

ACTA Nro. 05

NEGOCIACIÓN

Reunión Comité de Evaluación y Calificación del proceso de Contratación del Especialista en
Gestión Financiera signado con Código del Proceso: EC-INEC-569657-CS-INDV

1. DATOS GENERALES

Lugar:	Quito, Instituto Nacional de Estadística y Censos
Fecha:	22 de Septiembre de 2026
Modalidad:	Presencial
Convocatoria:	Resolución Acta Nro.04

2. ASISTENTES

Nombre	Cargo
Elizabeth Carolina Moncayo Espinoza	Profesional designado por la máxima autoridad o su delegado
María Verónica Narváez Guzmán	Delegada de la unidad requirente
Adolfo Antonio Arias Aldaz	Profesional a fin al objeto de contratación
Ana Paulina Mantilla Villacís	Secretaria

3. ORDEN DEL DÍA

1. Negociación del Proceso
2. Resoluciones

4. CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN DEL COMITÉ

Por Secretaría se procede a constatar el quórum reglamentario, verificándose la presencia de la totalidad de los miembros del Comité de Evaluación y Calificación. Así como, la presencia de la consultora invitada. En consecuencia, se declara formalmente instalada la reunión, siendo las 15:00.

5. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Profesional designado por la máxima autoridad, quien la preside, manifiesta que se ha convocado a la presente reunión a fin de proceder con la fase de negociación del presente proceso con la consultora HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES.

En base a los términos de referencia del proceso, se procede a revisar el alcance, productos, honorarios y el plazo del contrato.

Alcance de la Consultoría:

- *“La prestación del servicio se realizará prioritariamente en las dependencias del Instituto Nacional de Estadística y Censos. Se prevé eventuales visitas especializadas a las Coordinaciones Zonales del INEC con la finalidad de dar el soporte y asesoramiento adecuado.*
- *El alcance de los servicios de consultoría será transversal a los Componentes que integran el proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador”, y sus ámbitos de aplicación, serán entre otros: Asesorar y conducir procesos técnicos del Proyecto, así como fortalecer las capacidades técnicas de la Unidad de Gestión.*
- *Los servicios de consultoría se ejecutarán en apego al Término de Referencia, al Manual Operativo del proyecto, a las Políticas de Adquisiciones del Banco Mundial, y demás normativa aplicable.”*

Ante lo señalado, la consultora HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES, indica que está de acuerdo con el alcance de la consultoría.

La consultora deberá presentar los siguientes productos:

“Hasta los 5 días término, a partir del día siguiente a la suscripción del contrato el consultor deberá presenta un informe Técnico Financiero No. 1 que contenga la recopilación, análisis, validación y/o sistematización de la información financiera generada por el proyecto correspondiente al mes de agosto 2026; el mismo que debe ser aprobado por el Administrador del Contrato.

El informe debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ *Informe mensual de actividades que deberá contemplar como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) consideraciones para el siguiente periodo, las cuales serán el insumo para la siguiente Planificación Mensual por parte de la Coordinación del Proyecto; (iv) conclusiones y (v) recomendaciones*
- ✓ *Informe técnico mensual que contenga hoja de ruta con actividades, responsables y cronograma en el marco del cierre del proyecto en el ámbito de las competencias del especialista en Gestión Financiera.*
- ✓ *Informe técnico mensual de análisis de riesgos a nivel central y zonal con propuestas de acción en el ámbito de la gestión financiera del proyecto Los informes periódicos (mensuales).”*

Hasta los 10 primeros días término del mes de octubre de 2026, el consultor deberá presenta un informe Técnico Financiero No. 2 que contenga la recopilación, análisis, validación y/o sistematización de la información financiera generada por el proyecto correspondiente al mes de septiembre de 2026; el mismo que debe ser aprobado por el Administrador del Contrato.

El informe debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ *Informe mensual de actividades que deberá contemplar como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) consideraciones para el siguiente periodo, las cuales serán el insumo para la siguiente*

Planificación Mensual por parte de la Coordinación del Proyecto; (iv) conclusiones y (v) recomendaciones.

- ✓ *Informe técnico mensual que contenga hoja de ruta con actividades, responsables y cronograma en el marco del cierre del proyecto en el ámbito de las competencias del especialista en Gestión Financiera.*
- ✓ *Informe técnico mensual de análisis de riesgos a nivel central y zonal con propuestas de acción en el ámbito de la gestión financiera del proyecto Los informes periódicos (mensuales).*

A partir del mes de octubre de 2026 hasta el mes de noviembre de 2026, el consultor deberá entregar los siguientes productos:

- ✓ *Informe mensual de actividades que deberá contemplar como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) consideraciones para el siguiente periodo, las cuales serán el insumo para la siguiente Planificación Mensual por parte de la Coordinación del Proyecto; (iv) conclusiones y (v) recomendaciones.*
- ✓ *Informe técnico mensual que contenga hoja de ruta con actividades, responsables y cronograma en el marco del cierre del proyecto en el ámbito de las competencias del especialista en Gestión Financiera.*
- ✓ *Informe técnico mensual de análisis de riesgos a nivel central y zonal con propuestas de acción en el ámbito de la gestión financiera del proyecto Los informes periódicos (mensuales) y el informe final deberán presentarse al Administrador de Contrato en un ejemplar impreso y uno digital.*
- ✓ *Informe financiero del cierre del proyecto y gestiones necesarias para su efectiva conclusión, este informe aplica al cierre del proyecto.*
- ✓ *Informe Final de consultoría, que incluya como mínimo: (i) actividades generales realizadas con evidencia de logros alcanzados; (ii) dificultades presentadas; (iii) conclusiones y (iv) recomendaciones.*

