado y enviado por el área de Visado Legal de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias.

CÓDIGO 3: desde 60% hasta 69%, se enviará de manera formal a los profesionales del derecho contratados un llamado de atención en función de notificar que, en caso de mantener y/o disminuir el porcentaje de evaluación en inmediatas evaluaciones, se dará por terminado el contrato, de la misma manera bajo un formato de oficio

elaborado por el área de Visado Legal de la Dirección de Fábrica de Operaciones de la localidad o de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias Quito, adicionalmente se solicitará cerrar las asignaciones por distribuidor de carga, hasta por dos meses y la apertura será por parroquias paulatinamente, previo a un análisis de la unidad de Seguimiento y Control y autorización de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias.

CÓDIGO 4: desde 0% hasta 59 %, en el caso de que el profesional del derecho obtenga una evaluación dentro de este rango, será motivo para la revisión de la gestión por parte de analistas de Visado Legal, Liquidación de Gastos, Seguimiento o Calidad, quienes suministraran los respaldos para la elaboración de un informe que recomendará la terminación del contrato, este informe será elaborado por un analista legal senior de Dirección de Fábrica de Operaciones o en su ausencia, por los analistas legales del área, para la suscripción de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias. Dicho informe será el insumo para iniciar el proceso de desvinculación del profesional del derecho que haya incumplido con las condiciones establecidas para la prestación del servicio.

El banco se reserva el derecho de modificar o incluir nuevos indicadores durante la vigencia del contrato; estos cambios serán debidamente notificados previo a su implementación.

18. *TABLA DE SANCIONES ESTABLECIDA POR EL BIESS*

Se deberá tomar en cuenta que la medición sobre los errores cometidos se la realizará de forma mensual sin importar el número del trámite (NIP) o la casuística y será motivo de aplicación de multa según las veces que el profesional del derecho cometa el error. (en cualquier instancia del proceso). Las áreas encargadas del seguimiento y control de las mismas son: Visado Legal, Seguimiento, Liquidación de gastos y demás áreas de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias.

ÁREA RESPONSABLE	CASUÍSTICA
VISADO LEGAL	ERROR DETECTADO EN CONTRATO DE MUTUO/CONSOLIDACIÓN/ LÍNEA DE CRÉDITO/ PAGARÉ
VISADO LEGAL	ERROR DETECTADO EN ESCRITURA DE COMPRAVENTA/HIPOTECA
VISADO LEGAL	ERROR DETECTADO EN RAZÓN DE INSCRIPCIÓN
VISADO LEGAL	ERROR DETECTADO EN FORMATO DE ESCRITURA DE HIPOTECA
VISADO LEGAL	ERROR DETECTADO EN PAGARÉ
LIQUIDACIÓN DE GASTOS	ERROR DETECTADO EN INDEXACIÓN DE FACTURAS
LIQUIDACIÓN DE GASTOS	ERROR DETECTADO EN LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA FACTURA
SEGUIMIENTO	REGISTRO INADECUADO DE ACTIVIDADES U OBSERVACIONES EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO
SEGUIMIENTO	REGISTRO FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO PARA EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO
SEGUIMIENTO	FALTA DE ATENCIÓN O RETRASO EN LA CONTESTACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
SEGUIMIENTO	RECLAMO DEBIDAMENTE JUSTIFICADO Y COMPROBADO DE LOS ASEGURADOS POR SERVICIO PRESTADO/FALTA DE INFORMACIÓN/ OTROS.

También será objeto de sanción, el evidenciarse que el profesional del derecho oculta información al Banco sobre el proceso de constitución legal, entre las que pueden ser: actas de suspensión en el Registro de la Propiedad no reportadas, errores detectados en Notarias y Municipios, entre otras; las cuales de manera obligatoria siempre deben ser reportadas inmediatamente al Biess. Los incumplimientos, retrasos, o cualquier circunstancia que afecte a la debida ejecución del contrato y que sea debidamente comprobados, serán penalizados por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de acuerdo al cuadro de sanciones hasta llegar a la terminación del contrato, independientemente del escalafón del Ranking en el cual se encuentre; a continuación, el detalle:

Notificación	**Sanción por falta o reincidencia (dentro de 1 mes)**	**Falta grave debidamente comprobada**
Llamado de atención por escrito	Sanción pecuniaria: Segunda $ 20 Tercera $ 30 Cuarta $ 45 Quinta $ 65 cerrar asignaciones automáticas por distribuidor de carga por 30 días y evaluación del servicio[2] para notificación de reapertura de asignaciones o finalización del contrato.	Terminación unilateral del contrato

19. *CAUSAS DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DEL PROFESIONAL DEL DERECHO Y EL BIESS.*

- Por incumplimiento verificado de uno o más de los requisitos establecidos en el proceso de selección y evaluación ocurrido antes o después de la celebración del contrato.
- Por haber incurrido el profesional del derecho en incumplimiento de los estándares de calidad, tiempo o condiciones de prestación del servicio.
- Por haber incurrido el profesional del derecho en la quinta sanción pecuniaria, independientemente de la ubicación en el Ranking de profesionales del Derecho externos, el Biess podrá finalizar de manera unilateral el contrato, para lo cual bastará la notificación de la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias.

[2] Revisión de la gestión del profesional del derecho, por parte de analistas de Visado Legal, Liquidación de Gastos, Seguimiento o Calidad, quienes suministraran los respaldos y elaboraran un informe que recomendará la terminación del contrato, este informe será elaborado por un analista legal senior de Dirección de Fábrica de Operaciones o en su ausencia, por los analistas legales de Dirección de Fábrica de Operaciones para la suscripción de la Dirección.

- Por denuncia escrita debidamente comprobada, ya sea por cobros de valores indebidos o cualquier otro acto que perjudique a los beneficiarios de los créditos; siendo el caso, el profesional de derecho se obliga a responder por los valores de cobros indebidos que deberá reponer al asegurado, siendo que el Banco podrá ejecutar los medios que considere apropiados para tal efecto.
- Por uso indebido de la información a que tuviere acceso el profesional del derecho y el personal a su cargo durante y después de la ejecución de este contrato.
- Por Incumplimiento del convenio de confidencialidad.
- Por encontrarse en el ranking local dentro del rango equivalente al CÓDIGO 4: desde 0% hasta 59 %, dentro de las evaluaciones mensuales que realiza la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias.
- Por terminación unilateral del contrato, por parte del Biess, sin derecho a reclamo de la contraparte, si es que el profesional del derecho dentro de un análisis motivado por las áreas de control, evidencia errores recurrentes independientemente del Ranking Mensual y trimestral.
- Por cumplimiento del plazo para el que fue suscrito;
- Por agotamiento del objeto;
- Por extinción de la persona jurídica contratante o de la sociedad o compañía contratista; o fallecimiento, interdicción o inhabilitación del profesional contratado;
- Por incumplimiento verificado, de uno o más de los requisitos establecidos en el proceso de selección y evaluación; ocurrido antes o después de la celebración del contrato;
- Por haber incurrido el profesional del derecho, en incumplimiento de los estándares de calidad, tiempo o condiciones de prestación del servicio, que sea reportado en las evaluaciones periódicas;
- Por decisión unilateral del Biess, en caso de incumplimiento del contrato por parte del profesional del derecho contratadas, mediante Resolución debidamente motivada que deberá contar previamente con los informes de la Subgerencia de Operaciones o Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias.

SECCIÓN II. – CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS, PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL ARCHIVO DIGITAL

1. *OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:*

"SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS"

2. *ALCANCE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:*

Este proceso tiene por objeto la recepción y calificación de profesionales del derecho, personas naturales, jurídicas o empresas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación que brindarán el servicio de estudio de títulos e instrumentación y constitución de garantías hipotecarias, elaboración de pagarés y contratos de mutuo a favor del BIESS, conforme a los parámetros dispuestos en la presente base para la **"SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS".**

3. *FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:*

El procedimiento para la selección de profesionales advierte las siguientes fases:

Etapa	Actividad	Resultado
Convocatoria	Publicación de la convocatoria en el aplicativo web del Biess	Convocatoria publicada
Presentación de propuestas	Recepción de las propuestas de los postulantes interesados a través del correo electrónico institucional dispuesto para el efecto	Correos electrónicos y sus anexos
Revisión documental	Verificación de requisitos mínimos y evidencias	Lista de postulantes habilitados
Evaluación técnica	Ponderación de experiencia, infraestructura y personal	Puntaje técnico
Consolidación de resultados	Suma de puntajes y orden de prelación	Ranking de postulantes

4. *PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:*

El interesado deberá revisar cuidadosamente este anexo y cumplir con los requisitos solicitados en el mismo.

