

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2021**

**ANTECEDENTE**

Mediante Memorando Nro. MDT-CGPGE-2022-0031-M de 18 de enero de 2022, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó al Director Administrativo lo siguiente: (...) *Registrar de forma integral las matrices adjuntas, no modificar formato, con la gestión realizada durante el año 2021, cuya información debe ser respaldada con informe/s técnicos y documentación soporte.*

*Los informes de respaldo deben contener firmas de responsabilidad:*

*Elaborado por el analista; revisado por titular de la Dirección y aprobado por titular de la Coordinación.*

*En el caso de que la información se extraiga de algún sistema, se debe sumillar el documento y elaborar el informe correspondiente con las firmas de responsabilidad anteriormente mencionadas.*

*La matriz se debe remitir en los formatos excel y pdf, con las firmas de responsabilidad anteriormente mencionadas (...)."*

**JUSTIFICACIÓN**

Conforme lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa, consta la de gestionar los procedimientos de contratación pública de acuerdo a las solicitudes de las unidades requirentes aplicando la normativa legal vigente.

**DESARROLLO**

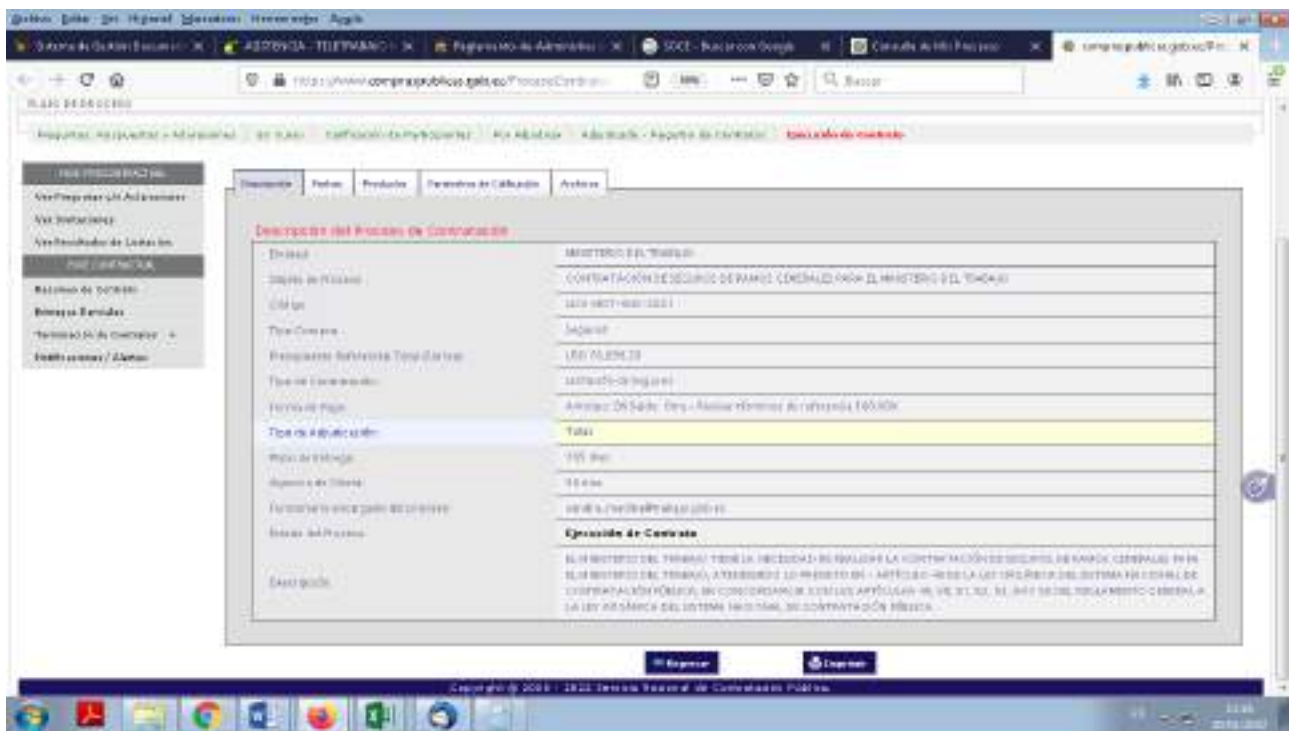
La Dirección Administrativa durante el año 2021, gestionó los procedimientos de contratación pública aplicando la normativa legal vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRATACIONES GENERADAS POR ÍNFIMA CUANTÍA				
ID.	Nro. ORDEN DE COMPRA	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO ACTUAL
1	Contrato de ínfima cuantía No. 001	ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE	3.760,00	POR PAGAR
2	003	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL SISTEMA DE CONSULTA JURÍDICA PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO	3.790,00	PAGADO
3	004	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO.	6.415,65	PAGADO

4	005	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES	5.764,50	PAGADO
5	006	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DEL EDIFICIO GÉMINIS	3.600,00	PAGADO
6	007	CONTRATACIÓN DE DOS PUBLICACIONES EN Prensa Escrita para notificar y convocar la lectura del borrador del infome del examen especial a ex servidor	456,00	PAGADO
7	008	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GENERADORES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DEL TRABAJO UBICADOS EN LOS EDIFICIOS MINISTERIO DEL TRABAJO UBICADOS EN LOS EDIFICIOS GEMINIS (200KVA Y 100KVA) Y TORREZUL (300KVA)	3.686,00	PAGADO
8	009	ADQUISICIÓN DE PLACAS DE RECONOCIMIENTOS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE HAN ALCANZADO NUEVO NIVEL DE MADUREZ INSTITUCIONAL, CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y A LAS GANADORAS DE LA MENCIÓN ESPECIAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	346,58	PAGADO
9	010	SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	6.381,18	PAGADO
10	011	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	5.440,01	PAGADO
11	012	CONTRATACION DE CERTIFICADOS SSL TIPO WILLCARD	2.184,00	PAGADO
12	013	<b>CONTRATACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>6.413,67</b>	<b>POR PAGAR</b>
13	014	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCION REGIONAL QUITO	6.378,19	PAGADO
14	015	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS BOMBAS DE AGUA DE LOS EDIFICIOS GÉMINIS Y TORREZUL PERTENECIENTES AL MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>3.869,00</b>	<b>POR PAGAR</b>
15	016	CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS PARA EL DISPENSARIO MÉDICO ODONTOLÓGICO MINISTERIO DEL TRABAJO, EDIFICIO GÉMINIS."	25,50	PAGADO
16	017	CONTRATACIÓN DE DOS PUBLICACIONES EN Prensa Escrita Nacional para notificar el inicio de la acción de control y convocar la lectura de la conferencia final del examen especial a ex servidoras	650,00	PAGADO
17	018	CONTRATACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN EN Prensa Escrita Nacional para la convocatoria del arrendamiento de un bien inmueble para el	156,00	PAGADO

		FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO		
18	019	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCION REGIONAL QUITO	6.402,40	POR PAGAR
19	020	SERVICIO DE RADIO FRECUENCIA PARA LA SEGURIDAD Y CONDUCTORES DEL SEÑOR MINISTRO DEL TRABAJO	960,00	EN EJECUCIÓN
VALOR TOTAL, SIN IVA			\$ 66.678,68	

CONTRATACIONES GENERADAS POR LICITACIÓN				
ID.	Nro. DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO
1	PÓLIZAS DE SEGUROS	CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE RAMOS GENERALES PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO	71.786,38	POR PAGAR

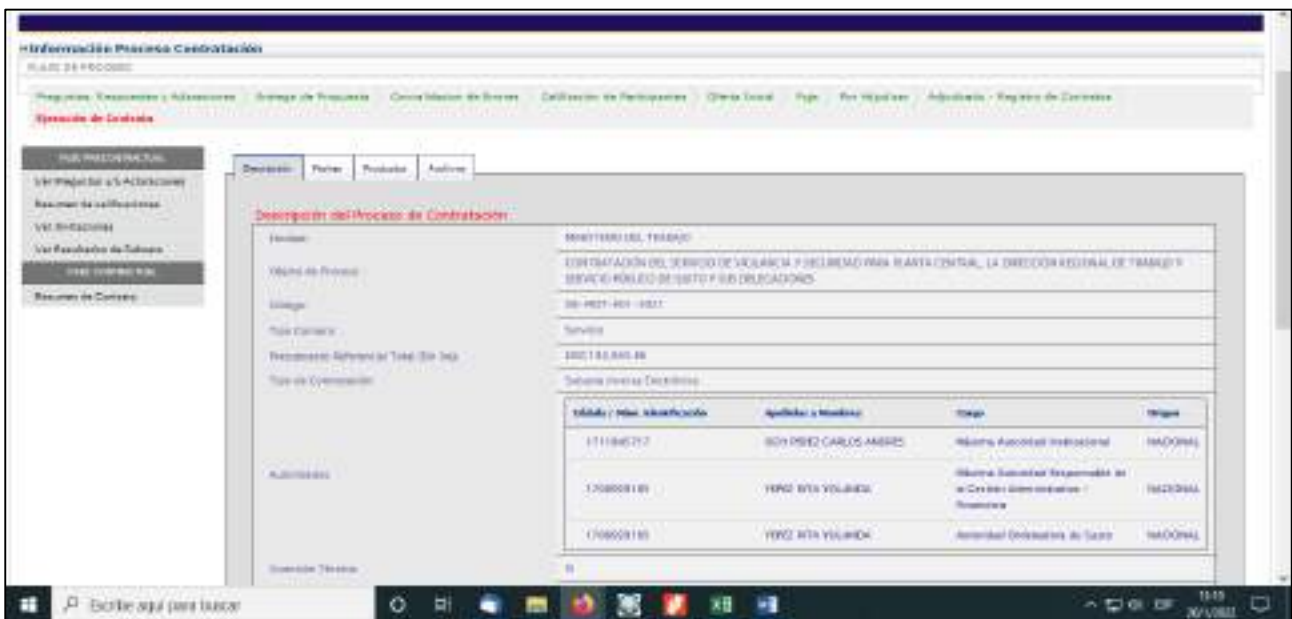


The screenshot shows a web browser window displaying a contract details page. The page title is 'Detalle del Proceso de Contratación'. The contract details are as follows:

- Entidad:** MINISTERIO DEL TRABAJO
- Objeto de Contrato:** CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE RAMOS GENERALES PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO
- Código:** 1001-1001-1001
- Tipología:** Seguro
- Procedimiento Administrativo:** LRFI MUESTRO
- Tipología de Contratación:** CONTRATACIÓN PÚBLICA
- Forma de Pago:** Acreditación de Saldo - Depósito Bancario - Referencia: 10530K
- Tipología de Adjudicación:** Total
- Valor de Contrato:** 71.786,38
- Agencia de Ofertas:** 1001
- Forma de Pago para el Contratista:** 1001-1001-1001-1001
- Estado del Proceso:** Ejecución de Contrato

Below the details, there is a text block explaining that the Ministry of Labor has the responsibility of evaluating the execution of general insurance contracts for the Ministry of Labor, according to the provisions of Article 46 of the Organic Law of the System of Public Administration, in coordination with the application of the Law of the System of Public Administration and the Law of the System of Public Administration.

CONTRATACIONES GENERADAS POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA				
ID.	Nro. DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO
1	003	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES	92.800,00	Períodos pendientes de pago
2	006	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	28.539.48	Finalizado
3	008	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA	168.000,00	En Ejecución
<b>VALOR TOTAL, SIN IVA</b>			<b>\$ 289.339,48</b>	



**Detalle del Proceso de Contratación**

Entidad: MINISTERIO DEL TRABAJO  
 Valor de Proceso: 1708008185  
 Código: 30-4027-401-1001  
 Tipo Contrato: Servicio  
 Presupuesto Referencial Total (Sin IVA): 289.339.48  
 Tipo de Operación: Subcontratación

Cédula / Nro. identificación	Apellido y Nombre	Tipo	Origen
1711842717	BOY DISEÑO CARLOS ANDRÉS	Empresa Asociada Internacional	NACIONAL
1708008185	YERQ WTA YOLANDA	Empresa Asociada Internacional	NACIONAL
1708008185	YERQ WTA YOLANDA	Empresa Asociada Internacional	NACIONAL



Comprobación de los datos de un contrato de trabajo registrado en el sistema de información del Ministerio del Trabajo.