Los informes periódicos mensuales (octubre y noviembre de 2026) y el informe final de consultoría deberán presentarse al Administrador de Contrato en un ejemplar impreso y uno digital

Ante lo señalado, el Comité de Evaluación y Calificación le informa a la consultora que, con el fin de cumplir con lo solicitado por la Dirección Financiera, la consultora deberá entregar el Informe Técnico Financiero No. 1 al Administrador del Contrato más tardar el 28 de septiembre. Esto permitirá que el Administrador realice la entrega en esa misma fecha y se pueda procesar su pago dentro del presente mes.

En este sentido, la consultora HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES, indica que está de acuerdo con los productos a presentar.

Honorarios y Forma de pago:

“Los servicios de consultoría se pagarán previa la presentación de los siguientes documentos habilitantes:

- *Una vez presentado el informe Técnico Financiero No. 1, será puesto en conocimiento para la aprobación y conformidad del administrador del contrato, así como suscribirá las*

actas de entrega recepción parcial de los servicios recibidos y se efectuará un pago de USD 2.670,00 más IVA.

- *Así también, una vez presentado el informe Técnico Financiero No. 2, será puesto en conocimiento para la aprobación y conformidad del administrador del contrato, así como suscribirá las actas de entrega recepción parcial de los servicios recibidos y se efectuará un pago de USD 2.670,00 más IVA.*
- *A partir del mes de octubre de 2026, los servicios de consultoría se pagará el valor de USD 2.670,00; para lo cual el consultor presentará los productos descritos tanto en el TDR, y en el contrato celebrado, los mismos que serán puestos en conocimiento para la aprobación y conformidad del administrador del contrato, así como suscribirá las actas de entrega recepción parcial y definitiva de los servicios recibidos según el caso.*

Los servicios de consultoría se cancelarán previa la presentación de los siguientes documentos habilitantes.

- *Factura debidamente emitida por el periodo correspondiente al servicio prestado;*
- *Certificado de afiliación al IESS y comprobante del pago de la planilla del mes anterior;*
- *El consultor presentará los productos descritos tanto en el TDR, y en el contrato celebrado, los mismos que serán puestos en conocimiento para la aprobación y conformidad del administrador del contrato, así como suscribirá las actas de entrega recepción parcial y definitiva de los servicios recibidos según el caso.*
- *Previo al pago del último honorario, una vez que el contrato entre las partes ha finalizado, el Especialista en Gestión Financiera deberá presentar la documentación e informes correspondientes, así como, el acta de entrega de los bienes que le hubieren sido asignados”.*

Ante lo señalado, la consultora HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES, indica que está de acuerdo con el honorario y forma de pago.

Plazo de Ejecución:

“Inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 30 de noviembre del 2026, el plazo estipulado se desarrollará de forma continua durante el periodo de referencia.

De ser necesario que se continúe con la prestación del servicio se procederán conforme las políticas de adquisiciones del Banco Mundial.”

Ante lo señalado, la consultora HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES, indica que está de acuerdo con el plazo de ejecución.

6. RESOLUCIONES

Los miembros del Comité de Evaluación y Calificación, resuelven:

- a) Declarar como exitosa la presente negociación por haber llegado a un acuerdo entre las partes de todas las condiciones planteadas en la presente negociación.
- b) Por los servicios de consultoría prestados, se reconocerá el pago de USD \$ 2.670,00 (DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA) más IVA, por los productos entregados en las fechas establecidas dentro del proceso de contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en los Términos de Referencia y en la presente negociación.



- c) Presentar un informe del proceso al delegado de la máxima autoridad, en el cual se le recomiende la adjudicación del proceso de Contratación del Especialista en Gestión Financiera con código EC-INEC-569657-CS-INDV, a favor de la consultora: HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES.
- d) Solicitar al Especialista en Adquisiciones, gestionar la publicación de la presente acta en la página web institucional.

Sin tener más puntos que tratar, concluye la sesión siendo las 16:00.

Para constancia de lo actuado suscriben el presente documento los miembros del Comité de Evaluación y Calificación y la consultora HIDALGO GALARZA SONIA DE LOS ÁNGELES.

Elizabeth Carolina Moncayo Espinoza
1712749926
Profesional designado por la máxima
autoridad o su delegado

María Verónica Narváez Guzmán
1104630429
Delegada de la unidad requirente

Adolfo Antonio Arias Aldaz
1722476668
Profesional a fin al objeto de
contratación

Ana Paulina Mantilla Villacís
1716644552
Secretaria

Sonia De Los Ángeles Hidalgo Galarza
1707345037001
Consultora Invitada