El Biess no admitirá reclamo posterior del proponente que se fundamente en el desconocimiento de la metodología detallada en este documento.

5. *COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:*

Los costos que demande la preparación de la propuesta son de cargo del participante, quien no tendrá reclamo alguno en lo posterior al respecto.

6. *IDIOMA Y AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS*

El idioma que se utilizará en los documentos de calificación será el castellano.

Serán válidos los certificados relativos a la experiencia, conferidos por la autoridad competente de las Instituciones del Estado y los conferidos por la persona natural o por el representante legal, apoderado y/o dueño de la compañía, en caso de personas jurídicas contratantes, para el caso del sector privado.

El Biess, en cualquier momento del proceso de calificación de las propuestas, podrá rechazar al interesado si se llegare a establecer que la información proporcionada no es clara, es falsa o se haya adulterado. Todos los documentos deberán ser legibles, escritos en procesador de textos, en forma clara y completa y se utilizarán sin alterar su contenido. Asimismo, la propuesta deberá contener la firma electrónica correspondiente de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica participante, según el caso.

7. *REQUISITOS FORMALES*

Los profesionales del derecho que hayan resultado ganadores del proceso deberán presentar físicamente, los originales o copias debidamente certificadas por un notario público de los documentos presentados en su propuesta.

Todos los documentos deberán ser legibles, escritos en procesador de texto de forma clara y completa sin alterar su contenido dentro de los formularios requeridos.

Los documentos deben presentarse sin enmiendas, borrones o entrelineados; sin embargo, de haberse producido, deberán ser salvados por quien emitió el documento, bajo su firma de responsabilidad, al final de la página que los contenga.

Los documentos enviados deberán ser firmados por el postulante; y, en el caso de personas jurídicas, por su representante legal.

8. *PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*

La propuesta se presentará de forma física en sobre sellado adecuadamente membretado como: ““**SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS”.**”, el mismo que será entregado a través de la ventanilla única del Biess de acuerdo al cronograma dispuesto.

CUERPO DE LA PRESENTACIÓN:

Señor Subgerente de Operaciones del Biess
Presente

Adjunto al presente, sírvase encontrar la propuesta para participar en el proceso de "**SELECCIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO, PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS REFERENTES A LA INSTRUMENTACIÓN LEGAL DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS QUE CONCEDE EL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL – BIESS** EN LAS PROVINCIAS DE PICHINCHA, PASTAZA, ORELLANA Y SUCUMBÍOS".

- nombre:
- correo electrónico

9. *CAPACIDAD LEGAL:*

Para Personas Jurídicas:

a) Copia de la escritura de constitución y estatutos de la sociedad interesada, la cual debe estar debidamente inscrita en el Registro Mercantil o el acto privado o público que corresponda según la naturaleza de la sociedad, y sus posteriores reformas, en caso de existir.
b) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías, o de la autoridad de control que aplique a la naturaleza de la sociedad, original y vigente.
c) Nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil, vigente a la presentación de la propuesta.
d) Copia del documento Registro Único de Contribuyentes cuya actividad esté relacionada con la prestación de servicios jurídicos.
e) Nómina de accionistas actualizada, en el que conste el detalle de cada uno de los accionistas o socios de la persona jurídica con su respectiva participación.
f) Copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte y papeleta de votación del representante legal.
g) Presentación de los contratos de servicios profesionales o contratos de trabajo suscritos con el personal que vaya a estar directamente relacionados con la prestación del servicio.
h) h) Declaración Juramentada del representante legal, la misma que debe contener:

- Estar en plena capacidad de contratar.
- Que ninguno de sus socios o accionistas haya sido destituido de la función pública.