Datos de Contratación		Comprobación de los datos de un contrato de trabajo registrado en el sistema de información del Ministerio del Trabajo	
Tipo de Contrato	Service	Fecha de Emisión	2021-04-28
Tipo de Periodicidad	Indefinida	Fecha de Vigencia	2021-04-28
Proceso de Referencial	134740000	Fecha de Caducidad	2021-04-28
Adi. ICA	0.00%	Fecha de Emisión	2021-04-28
Adi. IVA	0.00%	Fecha de Vigencia	2021-04-28
Adi. ICA	0.00%	Fecha de Caducidad	2021-04-28
Adi. IVA	0.00%	Fecha de Emisión	2021-04-28
Adi. ICA	0.00%	Fecha de Vigencia	2021-04-28
Adi. IVA	0.00%	Fecha de Caducidad	2021-04-28

Información de Adjudicación				
#	Idioma	Nombre del adjudicatario	Fecha de adjudicación	Monto de adjudicación
1	ESPAÑOL	INTECHREV CIA. LTDA	2021-04-28	20,000.00

Información del contrato														
#	Adi.	Adi. ICA	Adi. IVA	Monto de Emisión	Monto de Vigencia	Monto de Caducidad	Fecha de Emisión	Fecha de Vigencia	Fecha de Caducidad	Fecha de Emisión	Fecha de Vigencia	Fecha de Caducidad	Fecha de Emisión	Fecha de Vigencia
1	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	20,000.00	20,000.00	20,000.00	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28

Garantías														
#	RUC	Nombre de la Empresa	Porcentaje	Forma de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago
1	170130411001	INTECHREV CIA. LTDA	1	Por Transferencia	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00

Entregas Parciales			
#	Idioma	Monto de Emisión	Monto de Vigencia
1	ESPAÑOL	20,000.00	20,000.00

Comprobación de los datos de un contrato de trabajo registrado en el sistema de información del Ministerio del Trabajo.

Datos de Contratación		Comprobación de los datos de un contrato de trabajo registrado en el sistema de información del Ministerio del Trabajo	
Tipo de Contrato	Service	Fecha de Emisión	2021-04-28
Tipo de Periodicidad	Indefinida	Fecha de Vigencia	2021-04-28
Proceso de Referencial	134740000	Fecha de Caducidad	2021-04-28
Adi. ICA	0.00%	Fecha de Emisión	2021-04-28
Adi. IVA	0.00%	Fecha de Vigencia	2021-04-28
Adi. ICA	0.00%	Fecha de Caducidad	2021-04-28
Adi. IVA	0.00%	Fecha de Emisión	2021-04-28
Adi. ICA	0.00%	Fecha de Vigencia	2021-04-28
Adi. IVA	0.00%	Fecha de Caducidad	2021-04-28

Información de Adjudicación				
#	Idioma	Nombre del adjudicatario	Fecha de adjudicación	Monto de adjudicación
1	ESPAÑOL	INTECHREV CIA. LTDA	2021-04-28	20,000.00

Información del contrato														
#	Adi.	Adi. ICA	Adi. IVA	Monto de Emisión	Monto de Vigencia	Monto de Caducidad	Fecha de Emisión	Fecha de Vigencia	Fecha de Caducidad	Fecha de Emisión	Fecha de Vigencia	Fecha de Caducidad	Fecha de Emisión	Fecha de Vigencia
1	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	20,000.00	20,000.00	20,000.00	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28	2021-04-28

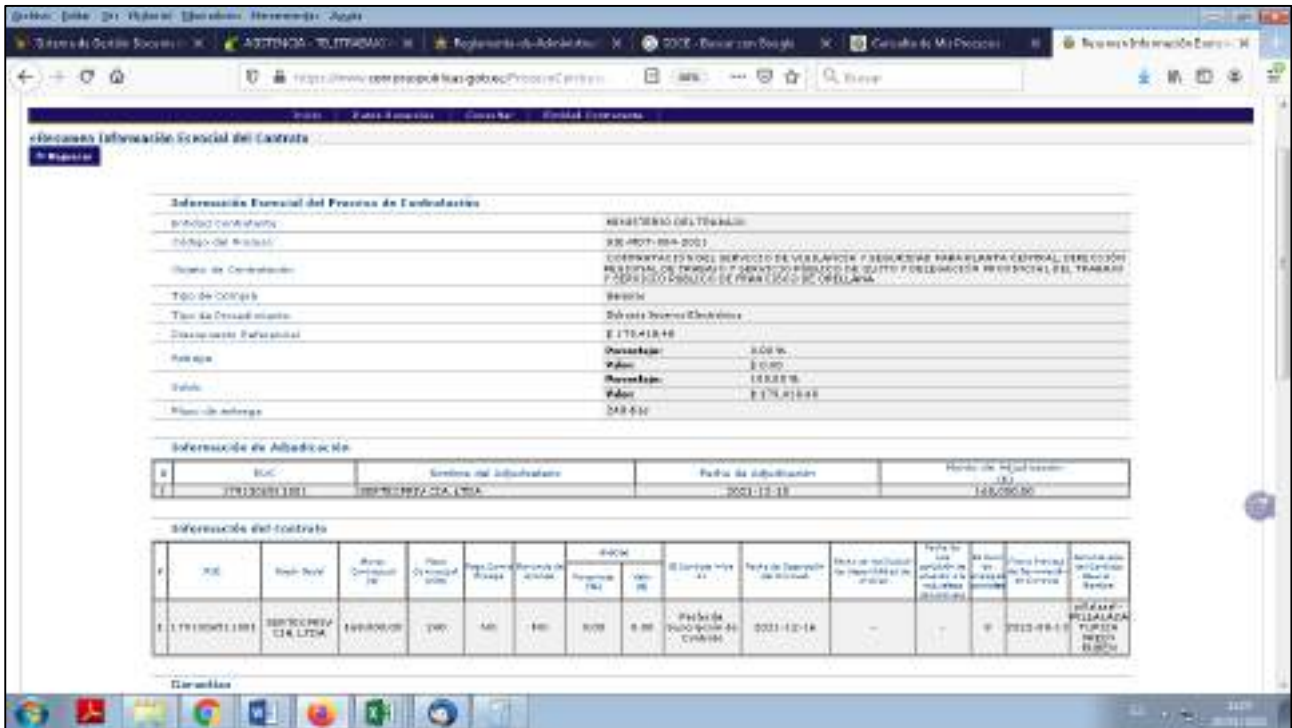
  

Garantías														
#	RUC	Nombre de la Empresa	Porcentaje	Forma de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago	Fecha de Pago	Monto de Pago
1	170130411001	INTECHREV CIA. LTDA	1	Por Transferencia	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00	2021-04-28	20,000.00

Entregas Parciales			
#	Idioma	Monto de Emisión	Monto de Vigencia
1	ESPAÑOL	20,000.00	20,000.00





**Información Especial del Contrato**

**Información Especial del Proceso de Contratación**

Entidad contratante	MINISTERIO DEL TRABAJO
Código del contrato	336-007-004-2021
Ubicación de Contratación	COMPLEJO FONDO SERVICIO DE VIAJES PARA LA PLANTA CENTRAL DIRECCIÓN REGIONAL DE PASAJES Y SERVIDORES PÚBLICOS DE QUITO Y DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO FONDO FONDO FONDO DE FINANCIAMIENTO DE QUITO, QUITO
Tipo de contrato	Menor
Tipo de Contratación	Bienes y Servicios Específicos
Departamento Patrimonial	E 175-418-18
Referencia	Orçamento: 3.000 P.M.: 3.000 Resolución: 18.888.B
Valor	Valor: E 175.418,68
Modalidad de pago	DAE-530

**Información de Atribución**

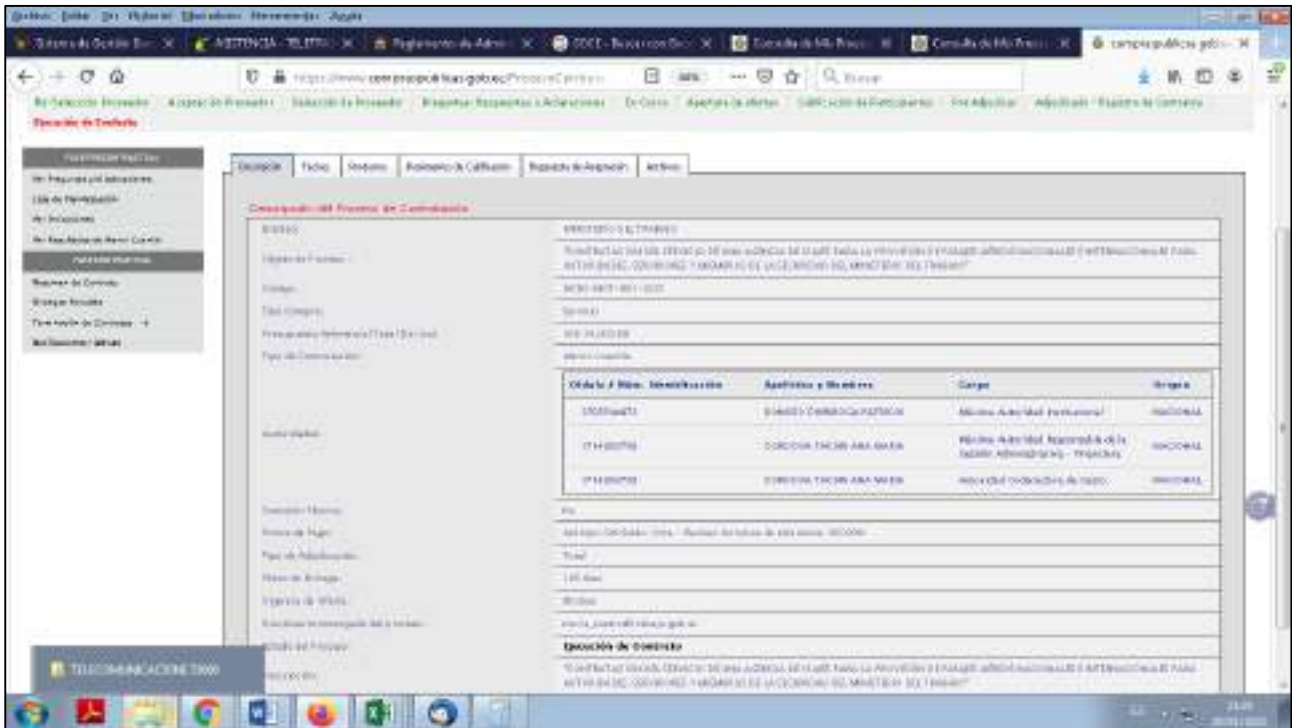
RUC	Sistema del Subcontrato	Fecha de subcontrato	Monto de adjudicación
17813081181	SEPTIEMBRE/CI4 LTDA	2021-12-18	128.000,00

**Información del contrato**

N°	RUC	Razón Social	Razón Contractual	Razón Contractual	Razón Contractual	Razón Contractual	RUC		El contrato tiene	Fecha de Emisión de contrato	Fecha de emisión de contrato de ejecución	Fecha de ejecución de contrato de ejecución	Fecha de ejecución de contrato de ejecución	Fecha de ejecución de contrato de ejecución	Fecha de ejecución de contrato de ejecución	Fecha de ejecución de contrato de ejecución
							Resolución	Valor								
1	17813081181	SEPTIEMBRE/CI4 LTDA	149400,00	DAE	Mb	180	3.000	3.000	Proceso de subcontratación de Contratos	2021-12-18	-	-	-	-	-	-

CONTRATACIONES GENERADAS POR MENOR CUANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS				
ID.	Nro. DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO
1	005	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO"	24.003.68	EN EJECUCIÓN
2	007	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	20,998.00	POR PAGAR
<b>VALOR TOTAL, SIN IVA</b>			<b>\$ 45.001,68</b>	





**Compras Públicas de Contratación**

**Objeto:** MINISTERIO DEL TRABAJO  
 "IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE SERVICIOS DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO, CON FINES DE MANEJO DE EMERGENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO, MINISTERIO DEL TRABAJO"

**Clave:** M03-NDT-001-2021

**Fecha:** 2021-03-23

**Procedimiento Referencial:** M03-NDT-001-2021

**Tipo de Contratación:** Servicio

Código	Nombre	Apellido y Nombre	Cargo	Organismo
01	01000001	GUAYAS CARLOS GUAYAS	Ministro Asesor del Presidente	NACIONAL
02	02000001	CORONADO TACON ANA MARIA	Ministra Asesora Regional de la Unidad Administrativa - Tungurahua	NACIONAL
03	03000001	CORONADO TACON ANA MARIA	Ministra Asesora Regional de Tungurahua	NACIONAL

**Valor:** \$ 24.000,00

**Fecha:** 2021-03-23

**Estado:** Ejecución de contrato

**Descripción de contrato:**  
 "IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE SERVICIOS DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO, CON FINES DE MANEJO DE EMERGENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO, MINISTERIO DEL TRABAJO"



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

**Fecha:** 20 de marzo de 2021 | 14:04

**URL:** LTM0301001 | **Ver:** MINISTERIO DEL TRABAJO | **Usuario:** jaramilla | **Cambiar Sesión**

**Información General del Proceso de Contratación**

**Entidad Contratante:** MINISTERIO DEL TRABAJO

**Código del Proceso:** M03-NDT-001-2021

**Objeto de Contratación:** "IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE SERVICIOS DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO, CON FINES DE MANEJO DE EMERGENCIAS EN EL SECTOR PÚBLICO, MINISTERIO DEL TRABAJO"

