

ACTA Nro.001

PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Reunión Comité Técnico de Evaluación, Selección y Adjudicación de la
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA PARA LA ENDI

Código C2-MIES-INEC-173

1. DATOS GENERALES

| | |
|------------|---|
| Lugar: | Quito, Instituto Nacional de Estadística y Censos |
| Fecha: | 05 de junio de 2026 |
| Modalidad: | Presencial |

2. ASISTENTES

| Nombre | Cargo |
|-------------------------------------|---|
| Alex Amable Vimos Sisa | Profesional designado por la Máxima Autoridad o su delegado quien preside el Comité |
| Wilmer Iván Tapia Molina | Titular del área requirente o su delegado |
| Estephania Carolina Maldonado Rojas | Profesional técnico afín al objeto contractual |
| Cristian Paul Sisa Heredia | Secretario quien actúa sin voto |

3. ORDEN DEL DÍA

- Dar contestación a las preguntas formuladas por los licitantes y realizar las aclaraciones que correspondan.
- Resoluciones

4. CONSTATAción DEL QUORUM E INSTALACIÓN DEL COMITÉ.

Por secretaria se constata el quórum respectivo, determinándose la presencia de todos sus miembros por lo que se da por instalada la reunión siendo las 16h01.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

El Profesional designado por el delegado de la máxima autoridad, quien preside el Comité, manifiesta que se ha convocado a la presente reunión para dar contestación a las preguntas formuladas y realizar las aclaraciones que correspondan.

En este sentido, el secretario pone en conocimiento de los presentes que NO se recibió preguntas del proceso al correo electrónico compras@inec.gob.ec, desde la fecha de la publicación hasta el 05 de junio de 2026, hasta las 16:00, conforme a la convocatoria del proceso, publicado el 03 de junio de 2026, en la página web institucional del INEC:

<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/proyecto-red-de-proteccion-social-encuesta-nacional-de-desnutricion-infantil-endi/>

El comité considera necesario efectuar la siguiente aclaración:

Aclaración 1: En el documento de Solicitud de Cotizaciones (SDC) y demás documentación de la etapa preparatoria, se aclara la sección 4. Componentes y características de los Servicios, en el apartado de "INFORMACION Y CONDICIONES GENERALES", en la página 27, en el punto 3 referente al "Plazo de Ejecución", menciona lo siguiente:

- En el documento consta:

"La entrega para la impresión de material identificativo e informativo a ser distribuido durante el levantamiento de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil será de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

- Siendo lo correcto:

"El plazo de ejecución contractual del servicio de imprenta será de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato."

Aclaración 2: En el documento de Solicitud de Cotizaciones (SDC) y demás documentación de la etapa preparatoria, se aclara sección 4. Componentes y características de los Servicios, en el apartado de "TERMINOS DE REFERENCIA", en la página 23, en el punto 8.1. referente a la EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO menciona lo siguiente:

- En el documento consta:

"Prensista: Dentro de los últimos 20 años deberá acreditar mínimo 1 año en trabajos de operario prensista, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida."

En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado se suscribió por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento o quien haga sus veces."

- Siendo lo correcto

Prensista: Dentro de los últimos 5 años deberá haber participado un año relacionado con trabajos de operario prensista, para lo cual deberá presentar mínimo un certificado u otro documento que acredite la experiencia requerida. Adicional adjuntar la siguiente documentación como respaldo, dependiendo si ha trabajado en relación de dependencia o servicios profesionales:

- *En el caso de trabajar en relación de dependencia, la copia del mecanizado del Historial del Tiempo de Trabajo por Empresa del IESS.*
- *En el caso de trabajar por servicios profesionales, la copia de la/s factura/s del mes/es por el tiempo de servicio citado en el certificado presentado.*

Nota: *Cualquiera de las dos opciones son viables para la presentación de la cotización. En el caso de que presente certificado laboral no se aceptará que el certificado sea suscrito por la misma persona de la cual se avala su experiencia, en ese caso deberá ser firmado por talento humano o quien haga sus veces, siempre y cuando la persona que certifica que la experiencia tenga la capacidad legal para suscribir estos documentos. Debe verificar que ya sea el Historial del Tiempo de Trabajo por Empresa del IESS o las copias de las facturas de servicios profesionales coincidan con el tiempo solicitado por la entidad.*

Aclaración 3: En el documento de Solicitud de Cotizaciones (SDC) y demás documentación de la etapa preparatoria, se aclara sección 4. Componentes y características de los Servicios, en el apartado de "INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES", en la página 25, en el punto 2.2.3. referente a la "Experiencia específica del licitante" menciona lo siguiente:

- En el documento consta:

"El licitante deberá acreditar experiencia en la provisión del servicio de Impresión material informativo a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parciales y/o definitivas o contratos en los últimos veinte (20) años. (...)"

- Siendo lo correcto:

El licitante deberá acreditar experiencia en la provisión del servicio de Impresión material informativo a través de la presentación de certificados, o actas de entrega recepción parciales y/o definitivas o facturas en los últimos veinte (20) años. (...)"

Aclaración 4: En el documento de Solicitud de Cotizaciones (SDC) y demás documentación de la etapa preparatoria, se aclara sección 4. Componentes y características de los Servicios, en el apartado de "INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES", en la página 26, en el punto 2.2.6. referente al "Equipo Mínimo" menciona lo siguiente:

- En el documento consta:



"(...) Para el caso del equipo mínimo, no es necesario justificar su propiedad, sino su disponibilidad durante el plazo del contrato, por lo tanto, podrán recibirse como justificativos indistintamente copias de los títulos de propiedad, compromisos de arrendamiento o disponibilidad, además de cualquier otro medio de comprobación de su disponibilidad para el plazo del contrato."

- Siendo lo correcto:

"(...) Para el caso del equipo mínimo no es necesario justificar su propiedad, sino su disponibilidad durante el plazo del contrato, por lo tanto, podrán recibirse como justificativos indistintamente copias de los títulos de propiedad, matrículas de los equipos, facturas, compromisos de arrendamiento o compraventa, contratos de compraventa, el documento/s que presente deberá contener las características y cantidades requeridas."

Adicional en la ejecución contractual el administrador de contrato podrá efectuar visitas y verificar la disponibilidad de los equipos requeridos."

5. RESOLUCIONES

Los miembros del Comité, resuelven:

- a) Que el secretario del proceso solicite a la Dirección de Comunicación Social la publicación del acta en la Página Web institucional.
- b) El Comité Técnico de Evaluación, Selección y Adjudicación se auto convoca para la apertura de las cotizaciones, el 11 de junio de 2026, a las 17h00 horas.

A las 16:45 se suspende la reunión y se reinstala el 09 de junio de 2026 a las 10:00.

Sin otro punto que tratar, se concluye la sesión siendo las 14:38.

Para constancia de lo actuado suscriben el presente documento los miembros del Comité.

Alex Amable Vimos Sisa
0604079194

**Profesional designado por la Máxima Autoridad
o su delegado quien preside el Comité**

Wilmer Iván Tapia Molina
0502282775

Titular del área requirente o su delegado

Estephania Carolina Maldonado Rojas
1105044265

Profesional técnico afín al objeto contractual

Cristian Paul Sisa Heredia
1728785047

Secretario