- No ser propietarios directos o indirectos de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales.
- Los fondos con los cuales se labora provienen de actividades licitas.

i) Estados Financieros de la persona jurídica: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Impuesto a la Renta del año 2025, declaraciones de impuesto al valor agregado del último trimestre, con firmas de responsabilidad de los funcionarios respectivos.

Para Personas Naturales:

a) Copia del documento Registro Único de Contribuyentes cuya actividad esté relacionada con la prestación de servicios jurídicos.
b) Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
c) Copia del título de Abogado o Doctor en Jurisprudencia.
d) Presentación de los contratos de servicios profesionales o contratos de trabajo suscritos con el personal que vaya a estar directamente relacionado con la prestación de servicio.
e) Declaración de Impuesto a la Renta 2025, declaraciones de impuesto al valor agregado del último trimestre, de aplicar.
f) Declaración juramentada, debe contener:

- Estar en plena capacidad de contratar.
- No haber sido destituido de la función pública.
- No ser propietarios directos o indirectos de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales.
- Los fondos con los cuales se labora provienen de actividades licitas.

10. *DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CAPACIDAD TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:*

10.1. Infraestructura Administrativa

Organigrama nominativo: la persona natural o jurídica presentará el organigrama nominativo del equipo que destinará al servicio. Debe indicar el nombre, el cargo y las funciones de cada integrante, así como la persona de contacto que coordinará con el personal del Biess el seguimiento de los trámites asignados.

Hojas de vida: se presentará la hoja de vida de cada integrante del equipo, con los documentos de respaldo de su formación y experiencia. Estos documentos deben acreditar que cada persona tiene los conocimientos y la experiencia necesarios para el rol que se le asigna en la instrumentación legal de los créditos hipotecarios.

El personal será evaluado conforme a la sección donde constan los parámetros de calificación.

10.2. Infraestructura Física

Se calificará la disponibilidad física y tecnológica que el profesional del derecho de acuerdo con los parámetros de calificación. Para demostrar la infraestructura física, se deberá presentar títulos de propiedad de las instalaciones o contrato de arrendamiento de las oficinas, si fuere del caso, y constancia de contar con los equipos tecnológicos mínimos requeridos por parte del postulante.

11. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS POR PUNTAJE

CUADRO DE VALORACIÓN DE POSTULANTES – BIESS			
Procedimiento abreviado · Instrumentación legal de créditos hipotecarios			
COMPONENTE	**CRITERIO DE CALIFICACIÓN ADICIONAL**	**PUNTAJE MÁXIMO**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1. EXPERIENCIA, FORMACIÓN Y PERSONAL DE APOYO		**70**	
Experiencia general del abogado principal	2 puntos por cada año adicional al mínimo requerido (máximo 10).	20	
Experiencia específica	5 puntos por cada año adicional al mínimo requerido en servicios relacionados con el objeto de contratación, debidamente acreditados (máximo 5).	25	
Formación académica	5 puntos por cada título de cuarto nivel en derecho civil, constitucional, administrativo, notarial, registral o materias afines. (máximo 2)	10	
Capacitación	2 punto por cada certificado de capacitación en materias jurídicas, mínimo de 8 horas, obtenido en los últimos cinco (5) años (máximo 5)	10	
Personal de apoyo jurídico	2,5 puntos por cada abogado adicional al mínimo requerido (máximo 2)	5	
SUBTOTAL 1		**70**	**0**
2. CAPACIDAD TÉCNICA E INFRAESTRUCTURA		**30**	
Infraestructura física	6 puntos por cada oficina adicional debidamente acreditada en las provincias de cobertura.	12	
Equipos informáticos, impresoras y escáneres	2 punto por cada equipo adicional al mínimo requerido, debidamente acreditado.	4	
Telefonía	2 punto por cada línea o terminal adicional al mínimo requerido.	4	
Internet	3 puntos por disponer de un plan superior al mínimo requerido, debidamente acreditado.	3	
Servicio de mensajería	3 puntos por contar con servicio de mensajería o Courier	3	
Cobertura operativa	1 punto por cada profesional adicional asignado a la atención en otras provincias de acuerdo a la necesidad institucional.	4	
SUBTOTAL 2		**30**	**0**
TOTAL GENERAL		**100**	**0**
PUNTAJE MÍNIMO PARA SELECCIÓN / BANCO DE ELEGIBLES		70	
METODOLOGÍA			
Primero se verifica el cumplimiento de requisitos mínimos mediante CUMPLE / NO CUMPLE.			
Solo se califican los cumplimientos adicionales debidamente acreditados, sin exceder el máximo por criterio.			
Los postulantes con al menos 70 puntos podrán ser considerados para selección o banco de elegibles.			