**Tipo de Contrato:** Servicio

**Tipo de Proceso Referencial:** M03-NDT-001-2021

**Procedimiento Referencial:** M03-NDT-001-2021

**Anticipo:**

Porcentaje:	Valor:
0,00 %	\$ 0,00

**Garantía:**

Porcentaje:	Valor:
10,00 %	\$ 2.400,00

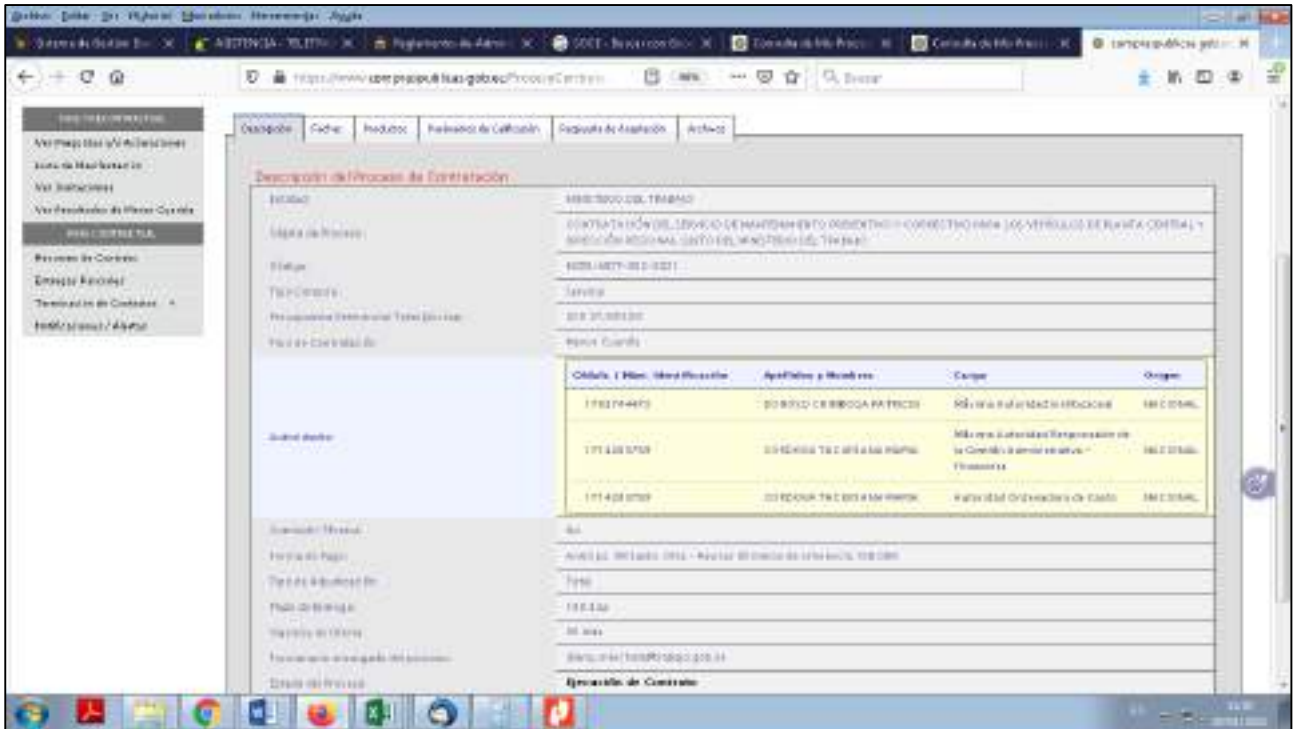
**Plazo de entrega:** 325 días

**Información de Adjudicación**

#	RUC	Nombre del Adjudicatario	Fecha de Adjudicación	Monte de Adjudicación (\$)
1	17020101001	MINIOPERATOR S.A. LTDA.	2021-03-24	24.000,00

**Información del Contrato**





**Descripción del Proceso de Contratación**

**Detalle**

**Objeto:** MINISTERIO DEL TRABAJO

**Objeto de Proceso:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DE ESTO OBJETIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SERVIDOS DE FUERZA CONTINUA Y SERVICIOS REGIONAL (CANTÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO)

**Código de Proceso:** MITEO-MOT-002-2021

**Estado:** SERVIDO

**Tipología:** Servicio

**Presupuesto Estimado Total (USD):** 210 375 000,00

**Presupuesto Disponible:** Menor Cuantía

Código / Plan. Materiales	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
171 420 0701	BOBILLO CERBOSA PATRICIA	AGENCIERA INFORMACION PROCEDE	SECTORIAL
171 420 0702	BOBILLO TALAVERA MARINA	AGENCIERA LABORAL Y PERSONAL DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SECTORIAL
171 420 0703	BOBILLO TALAVERA MARINA	AGENCIERA OPERATIVA DE SERVIDO	SECTORIAL

**Presupuesto Mensual:** No

**Fecha de Pago:** ANTES DEL DIA 05 DE AGOSTO DEL 2021 - ANTES DEL DIA 05 DEL 2021

**Tipología de Servicio:** Tipo

**Plazo de Entrega:** 180 días

**Inicio de Contrato:** 2021

**Fecha de vencimiento del contrato:** 2021/04/30/2022/03/31

**Estado del Proceso:** Proceso de Contratación



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

**Resumen de Información Especial del Contrato**

**Información Especial del Proceso de Contratación**

**Entidad Contratante:** MINISTERIO DEL TRABAJO

**Código del Proceso:** MITEO-MOT-002-2021

**Objeto de Contratación:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO DE ESTO OBJETIVO Y CORRECTIVO PARA LOS SERVIDOS DE FUERZA CONTINUA Y SERVICIOS REGIONAL (CANTÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO)

**Estado de Contrato:** SERVIDO

**Tip de Procedimiento:** Menor Cuantía

**Presupuesto Referencial:** \$ 210 375 000

**Anticipo:**

Porcentaje:	0,00 %
Valor:	\$ 0,00

**Saldo:**

Porcentaje:	100,00 %
Valor:	\$ 210 375 000

**Plazo de Entrega:** 180 días

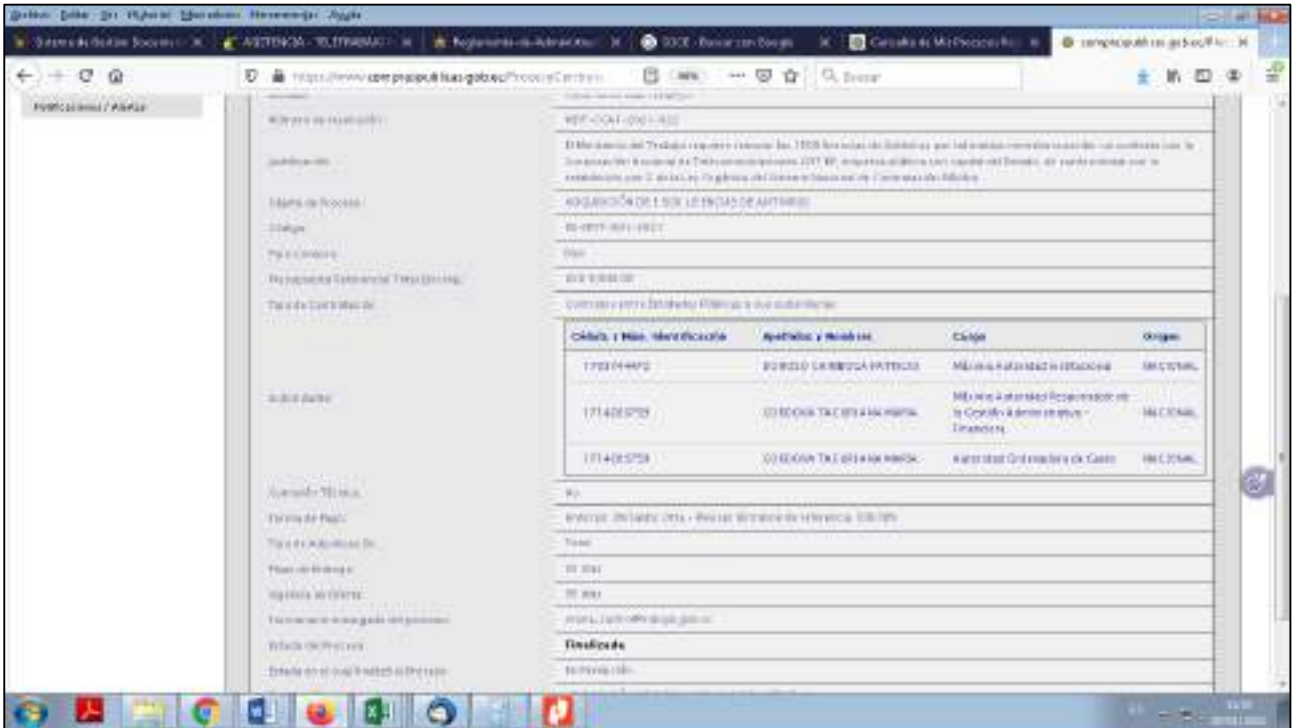
**Información de Adjudicación**

#	RUC	NOMBRE DEL ADJUDICADO	Fecha de Adjudicación	Modalidad de Adjudicación
1	171420051100	BOBILLO TALAVERA MARINA	2021-04-09	SECTORIAL

**Información del Contrato**

Estado	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Presupuesto	Plazo	Modalidad

CONTRATACIONES GENERADAS POR RÉGIMEN ESPECIAL				
ID.	Nro. DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO
1	004	ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS	9,000.00	FINALIZADO
VALOR TOTAL, SIN IVA			9.000,00	





**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Fecha: 28 de Enero de 2022 11:02 AM

PROCESO: 20210001992747 | MINISTERIO DEL TRABAJO | Usuario: perez@mt | Última Sesión: 1

Inicio | Datos Generales | Contratos | Orden de Contratación

**Resumen Información Esencial del Contrato**

**Información Esencial del Proceso de Contratación**

Sistema Contractante	MINISTERIO DEL TRABAJO
Código del Proceso	KE-007-001-2021
Objeto de Contratación	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES
Tipo de Compra	Directa
Tipo de Procedimiento	Contrato entre Entidades Públicas y sus trabajadores
Montos de Referencia	\$ 5.000,00
Anticipo	Porcentaje: 0,00 % Valor: \$ 0,00
Subsidio	Porcentaje: 0,00 % Valor: \$ 0,00
Plazo de entrega	30 días

**Información de Adjudicación**

#	RUC	Nombre del adjudicatario	Fecha de adjudicación	Monto de adjudicación (B)
1	2000224084	COMERCIALIZADORA DE TRUCOMUNICACIONES	2021-02-02	5000,00

CONTRATACIONES GENERADAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
ID.	Nro. DE ORDEN DE COMPRA	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO
1	CE-20210001992747	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL QUITO (EDIFICIO GÉMINIS, RED SOCIO EMPLEO QUITUMBE Y ARCHIVO CENTRAL LEGARDA)	62.694,00	LIQUIDADA
2	CE-20210001991158	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE PLANTA CENTRAL (EDIFICIO TORRZUL, RED SOCIO EMPLEO NORTE Y OFICINAS EDIFICIO AMAZONAS 100)	55.728,00	LIQUIDADA
3	CE-20210002008056	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION REGIONAL QUITO (DELEGACION DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE)	1.857,60	EN EJECUCIÓN
4	CE-20210001999608	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE QUITO (DELEGACION DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE LA JOYA DE LOS SACHAS)	619,20	EN EJECUCIÓN
5	CE-20210002092311	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL QUITO (EDIFICIO GÉMINIS, RED SOCIO	62.694,00	EN EJECUCIÓN

		EMPLEO QUITUMBE Y ARCHIVO CENTRAL)		
6	CE-20210002099356	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE PLANTA CENTRAL (EDIFICIO TORREZUL, RED SOCIO EMPLEO NORTE Y OFICINAS EDIFICIO AMAZONAS 100)	46.440,00	EN EJECUCIÓN
VALOR TOTAL, SIN IVA			230.032,80	



**SERCOP** CATALOGO ELECTRONICO

Ordenes de Compra Generadas: 004.008.082.110.700

**LISTA DE ÓRDENES**

Proveedor:

Código: 00218001082701

Producto/Servicio:

Desde:

Hasta:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Estado
SINILA MONTAÑO CARLOS AVANCE	00218001082701	17/04/2021	17/04/2021	11000000



**SERCOP** CATALOGO ELECTRONICO

Ordenes de Compra Generadas: 004.008.082.110.700

**LISTA DE ÓRDENES**

Proveedor:

Código: 00218001081158

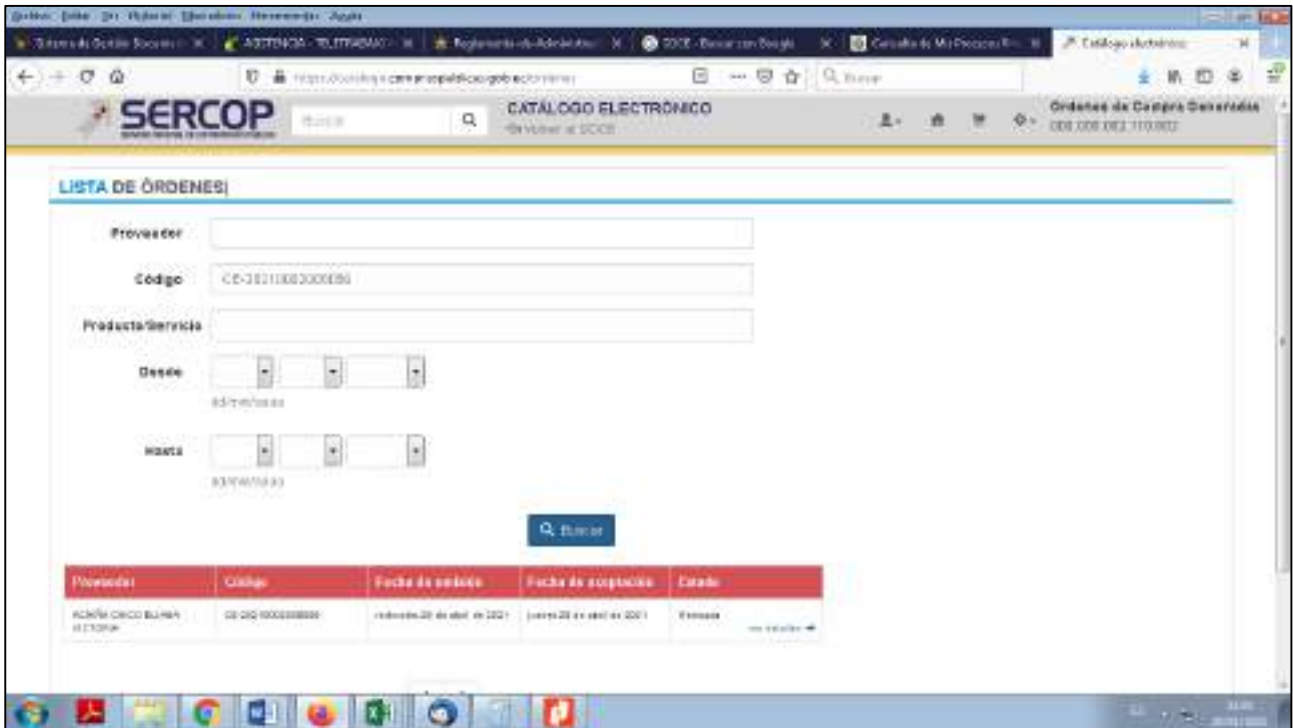
Producto/Servicio:

Desde:

Hasta:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Estado
ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA S.L. MARTIN RODRIGUEZ MARIANO JARRAS POR UN PLAN AVANCE	00218001081158	17/04/2021	17/04/2021	11000000





**LISTA DE ÓRDENES**

Proveedor:

Código: CE-2021002000000

Producto/Servicio:

Desde:  03/04/2021

Hasta:  03/04/2021

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Estado
ACCIÓN CIUDADANA MULTISERVICIOS	CE-2021002000000	miércoles 20 de abril de 2021	miércoles 21 de abril de 2021	Emisada



**LISTA DE ÓRDENES**

Proveedor:

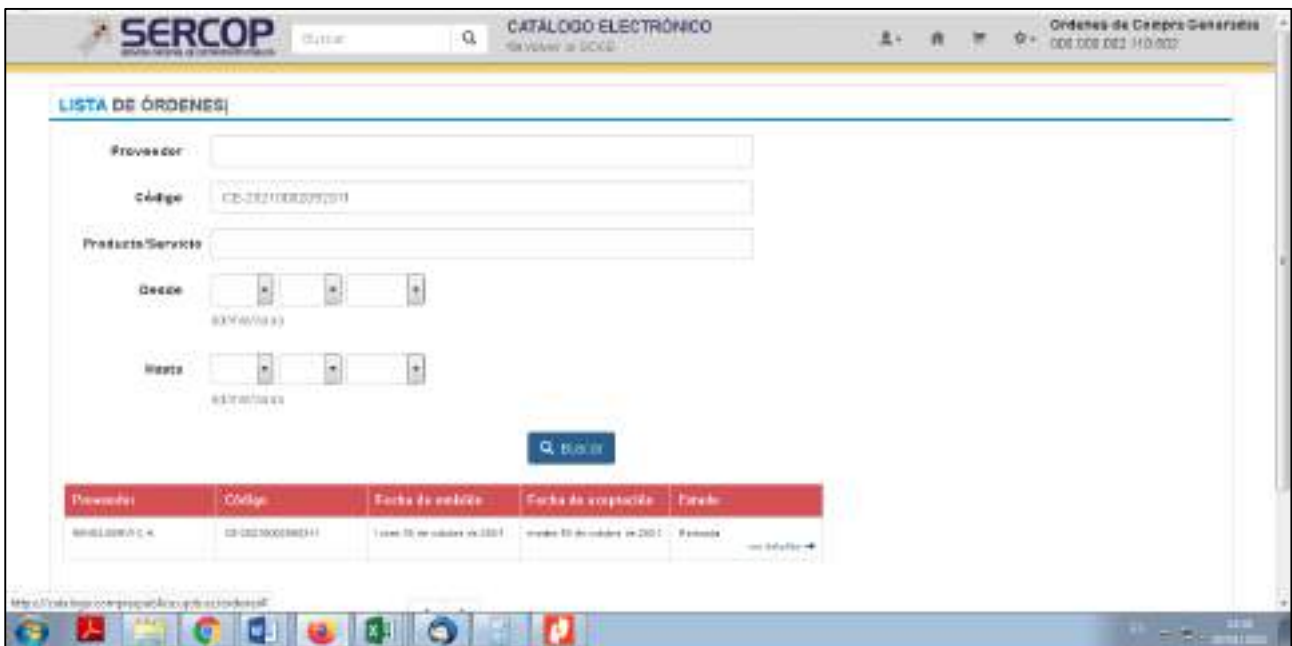
Código: CE-2021002000000

Producto/Servicio:

Desde:  03/04/2021

Hasta:  03/04/2021

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Estado
ASOCIACIÓN DE MULTISERVICIOS BANCOS DEL ECUADOR ASOMBANC	CE-2021002000000	miércoles 14 de abril de 2021	miércoles 14 de abril de 2021	Emisada

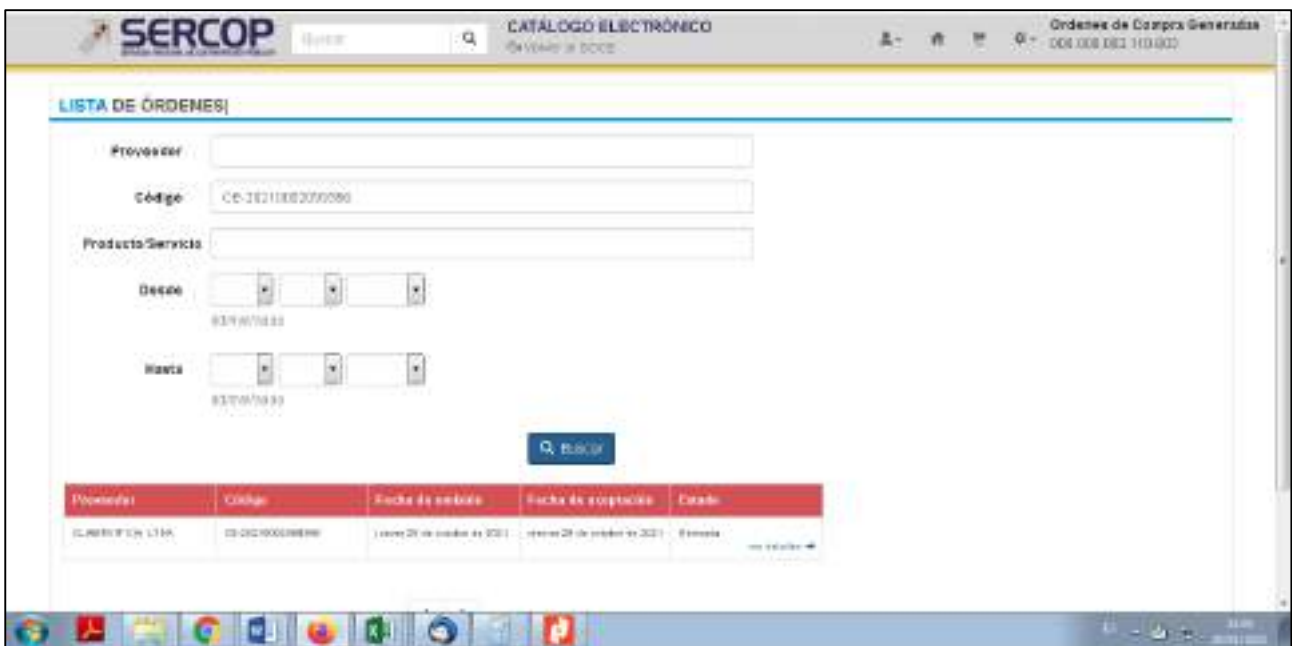


**SERCOP** CATALOGO ELECTRONICO  
Ordenes de Compra Generaliza 004.008.002.110.002

**LISTA DE ÓRDENES**

Proveedor:   
 Código: CE-20210002092011  
 Producto/Servicio:   
 Desde:      
 Hasta:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Estado
INTELIGENTIA S.A.	CE-20210002092011	1 enero 21 de octubre de 2021	1 enero 21 de octubre de 2021	En proceso



**SERCOP** CATALOGO ELECTRONICO  
Ordenes de Compra Generaliza 004.008.002.110.002

**LISTA DE ÓRDENES**

Proveedor:   
 Código: CE-20210002092000  
 Producto/Servicio:   
 Desde:      
 Hasta:

Proveedor	Código	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Estado
ILUMINIFON LINA	CE-20210002092000	1 enero 21 de octubre de 2021	1 enero 21 de octubre de 2021	En proceso

CONTRATACIONES GENERADAS POR PROCEDIMIENTO ESPECIAL				
ID.	Nro. DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	ESTADO
1	MDT-C-2022-001	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	33,600.00	En ejecución
VALOR TOTAL, SIN IVA			\$ 33.600,00	



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Fecha: 30 de Enero de 2022 | 14:07

INFORMACIÓN PROCESO CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Descripción	Fecha	Resultado	Formulario de Calificación	Proceso
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>				
Nombre		MINISTERIO DEL TRABAJO		
Objeto de Proceso		SEVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO		
Código		4000-MOT-000-2021		
Tipo Contrato		SEVICIO		
Forma de adjudicación		SELECCIÓN DE OFERTAS		
Tarifa de Comisión de		Al realizarse el proceso de selección - con datos contratados como APPROPRIATION		
Forma de Pago		SELECCIÓN DE OFERTAS - Pagos directos de retención IVA 0%		
Tipo de Adjudicación		Total		
Monto de adjudicación		207.000,00		
Forma de Contrato		SEVICIO		
Formulario de adjudicación		SELECCIÓN DE OFERTAS		
Forma de Pago		Adjudicada		



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Fecha: 30 de Enero de 2022 | 14:07

RESUMEN DE CONTRATO

<b>RESUMEN DEL PROCESO</b>	
Centro Contratante	MINISTERIO DEL TRABAJO
Representante Legal	CORDOBA TACQUE RAMA MARIA
Código del Proceso	4000-MOT-000-2021
Objeto del Proceso de contratación	Asistencia técnica para el funcionamiento del equipo técnico del Ministerio del Trabajo
Descripción del Proceso de Contratación	Asistencia técnica para el funcionamiento del equipo técnico del Ministerio del Trabajo
Tipo de contrato	SEVICIO
Tipo de Contratación	Asistencia de los servicios - selección de ofertas como APPROPRIATION
Tipo de Adjudicación	Total
Monto de adjudicación	207.000,00
Forma de Pago	ADJUDICADA - Pagos directos de retención IVA 0%
Forma de Adjudicación del resultado adjudicado del proceso	SELECCIÓN DE OFERTAS
Forma de Contrato y Adjudicación	SEVICIO
<b>RESUMEN DE CONTRATO</b>	
Acto final del proceso	SELECCIÓN DE OFERTAS
Fecha de inicio del Objeto del proceso de Contratación (Contrato)	2022-01-18
Fecha de término del Objeto del proceso de Contratación (Contrato)	2022-12-31
Monto del objeto de Contratación (Contrato)	207.000,00





### INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES ENTREGADOS A LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES POR PARTE DEL MINISTERIO DEL TRABAJO (06/05/2021)	12.071,91	ACTA RECEPCIÓN ENTREGA
TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES (VEHÍCULOS) ENTREGADOS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN-DIRECCIÓN DISTRITAL TUMBACO 17D09 (21/07/2021)	140.015,54	ACTA RECEPCIÓN ENTREGA
TRANSFERENCIA GRATUITA DE BIENES (VEHÍCULOS) ENTREGADOS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN-DIRECCIÓN DISTRITAL CALDERON 17D02 (21/07/2021)	65.343,72	ACTA RECEPCIÓN ENTREGA
CHATARRIZACIÓN DE BIENES (VEHÍCULOS) A FAVOR DEL GESTOR AMBIENTAL RECICLADORA CAMPAÑA (28/12/2021)	89.900,00	ACTA RECEPCIÓN ENTREGA
TRANSFERENCIA GRATUITA DEL MINISTERIO DE FINANZAS A FAVOR DEL MINISTERIO DEL TRABAJO (11/10/2021)	2.072,00	ACTA RECEPCIÓN ENTREGA

### INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES

El Ministerio del Trabajo no realizó expropiaciones ni recibió donaciones durante el año 2021.

### FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Acción	Nombre y Apellido	Fecha	Firma
Aprobado por:	Ing. Ana María Córdova	16/02/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>ANA MARIA CORDOVA</b>
Revisado por:	Lcdo. Daniel Rojas	16/02/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b>
Revisado por:	Ing. Diana Minchala	16/02/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b>
Elaborado por:	Ing. Rutis Peralta	16/02/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>RUTIS GEORGINA PERALTA VERA</b>



**ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN  
PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA –CAYAMBE****CONTRATO DE ÍNFIMA CUANTÍA Nro. 001****COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción de este contrato, por una parte, el Ministerio del Trabajo, representado por la ingeniera Rita Yolanda Yépez, en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera, debidamente delegada por el señor Ministro del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal Nro. 2020-MDT-DATH-1002 de 01 de agosto de 2020, a quien en adelante se le denominará para fines de este contrato: **“EL MINISTERIO O ARRENDATARIO”**; y, por otra, la Ing. Carmen Adriana Proaño Gómez, con RUC. Nro. 1714761580001, quien comparece por sus propios y personales derechos, a quien para efectos del mismo se le denominará como **“LA ARRENDADORA”**, quienes convienen en celebrar el presente Contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

**1.1.** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación y la codificación de resoluciones, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública- SERCOP, establece los casos especiales de bienes y/o servicios que podrán adquirirse a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, entre los que contempla: *"El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado"*.

**1.2.-** Mediante oficio Nro. MDT-CGAF-2020-0240 de 16 de noviembre de 2020, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó autorización al Servicio de Gestión Inmobiliar del Servicio Público -INMOBILIAR- para realizar el **“ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE**.

**1.3.-** Mediante oficio Nro. SETEGISP-SII-2020-0047-0 de 09 de diciembre de 2020, el Subsecretario de Infraestructura Inmobiliar, manifestó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *“(…) por el impacto negativo en el ámbito social y económico generado por la pandemia del COVID 19 a nivel nacional y mundial, para el presente caso exclusivamente y por única vez, la autorización de inicio del procedimiento de arrendamiento emitido mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-SAB-2020-0708-0 de 21 de julio de 2020, se podrá extender la vigencia de esta autorización hasta el año 2021, siempre y cuando su entidad evidencie la necesidad y justifique documentadamente sobre la pertinencia de continuar con el arrendamiento del enunciado bien inmueble; así como también, sobre la obligatoriedad de reportar si*

existió para el nuevo ejercicio fiscal siguiente alguna variación u otro parámetro en su institución que no esté contemplado en dicha autorización vigente”.

1.4.- Mediante memorando Nro. MDT-DTSPPC-2021-0004-M de 05 de enero de 2021, el Inspector Integral 5 perteneciente a la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pichincha-Cayambe, solicitó al Director Administrativo, la autorización para el inicio de la contratación del servicio de **"ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE "**.

1.5.- Mediante documento denominado: **"AUTORIZACIÓN DE ÍNFIMA CUANTÍA"** de 11 de febrero de 2021, el Director Administrativo autorizó la contratación del servicio de **"ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE "**.

1.6.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-0207 de 05 de febrero de 2021, el Director Administrativo, solicitó al Director Financiero, la emisión de la certificación presupuestaria para realizar mediante procedimiento de ínfima cuantía, la prestación del servicio de **"ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE"**

1.7.- Mediante Certificación Presupuestaria de 10 de febrero de 2021, se certificó el valor total de \$4.211,20 con cargo al ítem presupuestario Nro. 530502 denominada **"EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIAS-PARQUEADEROS CASILLE"**.

1.8.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-0248 de 11 de febrero de 2021, el Director Administrativo, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de este contrato.

## **Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- c) Las certificaciones presupuestarias que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- d) En general toda la documentación que guarde relación con el presente instrumento.



### Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO:

Este contrato tiene por objeto la prestación del servicio de **“ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE”**, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos que guardan relación con este contrato.

### Cláusula Cuarta.- CANON DE ARRENDAMIENTO:

Descripción del bien inmueble	Cantidad	Valor Unitario	Valor	VALOR TOTAL
ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA - CAYAMBE	10 meses	376,00	3.760,00	4.211,20

### Cláusula Quinta.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El ARRENDATARIO a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos al ARRENDADOR previo la presentación de la factura e informe de entera satisfacción según el siguiente detalle:

- Los pagos se realizarán mensualmente por un valor de USD 376,00 (Trescientos setenta y seis dólares de los Estados Americanos) más IVA, valor que no incluye el pago de energía eléctrica y telefonía.
- Cabe indicar, que a la finalización del contrato se suscribirá el acta de entrega recepción definitiva, la cual se suscribirá de conformidad a lo señalado en los artículos 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### Cláusula Sexta.- PLAZO:

El contrato de arrendamiento, será suscrito por el plazo de 10 meses contados a partir de la suscripción del contrato; sin perjuicio de que en caso de convenir las partes, y de persistir la necesidad institucional, el contrato pueda ser renovado en iguales condiciones de conformidad al artículo 368 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP; además de contar con la autorización respectiva por parte del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

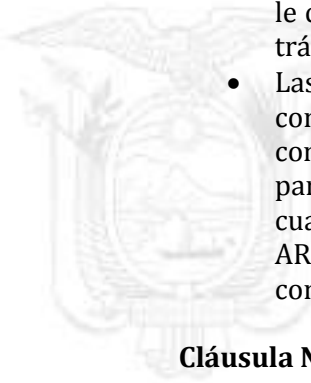


### **Cláusula Séptima.- GARANTÍAS**

No aplican.

### **Cláusula Octava.- MULTAS**

- El incumplimiento por parte del ARRENDADOR de cualquiera de las obligaciones descritas en las distintas cláusulas del contrato, dará lugar a que ésta pague al ARRENDATARIO una multa equivalente al uno por mil (1/1000), las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, independientemente de las acciones civiles o penales que pueda ejercer el ARRENDATARIO, por los daños y perjuicios ocasionados por tal incumplimiento. Esta multa se hará efectiva de los pagos que tiene que realizar el ARRENDATARIO. El valor de las multas impuestas no será devuelto por ningún concepto.
- El Ministerio del Trabajo queda autorizado por el ARRENDATARIA para hacer efectiva la multa impuesta y cobrar los valores que por este concepto le corresponde recibir, mediante descuento del valor a pagar, sin requisito o trámite previo alguno.
- Las multas no se aplicarán en el evento de caso fortuito o de fuerza mayor, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado expresamente y por escrito por el ARRENDATARIO, para lo cual el ARRENDADOR notificará al ARRENDATARIO, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurridos los hechos que alegue el ARRENDADOR como causa para no cumplir con sus obligaciones contractuales.



### **Cláusula Novena.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**

- El ARRENDADOR tiene la obligación de mantener el inmueble arrendado en buen estado y por lo tanto, durante el plazo de arrendamiento realizará todas las reparaciones necesarias, a excepción de las locativas, las cuales corresponderán al ARRENDATARIO.
- Las reparaciones llamadas locativas del inmueble a que está obligado el ARRENDATARIO, se reducen a mantener el inmueble en el estado en que lo recibió; pero no es responsable de los deterioros que provengan del tiempo y uso legítimos, o de fuerza mayor o caso fortuito, o de la mala calidad del bien inmueble arrendado, por su vetustez, por la naturaleza del suelo, o por defectos de construcción según lo contemplado en los artículos 1868 y 1911 del Código Civil.
- Emitirá la factura correspondiente por concepto de ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA – CAYAMBE, a nombre del Ministerio del Trabajo.



- El ARRENDADOR tendrá la obligación de librar o evitar al ARRENDATARIO de todo impedimento legal, turbación o problema que impida el uso y goce del bien arrendado.
- El ARRENDADOR está obligado a indemnizar al ARRENDATARIO, por todo perjuicio que se ocasione por los derechos reclamados y justificados por terceros, siempre que el ARRENDADOR haya conocido o debido conocer dichos derechos al tiempo del contrato.
- El ARRENDADOR asume los gastos de servicios básicos (agua potable).

### OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- Designar al administrador del contrato, para la plena ejecución del contrato.
- Pagar oportunamente el canon de arrendamiento correspondiente con sujeción a las estipulaciones contractuales.
- Al finalizar el contrato, en caso de no acordarse su renovación, el Ministerio del Trabajo entregará el bien inmueble en buenas condiciones, y en caso de existir reparaciones asumirá el costo correspondiente salvo aquellos que se producen por el deterioro normal debido al paso del tiempo.
- Realizar las reparaciones locativas del inmueble durante el tiempo que dure el contrato. Las reparaciones llamadas locativas del inmueble a que está obligado el ARRENDATARIO, se reducen a mantener el inmueble en el estado en que lo recibió; pero no es responsable de los deterioros que provengan por el tiempo y uso legítimos, o de fuerza mayor o caso fortuito, o de la mala calidad del bien inmueble arrendado, por su vetustez, por la naturaleza del suelo, o por defectos de construcción según lo contemplado en los artículos 1868 y 1911 del Código Civil.
- Notificará al arrendador por escrito, con un mínimo de noventa (90) días plazo de anticipación a la fecha de vigencia del contrato, o en cualquier momento, la voluntad de terminar el arrendamiento del inmueble siempre que no se trate de la terminación normal del vencimiento del plazo contractual.
- El Ministerio del Trabajo no podrá subarrendar la parte o la totalidad del bien arrendado.
- El Ministerio del Trabajo realizará las adecuaciones necesarias para salvaguardar la salud ocupacional de los servidores de la DELEGACIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PICHINCHA – CAYAMBE, asimismo podrá ejecutar los trabajos que considere pertinentes para salvaguardar los intereses de la entidad.
- Ocupar los bienes inmuebles arrendados solo para el objeto del contrato.
- El ARRENDATARIO asume los gastos de servicios básicos (luz eléctrica y telefonía).



### **Cláusula Décima.- MODIFICACIONES AL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL CONTRATO**

**10.1.-** En caso que por los intereses institucionales el ARRENDATARIO desee realizar modificaciones en el bien inmueble inherentes a las actividades del arrendatario, se requerirá previamente la autorización por escrito del arrendador.

Dichas modificaciones serán asumidas en su totalidad por parte del ARRENDATARIO.

**10.2.-** En caso de que las modificaciones sean necesarias por el deterioro producido por el normal uso y goce del bien, y estos afecten al desarrollo de las actividades del Ministerio, se podrán realizar modificaciones, para lo cual se requerirá previamente la autorización por escrito del arrendador.

El costo de las modificaciones será asumido por el arrendador, previo a contar con los recursos económicos correspondientes.

### **Cláusula Décima Primera.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**11.1 Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**11.2 Causales de Terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA.
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.
- d) Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de oferta - Presentación y compromiso;



e) (El Ministerio del Trabajo podrá incorporar causales adicionales de terminación unilateral, conforme lo previsto en el numeral 6 del Art. 94 de la LOSNCP.)

**11.3 Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

**11.4** La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

**11.5** Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensa, adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

#### **Cláusula Décima Segunda. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**12.1** Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias de la Ley de Arbitraje y Mediación.

**12.2** En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a mediación y se conviene en lo siguiente:

**12.3 Mediación.-** Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

**12.4** Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos COGEP, será competente para conocer la controversia la Unidad Judicial Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del Ministerio del Trabajo.

#### **Cláusula Décima Tercera.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

**13.1** Todas las comunicaciones, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la administración y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos.



#### **Cláusula Décima Cuarta.- ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

**14.1** El Arrendatario designa como administrador de contrato a Ramiro Sebastián Arroyo Terán, Secretario Regional de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pichincha-Cayambe, sin perjuicio de que posteriormente se designe a otra para la administración del contrato, particular que deberá ser notificado al contratista, sin necesidad de modificar el contrato.

**14.2** El ARRENDATARIO podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al ARRENDADOR la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**14.3** El Administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El Administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

**14.4** El Administrador adoptará las acciones que sean necesarias para evitar controversias entre las partes e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar, y recomendarán a la máxima autoridad la terminación unilateral de ser el caso.