11.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

En la evaluación por puntaje solo se califican los cumplimientos adicionales a los requisitos mínimos, debidamente acreditados, sin exceder el puntaje máximo de cada criterio. El cumplimiento de los requisitos mínimos se verifica previamente con la metodología CUMPLE / NO CUMPLE y no otorga puntaje.

a) Experiencia general del abogado principal (máximo 20 puntos). Se asignarán dos (2) puntos por cada año de experiencia profesional adicional al mínimo exigido en los requisitos mínimos, en materias de transferencia de dominio, gestión notarial y registral, contado desde el registro del título, hasta un máximo de diez (10) años adicionales. Medio de verificación: certificado de registro del título, hoja de vida y certificados laborales o de prestación de servicios con fechas de inicio y fin.

b) Experiencia específica (máximo 25 puntos). Se asignarán cinco (5) puntos por cada año adicional al mínimo exigido de experiencia en servicios relacionados con el objeto de contratación (estudio de títulos, instrumentación legal de garantías hipotecarias, constitución y cancelación de hipotecas, y gestión ante notarías, municipios y registros de la propiedad), hasta un máximo de cinco (5) años adicionales. Medio de verificación: certificados emitidos por entidades públicas o privadas o por clientes, que detallen el servicio prestado y el período.

c) Formación académica (máximo 10 puntos). Se asignarán cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel en derecho civil, constitucional, administrativo, notarial, registral o materias afines, obtenido por el abogado principal o por los abogados del equipo destinado al servicio, hasta un máximo de dos (2) títulos. Medio de verificación: copia del título y certificado de registro en el MINEDEC - Ministerio De Educación, Deporte Y Cultura.

d) Capacitación (máximo 10 puntos). Se asignarán dos (2) puntos por cada certificado de capacitación en materias jurídicas, con una duración mínima de ocho (8) horas, obtenido en los últimos cinco (5) años, hasta un máximo de cinco (5) certificados. No se considerarán certificados que no indiquen el número de horas o la fecha. Medio de verificación: copia de los certificados.

e) Personal de apoyo jurídico (máximo 5 puntos). Se asignarán dos punto cinco (2,5) puntos por cada abogado adicional al personal mínimo requerido, destinado a la prestación del servicio, hasta un máximo de dos (2) abogados adicionales. Medio de verificación: organigrama nominativo, hoja de vida, título registrado y contrato de trabajo con afiliación al IESS o contrato de servicios profesionales.

11.2.Capacidad técnica e infraestructura (30 puntos)

Los equipos, servicios e instalaciones mínimos (al menos un computador, una impresora con escáner, internet de 100 Mbps, una línea móvil exclusiva y una oficina en al menos una de las provincias de cobertura) se verifican en los requisitos mínimos. En esta etapa se puntúa únicamente lo que exceda esos mínimos:

a) Infraestructura física (máximo 12 puntos). Se asignarán seis (6) puntos por cada oficina adicional debidamente acreditada en las provincias de cobertura (Pichincha, Pastaza, Orellana y Sucumbíos), hasta un máximo de dos (2) oficinas adicionales. Cada oficina se acredita con título de propiedad o contrato de arrendamiento vigente, planilla de servicios básicos y registro fotográfico de al menos cinco (5) fotografías de recepción, sala de reuniones, estaciones de trabajo y archivo.

b) Equipos informáticos, impresoras y escáneres (máximo 4 puntos). Se asignarán dos (2) puntos por cada equipo adicional al mínimo requerido, debidamente acreditado, hasta un máximo de dos (2) equipos. Los computadores deberán cumplir las características mínimas exigidas (500 GB de disco duro, 8 GB de memoria RAM y procesador de octava generación o superior). Medio de verificación: facturas o fichas técnicas.