#### **Cláusula Décima Quinta.- IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES**

El Ministerio del Trabajo actuará como agente de retención de los tributos que correspondan de acuerdo con la Ley.

#### **Cláusula Décima Sexta.- DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y PROCEDIMIENTO**

**16.1** Para todos los efectos de este Contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito, renunciando al Arrendador a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

**16.2** Para efectos de comunicación o notificaciones las partes señalan como su dirección las siguientes:

#### **EL ARRENDATARIO: MINISTERIO DEL TRABAJO**

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza.

Teléfono: 023814000 ext. 17000

#### **EL ARRENDADOR**

Dirección: Calle principal Junín e Intersección Av. Natalia Jarrín en Cayambe, provincia de Pichincha.

Teléfono: 022185278





**Cláusula Décima Séptima.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:**

Libre y voluntariamente, previo al cumplimiento de todas y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente Contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

Para constancia de su aceptación, las partes suscriben el presente instrumento en tres (3) ejemplares de igual tenor y efecto, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito el 01 de marzo de 2021.





Firmado electrónicamente por:  
**RITA  
YOLANDA**

Rita Yolanda Yépez  
**COORDINADORA GENERAL  
ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
MINISTERIO DEL TRABAJO**

CARMEN  
ADRIANA  
PROANO GOMEZ  
Firmado digitalmente  
por CARMEN ADRIANA  
PROANO GOMEZ  
Fecha: 2021.03.01  
14:37:57 -05'00'

**Sra. Proaño Gómez Carmen  
Adriana**  
Ruc 1714761580001

NOMBRE	CARGO	SUMILLA
Elaborado por Ab. Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta de Trabajo y Empleo	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b></p>
Aprobado por Abg. Ximena Sosa Espín	Directora de Asesoría Jurídica (E)	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>XIMENA PATRICIA</b></p>

## ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO

 Código:  
 INS-GAO-01-01 FOR 05

**No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO**
**No. 003**
**No. DE AUTORIZACION INFIMA:**

FECHA: 15/03/2021

**ÁREA REQUERENTE:** DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
**NOMBRE REQUERENTE:** Abg. Douglas Alexis Alvarez Silva  
**RF:** Memorando No. MDT-DAJ-2021-0226-1A  
**FECHA:** 10/03/2021  
**CONTACTO:**
**PROVEEDORES:** Srta. Karla Gabriela Muñoz Vaca  
 EDICIONES LEGALES EDLE S.A. **TÉLEFONO:** 2425697  
**RUC / RUP:** 1790924491001

**PROFORMA Nro.:** 20088 **FECHA:** 04/03/2021  
**CONTACTO:** Srta. Karla Gabriela Muñoz Vaca **EDICIONES LEGALES VICENCIA:** 60 días

DESCRIPCION	CANT	PROVEEDOR	
		UNIT	TOTAL
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL SISTEMA DE CONSULTA JURÍDICA PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO"	1	3,730.00	3,730.00
IVA 12%			454.80
VALOR ADJUDICADO			\$ 4,244.80

**OBSERVACIONES:** El responsable de la verificación del cumplimiento de la orden de compra será el/la director/a de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces.

**FORMA DE PAGO:** El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizó el pago del 100% contra entrega del servicio (activación de claves y usuarios) a conformidad del financiamiento del sistema en los diferentes equipos del Ministerio del Trabajo, previa a la presentación de la factura e informe de entera satisfacción suscrita por el responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra.

**PLAZO:** El plazo de ejecución será de 2 días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra de la prestación del servicio.

**GARANTÍA:** El proveedor deberá entregar una garantía técnica al momento de la suscripción de la orden de compra, la vigencia de esta garantía será de 365 días, contado a partir de la activación de las IP con acceso libre dentro de la entidad y la activación de las credenciales del usuario.

FECHA DE ELABORACION: 15/03/2021



MARIA ELENA CASTRO MARTINEZ

Mgs. María Elena Castro

ASISTENTE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



JAIME RENÉ LOPEZ MUÑOZ

Dr. Jaime René López Muñoz


DIRECTOR ADMINISTRATIVO



KARLA GABRIELA MUÑOZ VACA

 Srta. Karla Gabriela Muñoz Vaca  
 EDICIONES LEGALES EDLE S.A.

PROVEEDOR

	<b>FORMATO</b>	Fecha: 26/11/2019 Versión: 01 Página: 1 de 1
	<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05

<b>No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>	<b>No. 004</b>
---------------------------------------	----------------

<b>No. DE AUTORIZACION INFIMA 004</b>
<b>FECHA : 19/03/2021</b>

<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	<b>Dirección Administrativa - Unidad de Transporte</b>
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	<b>Lcdo. Jose Eduardo Rodriguez</b>
<b>RF:</b>	MDT-DA-2021-0556-M
<b>FECHA:</b>	19/03/2021
<b>CONTACTO:</b>	<a href="#">Lcdo. Jose Eduardo Rodriguez</a>

<b>PROVEEDORES:</b>	<b>PETROPLATINUM CIA. LTDA</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>022295708 - 0992879951</b>
<b>RUC / RUP:</b>	1792223873001		
<b>PROFORMA Nro.:</b>	<a href="#">SAUCES-001-003-006</a>	<b>FECHA</b>	11/03/2021
<b>CONTACTO:</b>	<a href="#">María Ramirez</a>	<b>VIGENCIA</b>	90 días calendario, considerando la variación acorde a decreto ejecutivo.













DESCRIPCION		CANT GALONES	UNIT	SUBTOTAL MENSUAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	GASOLINA SUPER CPC: 333100015	93.636	\$ 242.330	\$ 2,138.55
	GASOLINA EXTRA CPC 333100013	<b>1.160.475</b>	\$ 1,896.216	
<b>SUBTOTAL POR 90 DÍAS</b>				\$ 6,415.65
<b>IVA 12%</b>				769.88
<b>VALOR TOTAL 90 DÍAS</b>				<b>\$ 7,185.53</b>

<b>OBSERVACIONES:</b>	El responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Trabajo, será el Lcdo. Jose Eduardo Rodriguez, Experto de servicios Administrativos, sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la orden de compra.
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FORMA DE PAGO</b>	El Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos del servicio según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de la factura.</li> <li>Reporte mensual con el detalle de consumo de combustible de los vehículos de Planta Central, Dirección Regional Quito, y de ser el caso los vehículos del Ministerio del Trabajo, que hayan utilizado la provisión de combustible con el dispositivo máster donde deben constar: fecha del suministro, número de placa del vehículo, tipo de combustible, precio de venta por galón, cantidad de galones y valor de consumo.</li> <li>Informe de Entera Satisfacción suscrito por el responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra.</li> </ul>
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PLAZO</b>	El plazo para la ejecución de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO, es de 90 (noventa) días calendario a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra o hasta que se consuma el monto de la contratación.
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>GARANTÍA</b>	No aplica								
<p>FECHA DE ELABORACION: 19/03/2021</p> <table border="0" data-bbox="389 231 1453 378"><tr><td data-bbox="389 231 665 378"><p>Firmado electrónicamente por: <b>RUTIS GEORGINA PERALTA VERA</b></p></td><td data-bbox="779 231 1071 378"><p>Firmado electrónicamente por: <b>JAIME RENE LOPEZ MUNOZ</b></p><p>DOCTOR. JAIME LÓPEZ</p></td><td data-bbox="1153 231 1453 378"><p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</b></p><p>MARÍA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</p></td></tr><tr><td data-bbox="324 420 617 457">ANALISTA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</td><td data-bbox="779 420 990 457">DIRECTOR ADMINISTRATIVO</td><td data-bbox="1234 420 1331 457">PROVEEDOR</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="282 457 1453 548"><p>Av. República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000 </p></td></tr></table>		 <p>Firmado electrónicamente por: <b>RUTIS GEORGINA PERALTA VERA</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JAIME RENE LOPEZ MUNOZ</b></p> <p>DOCTOR. JAIME LÓPEZ</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</b></p> <p>MARÍA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</p>	ANALISTA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	PROVEEDOR	<p>Av. República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000 </p>	
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>RUTIS GEORGINA PERALTA VERA</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JAIME RENE LOPEZ MUNOZ</b></p> <p>DOCTOR. JAIME LÓPEZ</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</b></p> <p>MARÍA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</p>							
ANALISTA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	PROVEEDOR							
<p>Av. República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000 </p>									







	FORMATO	Fecha: 2016-01-08 Versión: 01 Página: 1 de 1
	ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05

<b>No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>	<b>No. 005</b>
---------------------------------------	----------------

**No. DE AUTORIZACION INFIMA:**  
**FECHA : 01/04/2021**

**ÁREA REQUIRENTE** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
**NOMBRE REQUIRENTE** Mgs. Cynthia Loaiza Lara  
**RF:** Memorando Nro. MDT-DA-2021-0650-M  
**FECHA:** 01/04/2021  
**CONTACTO:**

**PROVEEDORES:** DIEGO R. FALCONI B. SERTECPRIV CIA.LTDA. **TELÉFONO:** 0982533235  
 1791306511001  
**RUC / RUP:** 1791306511001  
**PROFORMA Nro.:** 0017-2021 **FECHA** 26/03/2021  
**CONTACTO:** DIEGO R. FALCONI B. SERTECPRIV CIA.LTDA. **VIGENCIA** 60 días  
 1791306511001

DESCRIPCION	CANT	PROVEEDOR	
		UNIT	TOTAL
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES"	1	5,764.50	5,764.50
<b>IVA 12%</b>			691.74
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			<b>\$ 6,456.24</b>

**OBSERVACIONES:** El administrador o responsable de la orden de compra será el Sr. Juan Fernando Karolys Cárdenas.

**FORMA DE PAGO** El pago se realizará contra prestación del servicio recibido mediante la presentación de los documentos habilitantes: Informe del contratista./ Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales y planillas de aportes mensuales./ Informe de satisfacción suscrito por el administrador o responsable de la orden de compra ./ Suscripción de acta de entrega recepción suscrita por las partes. /Factura emitida por el contratista.

**PLAZODE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA** El plazo para la ejecución y presentación de Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones, será 9 días calendario una vez suscrito la orden de compra y a partir de la notificación de inicio del servicio.

**GARANTÍA** Póliza de responsabilidad civil.Pólizade seguro de vida y accidentes. (Numeral 16 de los TDRS).

FECHA DE ELABORACION: 01/04/2021



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA ELENA CASTRO MARTINEZ**  
 Mgs. María Elena Castro

ANALISTA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS




Firmado electrónicamente por:  
**JAIME RENE LOPEZ MUNOZ**  
 Dr. Jaime René López Muñoz

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

**DIEGO RENAN FALCONI BOLANOS**  
 Firmado digitalmente por  
 DIEGO RENAN FALCONI BOLANOS  
 Fecha: 2021.04.01 22:44:40 -05'00'  
**DIEGO R. FALCONI B. SERTECPRIV CIA.LTDA.**  
 1791306511001

PROVEEDOR



	<b>FORMATO</b>	Fecha: 26/11/2019 Versión: 01 Página: 1 de 1
	<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05

<b>No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>	<b>No. 006</b>
---------------------------------------	----------------

No. DE AUTORIZACION INFIMA 006  
FECHA : 06/04/2021

<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	<b>Dirección Administrativa - Unidad de Infraestructura</b>
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	<b>Arq. Fredy Pillalaza</b>
<b>RF:</b>	MDT-DA-2021-0605-M
<b>FECHA:</b>	25/03/2021
<b>CONTACTO:</b>	<a href="mailto:Arq. Fredy Pillalaza">Arq. Fredy Pillalaza</a>

<b>PROVEEDORES:</b>	<b>VIZUETE QUILLUPANGUI ALEJANDRO JAVIER</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>023343390 023340988</b>
<b>RUC / RUP:</b>	1706646740001		
<b>PROFORMA Nro.:</b>	<a href="#">REF-JV-2021-019-COT-OFERTA</a>	<b>FECHA</b>	09/03/2021
<b>CONTACTO:</b>	<a href="mailto:info@jvascensorec">info@jvascensorec</a>	<b>VIGENCIA</b>	30 días a partir de la presente fecha

DESCRIPCION	CANT	UNIT	SUBTOTAL
CPC: 871591612 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DEL EDIFICIO GÉMINIS	8	\$ 450.00	\$ 3,600.00
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 3,600.00
<b>IVA 12%</b>			432.00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>\$ 4,032.00</b>

**OBSERVACIONES:**  
El responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Trabajo, será el Arq. Fredy Pillalaza, Arquitecto, sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la orden de compra.

**FORMA DE PAGO**  
El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos mensualmente contra entrega del servicio, con la presentación de la factura, informe Técnico por parte del proveedor e Informe de Entera Satisfacción de parte del Ministerio.

**PLAZO**  
El plazo de ejecución será de 08 meses  
El mantenimiento preventivo se realizará a partir de la emisión de la Orden de Trabajo, una vez por mes obligatoriamente los fines de semana previa autorización de la Dirección Administrativa.  
El mantenimiento correctivo cada vez que el personal técnico detecte alguna anomalía o el ascensor lo requiera.  
Atención a llamadas de emergencia las 24 horas los 365 días del año.

**GARANTÍA**  
Los repuestos suministrados serán originales, esta garantía será por el tiempo de un (1) año, contado a partir de la fecha de instalación, excepto los repuestos fungibles como fusibles, focos y otros.  
Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, si el Ministerio solicitare el cambio de las partes o repuestos considerados defectuosos, éstos serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para esta Cartera de Estado; excepto si los daños de las partes o repuestos hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal del Ministerio del Trabajo.

FECHA DE ELABORACION: 06/04/2021



Firmado electrónicamente por:  
**RUTIS  
GEORGINA  
PERALTA VERA**  
ING. RUTIS PERALTA



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME RENE  
LOPEZ MUNOZ**

DOCTOR. JAIME LÓPEZ



Firmado electrónicamente por:  
**ALEJANDRO JAVIER  
VIZUETE  
QUILLUPANGUI**

VIZUETE QUILLUPANGUI ALEJANDRO JAVIER

ANALISTA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR

Av. República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza  
Telf.: + (593 2) 381 4000









# FORMATO

Fecha: 2016-01-08  
Versión: 01  
Página: 1 de 1

## ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO

Código: INS-GAD-01 01 FOR 05

N.º DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO

No. 007

No. DE AUTORIZACION INTERNA: No. 007  
Fecha: 09/04/2021ÁREA REQUERENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA ✓  
NOMBRE REQUERENTE: Abg. Sava Estefanía Morera  
RF: Memorando No. MDT-DAI 2021-0020  
FECHA: 09/04/2021  
CONTACTO:PROVEEDORES: Sra. Paola Daniela Montenegro Flores  
GRUPO EL COMERCIO C.A.  
TELÉFONO: 0990666615 / 0990235908  
RUC / RUP: RUC # 1790008851001PROFORMA Nro.: 5/01  
FECHA: 05/04/2021  
CONTACTO: Sra. Paola Daniela Montenegro Flores  
GRUPO EL COMERCIO C.A.  
AGENCIA: 30 días

DESCRIPCIÓN	CANT	PROVEEDOR	
		UNIT	TOTAL
Contratación de "DOS PUBLICACIONES EN PLENIA ESCRITA PARA NOTIFICAR Y CONVOCAR LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A EX SERVIDOR"	1	228.00	228.00
	1	228.00	228.00
SUBTOTAL			\$ 456.00
IVA 12%			54.72
VALOR ADJUDICADO			\$ 510.72

**OBSERVACIONES:** El proveedor es responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra con la Sra. Sava Estefanía Morera, Directora de Auditoría Interna.

**FORMA DE PAGO:** El Monto de Trabajo a pagar de la orden de compra, materializarse por el 100% contra entrega de las "DOS PUBLICACIONES EN PLENIA ESCRITA PARA NOTIFICAR Y CONVOCAR LA LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A EX SERVIDOR", así como presentar en la factura e informe de entrega con la información del proveedor y verificar el cumplimiento de la orden de compra.

**PLAZO:** El plazo de ejecución será de 30 días calendario, contado a partir de la suscripción de la orden de compra.

**GARANTÍA:** No aplica.

Fecha de Elaboración: 09/04/2021

MARTA ELENA CASTRO MARTINEZ  
Mgs. María Elena CastroJAMIE RENE LOPEZ MONROE  
Dr. Jamie René López MisiónPAOLA DANIELA MONTENEGRO FLORES  
Sra. Paola Daniela Montenegro Flores  
GRUPO EL COMERCIO C.A.

Mgs. María Elena Castro

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PROVEEDOR

Calle Jitoma Salvador Nro. 39 103 y 51/ra  
Tel.: + (503) 21 381 4000

## FORMATO

Fecha: 2015-01-14  
Versión: 01  
Página: 1 de 1

MINISTERIO  
DEL TRABAJOsembramos  
Futuro

Lenin

ORDEN DE  
COMPRA / DE  
TRABAJO

Código:  
INS-GAD-01-01 FOR 05

## No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO

008

No. DE AUTORIZACIÓN INFIMA 008

FECHA: 28-04-2021

FECHA 16 de abril de 2021

ÁREA REQUIRENTE Dirección Administrativa - Unidad de Mantenimiento e Infraestructura

NOMBRE REQUIRENTE Arq. Fredy Pillalaza

RF: MDT-DA-2021-0787-M

CONTACTO: [fredy\\_pillalaza@trabajo.gob.ec](mailto:fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec)

PROVEEDOR: GENSMOTORS CÍA. LTDA.

TELÉFONO: 987145071

RUC / RUP: 1792521963001

MÓVIL

PROFORMA Nro.: 21011898

FECHA 29-mar-21

CONTACTO: [gensmotorscialtda@hotmail.com](mailto:gensmotorscialtda@hotmail.com)

VIGENCIA 30 días

CPC	DESCRIPCIÓN	CANT	VAL. UNIT	TOTAL
871520013	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GENERADORES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DEL TRABAJO UBICADOS EN LOS EDIFICIOS, GEMINIS (200KVA Y 100KVA) Y TORREZUL (300KVA)	1	3.686,00	3.686,00
SUBTOTAL				\$ 3.686,00
IVA 12%				\$ 442,32
VALOR ADJUDICADO				\$ 4.128,32

OBSERVACIONES: El responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Trabajo será Fredy Pillalaza, arquitecto de esta Cartera de Estado.

FORMA DE PAGO El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará mensualmente el pago por el servicio recibido, previa entrega del informe técnico del servicio prestado por parte del contratista, factura correspondiente e informe de entera satisfacción por parte del responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra /Trabajo.

PLAZO El plazo de ejecución para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GENERADORES PERTENECIENTES AL MINISTERIO DEL TRABAJO UBICADOS EN LOS EDIFICIOS, GEMINIS (200KVA Y 100KVA) Y TORREZUL (300KVA) será de 6 meses a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra/Trabajo.

GARANTÍA Garantía por mano de obra, en el caso de que se dañe el equipo o sufra un desperfecto por la mala manipulación, el/la contratista deberá asumir la totalidad de los valores que resulte de reposición o compostura del equipo eléctrico.  
Garantía de 6 meses por mano de obra.

Que el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 60 establece que las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP.

FECHA ELABORACIÓN: miércoles, 28 de abril de 2021



Firmado electrónicamente por:  
ANDRÉS EDUARDO  
CABEZAS HEREDIA

Ing. Andrés Cabezas



Firmado electrónicamente por:  
JAIME RENE  
LOPEZ MUNOZ

Dr. Jaime López



Firmado electrónicamente por:  
JULIO EDGAR  
VASQUEZ  
VILLALBA

GENSMOTORS CÍA. LTDA.

sembramos  
Futuro

Lenin



	<b>FORMATO</b>	Fecha: 26/11/2019 Versión: 01 Página: 1 de 1
	<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05

<b>No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>	<b>No. 009</b>
---------------------------------------	----------------

**No. DE AUTORIZACION INFIMA:** 009  
**FECHA :** 18/06/2021

**ÁREA REQUIRENTE** Dirección de Calidad en el Servicio Público, Ministerio del Trabajo  
**NOMBRE REQUIRENTE** Mgs. Laura Angela Cortez Rodríguez  
**RF:** Memorando Nro. MDT-DCESP-2021-0077-M  
**FECHA:** 17/06/2021  
**CONTACTO:** Srta. Diana Noemí Grijalva Carrión diana\_grijalva@trabajo.gob.ec

**PROVEEDORES:** **ORTEGA HERRERA CRISTIAN DANIEL** **TELÉFONO:** 023453943 - 0984099905  
**RUC / RUP:** 1723476022001  
**PROFORMA Nro.:** S/N **FECHA** 15/06/2021  
**CONTACTO:** CLAUDIA CHAVEZ R. **VIGENCIA** 30 días

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIT	SUBTOTAL MENSUAL
ADQUISICIÓN DE PLACAS DE RECONOCIMIENTOS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE HAN ALCANZADO NUEVO NIVEL DE MADUREZ INSTITUCIONAL, CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y A LAS GANADORAS DE LA MENCIÓN ESPECIAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	PLACAS DE RECONOCIMIENTO CPC: 382400013 26	\$ 13.33	346.58
<b>SUBTOTAL POR 90 DÍAS</b>			\$ 346.58
<b>IVA 12%</b>			41.59
<b>VALOR TOTAL</b>			\$ <b>388.17</b>

**OBSERVACIONES:** El responsable de la verificación del cumplimiento de la ORDEN DE COMPRA/TRABAJO será la servidora Diana Noemí Grijalva Carrión, Analista de Calidad en el Servicio Público, sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la orden de compra.

**FORMA DE PAGO** El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera, pagará por los productos contra entrega del mismo, con la presentación del acta entrega recepción, informe de entera satisfacción y factura.







**PLAZO** El plazo para la "Adquisición de placas de reconocimientos para instituciones públicas que han alcanzado nuevo Nivel de Madurez Institucional, Certificación de Calidad y a las ganadoras de la Mención Especial de Simplificación de Trámites de acuerdo a la normativa vigente" es de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA/TRABAJO.

**GARANTÍA** No aplica

**FECHA DE ELABORACION:** 18/06/2021

 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA ELENA CASTRO MARTINEZ</b> MARIA ELENA CASTRO <b>ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b> LCDO. DANIEL ROJAS A. <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	 <b>CRISTIAN DANIEL ORTEGA HERRERA</b> Firmado digitalmente por CRISTIAN DANIEL ORTEGA HERRERA Fecha: 2021.06.18 20:15:21 -05'00' <b>ORTEGA HERRERA CRISTIAN DANIEL</b> <b>PROVEEDOR</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01 Página: 1 de 1			
<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05			
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>		<b>No. 010</b>			
<b>No. DE AUTORIZACION INFIMA 010</b>					
FECHA : 24/06/2021					
FECHA	24-jun-21				
ÁREA REQUERENTE	Unidad de Transporte / Dirección Administrativa				
NOMBRE REQUERENTE	José Eduardo Rodríguez				
RF:	MDT-DA-2021-1195-M				
CONTACTO:	<a href="mailto:eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec">eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec</a>				
PROVEEDOR:	PETROPLATINUM CIA. LTDA.	TELÉFONO:	02-2295-708		
RUC / RUP:	1792223873001	MÓVIL	09-9287-9951		
PROFORMA Nro.:	S/N	FECHA	2-jun-21		
CONTACTO:	<a href="mailto:mramirez@gev.ec">mramirez@gev.ec</a>	VIGENCIA	90 días calendario		
DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO			
		UNIT	TOTAL DIARIO	TOTAL X 78 DIAS	
CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	GASOLINA EXTRA PARA USO AUTOMOTRIZ CPC 333100013	40,83	1,784821	72,87	5.683,86
	GASOLINA SUPER PARA USO AUTOMOTRIZ CPC 333100015	3,13	2,856250	8,94	697,32
<b>SUBTOTAL</b>				\$	<b>6.381,18</b>
<b>IVA 12%</b>				\$	<b>765,74</b>
<b>VALOR ADJUDICADO</b>				\$	<b>7.146,92</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 111.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1/1000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse</p>				
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	<p>El responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra será el Psic. Darwin Manosalvas, Analista Junior de Servicios Administrativos, conforme la sugerencia establecida en los TDR, cuyo correo institucional es <a href="mailto:darwin_manosalvas@trabajo.gob.ec">darwin_manosalvas@trabajo.gob.ec</a>; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la orden de compra.</p> <p>El responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>				
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos del servicio según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de la factura.</li> <li>Reporte mensual con el detalle de consumo de combustible de los vehículos de Planta Central, Dirección Regional Quito, y de ser el caso los vehículos del Ministerio del Trabajo, que hayan utilizado la provisión de combustible con el dispositivo máster donde deben constar: fecha del suministro, número de placa del vehículo, tipo de combustible, precio de venta por galón, cantidad de galones y valor de consumo.</li> <li>Informe de Entera Satisfacción suscrito por el responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra.</li> </ul>				
<b>PLAZO</b>	El plazo para la ejecución de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO es de 78 (SETENTA Y OCHO) días a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra o hasta el consumo de la totalidad del valor contratado.				
<b>GARANTÍA</b>	NO APLICA				
FECHA DE ELABORACION: 24/06/2021					
 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b> Ing. Diana Minchala San Andrés ELABORADO	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b> Lcdo. Daniel Andrés Rojas DIRECTOR ADMINISTRATIVO	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</b> PETROPLATINUM CIA. LTDA. PROVEEDOR			
  		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000			