c) Telefonía (máximo 4 puntos). Se asignarán dos (2) puntos por cada línea o terminal telefónico adicional al mínimo requerido, hasta un máximo de dos (2). Medio de verificación: factura o contrato del servicio.

d) Internet (máximo 3 puntos). Se asignarán tres (3) puntos por disponer de un plan con velocidad superior a 100 Mbps. Medio de verificación: contrato o factura en la que conste la velocidad contratada.

e) Servicio de mensajería (máximo 3 puntos). Se asignarán tres (3) puntos por contar con servicio de mensajería o Courier, propio o contratado, para el traslado de documentos. Medio de verificación: contrato vigente con la empresa de mensajería o Courier o, si es propio, la designación del personal y del medio de transporte asignados.

f) Cobertura operativa (máximo 4 puntos). Se asignará un (1) punto por cada profesional adicional asignado a la atención en otras provincias de cobertura, de acuerdo con la necesidad institucional, hasta un máximo de cuatro (4) profesionales. Medio de verificación: organigrama nominativo con la provincia asignada, hoja de vida y contrato.

Puntaje total. Ningún criterio podrá superar su puntaje máximo. El puntaje total es la suma del subtotal 1 (máximo 70 puntos) y del subtotal 2 (máximo 30 puntos), sin exceder 100 puntos. Los postulantes que obtengan al menos 70 puntos podrán ser considerados para la selección o para el banco de elegibles.

En caso de empate en el puntaje de los postulantes calificados, el comité de selección podrá convocar a una entrevista técnica, la cual será puntuada y formará parte de la evaluación del presente proceso de acuerdo a la metodología establecida.

11.3. ASPECTOS DE EVALUACIÓN:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Experiencia, formación académica y Personal de Apoyo	El Biess verificará y puntuará la experiencia general y específica adicional al mínimo, la formación de cuarto nivel, la capacitación y el personal de apoyo jurídico adicional, conforme al cuadro de valoración.	**70**
Capacidad Técnica	El Biess verificará y puntuará las oficinas, equipos, líneas telefónicas, plan de internet, servicio de mensajería y profesionales adicionales para otras provincias, conforme al cuadro de valoración; la misma que podrá ser comprobada a través de cualquier mecanismo idóneo que el Comité de selección o la Dirección de Fábrica de Operaciones Hipotecarias considere pertinente.	**30**
TOTAL CALIFICACIÓN		**100**

12. CAUSAS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Son causales de descalificación de los postulantes las siguientes:

a. No cumplir con los requisitos establecidos;
b. Remitir la documentación digital solicitada en formatos distintos al determinado en el presente proceso; así como enviar los requisitos a través de múltiples correos, mismos que al no estar consolidados en un solo archivo se considerarán como no presentados.
c. Cuando no se pueda validar la veracidad entre los datos incluidos en el formulario de postulación o carta de presentación y los documentos presentados, o sean inexactos o con inconsistencias; sin perjuicio de las responsabilidades penales a las que hubiere lugar; además, en el caso de que la falta de veracidad se detecte luego de la calificación y firma del contrato de prestación de servicios, será causal de terminación unilateral del contrato.
d. Cuando no se presenten los documentos que respalden los datos consignados en el formulario de postulación y los respectivos anexos, en originales o copias certificadas, al momento de ser solicitados y en la fase del proceso que corresponda, dentro del término que se asigne para el efecto;
e. Cuando existieren documentos o información que evidencie falta de idoneidad, probidad, o sean incongruentes respecto de la propuesta presentada por el postulante, o ésta presente información incompleta.
f. Por haberse presentado la propuesta posterior a la fecha y hora señaladas.
g. Por no ofertar todos los servicios requeridos o establecer condiciones distintas.
h. Por contener borrones, enmiendas o información no legible.
i. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos (Cumple/No Cumple).
j. Por no alcanzar un puntaje mínimo de **70 puntos**.

13. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

Etapa	Actividad	Resultado
Revisión documental	Verificación de requisitos mínimos y evidencias	Lista de postulantes habilitados
Evaluación técnica	Revisión de los parámetros calificables detallados en el numeral 11 de este documento	Puntaje técnico
Consolidación de resultados	Suma de puntajes y orden de prelación	Lista de postulantes calificados y base de elegibles

Una vez que el comité de selección haya culminado la etapa de revisión documental, elaborará el listado de los postulantes que pasan a la etapa de Evaluación técnica, de lo cual se levantará el acta respectiva.

En caso de empate en el puntaje de los postulantes calificados, el comité de selección convocará a una entrevista técnica, la cual será puntuada y formará parte de la evaluación del presente proceso de acuerdo a la metodología establecida.

La adjudicación de los respectivos contratos a los postulantes se realizará a quienes hubieren alcanzado los mayores puntajes, hasta completar el número de profesionales externos requeridos.

En caso de que existan postulantes que habiendo alcanzado al menos 70 puntos no hubieren resultado adjudicados, éstos pasarán a conformar un Banco de Personas Naturales y/ Personas Jurídicas elegibles que podrán ser adjudicados en caso de que, como consecuencia de la evaluación periódica o de la exclusión de servicios a los profesionales ganadores, éstos no alcanzaren los niveles de calidad exigidos por el BIESS, y se terminen sus contratos por esta causa.

La lista de elegibles será considerada para cubrir la vacante de acuerdo a orden de prelación y estará vigente por el plazo de duración del contrato.

Los resultados serán publicados en la página web del BIESS, en el informe de proclamación de resultados que será suscrita por los Miembros del Comité.

14. PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizada la etapa de evaluación por puntaje, el comité de selección remitirá un informe de resultados y recomendación al Subgerente de Operaciones con el respectivo cuadro de profesionales que resulten adjudicados en función a la necesidad institucional, así como el banco de elegibles, de acuerdo al criterio de orden de prelación para cubrir las vacantes que se puedan presentar por renuncia o finalización anticipada de contrato por parte del BIESS.

El contrato por celebrar recogerá todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente proceso, particularmente las atinentes al objeto, plazo, condiciones particulares para la prestación del servicio, multas, a la calidad y cumplimiento del servicio objeto de la convocatoria, y demás condiciones establecidas en este anexo.

15. BASE DE ELEGIBLES:

Se creará una base de elegibles de acuerdo al puntaje obtenido en el presente concurso que podrán ser convocados por motivo de ausencia temporal o definitiva de los profesionales contratados, la misma que deberá respetar el orden de prelación de la base obtenida en este proceso.

16. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta se entenderá vigentes hasta por un plazo de **90 días** contados a partir de la fecha de presentación.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 03 de diciembre de 2027, plazo que será prorrogable según las necesidades institucionales en acuerdo con los contratados.

18. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Nro.	Actividad	Días término	Fecha inicio	Fecha fin	Hora
1	Fecha de publicación convocatoria	1	Jueves, 22 de octubre de 2026	Jueves, 22 de octubre de 2026	17:00
2	Fecha límite entrega de postulaciones	3	Viernes, 23 de octubre de 2026	Martes, 27 de octubre de 2026	14:00
3	Fecha límite de apertura de postulaciones	1	Martes, 27 de octubre de 2026	Martes, 27 de octubre de 2026	17:00
4	Evaluación de propuestas	4	Miércoles, 28 de octubre de 2026	Miércoles, 4 de noviembre de 2026	17:00
5	Fecha límite para solicitar convalidación de errores u omisiones*	1	Miércoles, 4 de noviembre de 2026	Miércoles, 4 de noviembre de 2026	17:00
6	Límite para recibir convalidación de errores	2	Jueves, 5 de noviembre de 2026	Viernes, 6 de noviembre de 2026	12:00
7	Fecha estimada para calificación de postulaciones / informe de resultados y recomendación	1	Lunes, 9 de noviembre de 2026	Lunes, 9 de noviembre de 2026	17:00
8	Fecha estimada de publicación de resultados	1	Martes, 10 de noviembre de 2026	Martes, 10 de noviembre de 2026	17:00

* En el caso de convalidación de errores, la solicitud se la realizará por la comisión designada, a través del correo electrónico seleccion.procesoabreviado@biess.fin.ec, a la dirección electrónica declarada por el postulante, la respuesta o documentación referente a la solicitud de convalidación podrá ser entregada por la misma vía o de manera física conforme criterio y necesidad de la comisión de selección.