<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01 Página: 1 de 1		
<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05		
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 011</b>		
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 011</b>				
FECHA : 10/08/2021				
FECHA	28-jul-21			
ÁREA REQUIRENTE	Unidad de Mantenimiento e Infraestructura / Dirección Administrativa			
NOMBRE REQUIRENTE	Fredy Pillalaza Tupiza			
RF.	MDT-DA-2021-1490-M			
CONTACTO:	<a href="mailto:fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec">fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec</a>			
PROVEEDOR:	GARCIA SAMANIEGO VICTOR MANUEL	TELÉFONO:	02-306-6059	
RUC / RUP:	1707708754001	MÓVIL	-	
PROFORMA Nro.:	0000006781	FECHA	16-jul-21	
CONTACTO:	<a href="mailto:alterferrecons@hotmail.com">alterferrecons@hotmail.com</a>	VIGENCIA	30 dias	
DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO		
		V. UNIT	V. TOTAL	
ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	TUBOS LED 1,20 18W(LUZ FRIA)	650	2,00	1.300,00
	TUBOS LED 0,60 9W (LUZ FRIA)	200	2,00	400,00
	FOCOS AHORRADORES DE 25W(LUZ BLANCA)	400	2,80	1.120,00
	FOCOS AHORRADORES DE 15W TIPO ESPIRAL (LUZ BLANCA)	400	1,80	720,00
	TOMACORRIENTES CON TAPA POR SEPARADO	50	1,60	80,00
	TAIPES NEGROS GRANDES	20	0,90	18,00
	TUBOS DE SILICON TRANSPARENTES	4	3,14	12,56
	TUBOS DE SILICON GRIS	4	3,60	14,40
	TUBOS DE SILICON NEGRO	4	3,60	14,40
	CHAPAS DE POMO PARA PUERTAS KWIKSET COLOR PLATEADO	5	25,00	125,00
	CANECAS DE PINTURA PERMALATEX BLANCA	10	96,00	960,00
	ROLLO ALAMBRE GEMELO # 16	4	40,18	160,72
	RODILLOS	10	3,60	36,00
	CAJAS PARA INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES SOBREPUESTOS	50	1,40	70,00
	BROCHAS MEDIANAS	6	2,49	14,94
	BROCHAS PEQUEÑAS	6	0,98	5,88
	BROCHAS GRANDES	6	4,79	28,74
	ENCHUFES	50	1,31	65,50
	LLAVES DE LAVABO	10	9,03	90,30
	<b>SUBTOTAL</b>			<b>\$ 5.236,44</b>
<b>SUBTOTAL IVA 0%</b>			<b>\$ 3.540,00</b>	
<b>SUBTOTAL IVA 12%</b>			<b>\$ 1.696,44</b>	
<b>IVA 12%</b>			<b>\$ 203,57</b>	
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			<b>\$ 5.440,01</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 131.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega de los materiales de ferretería objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1/1000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse.</p> <p>En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la Orden de Compra / Trabajo, la Entidad Contratante podrá proceder con la terminación de la Orden de Compra / Trabajo, acorde el numeral 1 del artículo 94, y el artículo 95 de la LOSNCP.</p>			

	<b>FORMATO</b>	<b>Fecha:</b> 2015-01-14 <b>Versión:</b> 01 <b>Página:</b> 1 de 1
	<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>	<b>Código:</b> INS-GAD-01-01 FOR 05
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 011</b>
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 011</b>		
<b>FECHA :</b> 10/08/2021		
<b>FECHA</b>	28-jul-21	
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Unidad de Mantenimiento e Infraestructura / Dirección Administrativa	
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	Fredy Pillalaza Tupiza	
<b>RF.</b>	MDT-DA-2021-1490-M	
<b>CONTACTO:</b>	<a href="mailto:fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec">fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec</a>	
<b>PROVEEDOR:</b>	GARCIA SAMANIEGO VICTOR MANUEL	<b>TELÉFONO:</b> 02-306-6059
<b>RUC / RUP:</b>	1707708754001	<b>MÓVIL</b> -
<b>PROFORMA Nro.:</b>	0000006781	<b>FECHA</b> 16-jul-21
<b>CONTACTO:</b>	<a href="mailto:alterferrecons@hotmail.com">alterferrecons@hotmail.com</a>	<b>VIGENCIA</b> 30 días
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	<p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será el señor Diego Guano Viteri Auxiliar de Mantenimiento, conforme la sugerencia establecida en las Especificaciones Técnicas, cuyo correo institucional es <a href="mailto:diego_guano@trabajo.gob.ec">diego_guano@trabajo.gob.ec</a>; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección Financiera, realizará el pago contra entrega de los materiales de ferretería objeto de la presente contratación, previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de entera satisfacción suscrito por el responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo.</li> <li>• Comprobante de ingreso a bodega.</li> <li>• Acta de Entrega Recepción.</li> <li>• Factura.</li> <li>• Garantía.</li> <li>• Copia RUC.</li> <li>• Copia RUP.</li> <li>• Copia de cédula de identidad.</li> <li>• Copia de certificado de votación.</li> <li>• Certificado bancario.</li> </ul>	
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución de la presente contratación es de 15 días término contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra / Trabajo.	
<b>GARANTÍA</b>	<p><b>Garantía Técnica</b></p> <p>Todos los materiales, suministros y demás elementos que se adquieren, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas solicitadas y tendrán una garantía de seis (6) meses contra defectos de fabricación, a partir de la entrega de los mismos.</p> <p>Si durante el plazo de vigencia existieran bienes defectuosos, no aceptables o que impidan su normal funcionamiento, se solicitará al Contratista el cambio de los referidos, debiendo ser reemplazados por otros nuevos, de la misma calidad y condición, sin que ello signifique costo adicional alguno para la Contratante; excepto si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Contratante, o por fuerza mayor, o caso fortuito.</p>	
<b>FECHA DE ELABORACION:</b> Quito, D.M., 10 de agosto de 2021		
 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>VICTOR MANUEL GARCIA SAMANIEGO</b></p>
Ing. Diana Minchala San Andrés <b>ELABORADO</b>	Lcdo. Daniel Andrés Rojas <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	GARCIA SAMANIEGO VICTOR MANUEL <b>PROVEEDOR</b>
Ministerio del Trabajo 	 <b>Gobierno</b>   Juntos lo logramos <small>en el Encuentro</small>	República de El Salvador Nro.: 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000






<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01 Página:	
<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05	
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 012</b>	
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 012</b>			
FECHA : 23/08/2021			
FECHA	23-ago-21		
ÁREA REQUIRENTE	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación / Gestión Interna de Infraestructura de TI		
NOMBRE REQUIRENTE	David Collaguazo Darquea		
RF:	MDT-DTIC-2021-0838-M		
CONTACTO:	<a href="mailto:david_collaguazo@trabajo.gob.ec">david_collaguazo@trabajo.gob.ec</a>		
PROVEEDOR:	ALPHA TECHNOLOGIES CIA. LTDA.	TELÉFONO:	02-281-4291
RUC / RUP:	1791819926001	MÓVIL	-
PROFORMA Nro.:	S/N	FECHA	12-ago-21
CONTACTO:	<a href="mailto:contacto@alphaside.com">contacto@alphaside.com</a>	VIGENCIA	30 dias
DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO	
		V. UNIT	V. TOTAL
<p>CONTRATACION DE CERTIFICADOS SSL TIPO WILLCARD</p> <p>La contratación deberá contemplar: Certificados digitales tipo Wilcard (1 certificado) entre los cuales debe incluir configuración e implementación en: - Servidor de Correo Electrónico, ZIMBRA - Balanceador, CITRIX - Herramienta de envío de correo masivo, ATMAILING</p> <p>El certificado tipo WILCARD permitirá soportar un número ilimitado de subdominios</p> <p>El tiempo de vigencia de los certificados de seguridad será de tres (3) años. En caso de que el certificado solo contemple un (1) año de vigencia, el contratista deberá adjuntar la constancia de la suscripción del/los certificado(s) para los años restantes y carta de compromiso para la actualización del mismo por cada año, sin que esto incurra en gastos adicionales para el Ministerio del Trabajo</p> <p>Nivel de encriptación 128/256 bit y 2048 bit CSR</p> <p>Cifrado SHA-2 – de 2048 bits</p> <p>Protección del servicio: correo electrónico, herramienta de envío masivo de correo y sistemas bajo el dominio: @trabajo.gob.ec</p> <p>Posicionamiento Google, es decir que se compruebe que es una página segura</p> <p>Garantizar la sostenibilidad operativa del certificado</p> <p>Validación automática en línea: no paperwork</p> <p>Certificado SSL de emisión inmediata</p> <p>Soporte sobre instalación</p> <p>Nombre de dominio mostrado en el certificado</p> <p>Compatibilidad de los principales buscadores de internet</p> <p>Debe haber un signo de distinción de seguridad y mostrar "https" en la barra de direcciones del navegador</p> <p>La empresa emisora (fabricante) de los certificados digitales debe ser una Entidad Certificadora que le acredite como tal</p> <p>EL CONTRATISTA deberá presentar un certificado de distribuidor autorizado del fabricante</p> <p>EL CONTRATISTA deberá presentar la garantía de la marca de la llave privada del certificado</p>	1	1.950,00	1.950,00
<b>SUBTOTAL</b>			\$ 1.950,00
<b>IVA 12%</b>			\$ 234,00
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			<b>\$ 2.184,00</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 138.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retraso o incumplimiento en la entrega referente al contratación de certificados de SSL tipo WILLCARD, se aplicará una multa equivalente del 1x1000 (uno por mil) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarlas.</p>		


	<b>FORMATO</b>	<b>Fecha:</b> 2015-01-14 <b>Versión:</b> 01 <b>Página:</b>
	<b>ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO</b>	<b>Código:</b> INS-GAD-01-01 FOR 05
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 012</b>
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 012</b> <b>FECHA :</b> 23/08/2021		
<b>FECHA</b>	23-ago-21	
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación / Gestión Interna de Infraestructura de TI	
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	David Collaguazo Darquea	
<b>RF:</b>	MDT-DTIC-2021-0838-M	
<b>CONTACTO:</b>	<a href="mailto:david_collaguazo@trabajo.gob.ec">david_collaguazo@trabajo.gob.ec</a>	
<b>PROVEEDOR:</b>	ALPHA TECHNOLOGIES CIA. LTDA.	<b>TELÉFONO:</b> 02-281-4291
<b>RUC / RUP:</b>	1791819926001	<b>MÓVIL</b> -
<b>PROFORMA Nro.:</b>	S/N	<b>FECHA</b> 12-ago-21
<b>CONTACTO:</b>	<a href="mailto:contacto@alphaside.com">contacto@alphaside.com</a>	<b>VIGENCIA</b> 30 días
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	<p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será el Ing. Jean Paúl Córdova Ulloa Asistente de TIC, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es <a href="mailto:jeanpaulcordova@trabajo.gob.ec">jeanpaulcordova@trabajo.gob.ec</a>; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>	
<b>FORMA DE PAGO</b>	El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera, realizará el pago contra entrega del servicio de contratación de certificados SSL tipo WILLCARD, previa presentación de Informe Técnico del Contratista, Informe de Entera Satisfacción suscrito por el responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo y Factura.	
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución para la instalación, será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra / Trabajo. La vigencia del certificado será de tres (3) años a partir de la fecha de activación.	
<b>GARANTÍA</b>	El contratista deberá presentar una garantía técnica a favor del Ministerio del Trabajo mediante la cual se compromete a atender bajo la modalidad 24x7x365 (24 horas al día, 7 días de semana, los 365 días del año), los incidentes que por defectos del software, pudieran presentarse, la cual tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la instalación.	
<b>FECHA DE ELABORACION:</b> Quito, D.M., 23 de agosto de 2021		
 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b> Ing. Diana Minchala San Andrés <b>ELABORADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b> Lcdo. Daniel Andrés Rojas <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>PABLO LENIN TAMAYO MORENO</b> ALPHA TECHNOLOGIES CIA. LTDA. <b>PROVEEDOR</b>
Ministerio del Trabajo 	República del Ecuador 	República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000

	<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01 Página: 1 de 1		
	<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05		
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>			<b>Nro. 013</b>		
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 013</b>					
FECHA : 24/08/2021					
<b>FECHA</b>	18-ago-21				
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Gestión Interna de Control de Transporte				
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	José Eduardo Rodríguez Frías				
<b>RF:</b>	MDT-DA-2021-1644-M				
<b>CONTACTO:</b>	eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec				
<b>PROVEEDOR:</b>	TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A.	<b>TELÉFONO:</b>	-		
<b>RUC / RUP:</b>	1891767559001	<b>MÓVIL</b>	09 992 9 3029		
<b>PROFORMA Nro.:</b>	15027072021	<b>FECHA</b>	27-jul-21		
<b>CONTACTO:</b>	pacoquiroga@hotmail.com				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANT</b>	<b>PRECIO</b>			
		<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>	<b>V. TOTAL X 354 DIAS</b>	
CONTRATACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	92	5,99	551,08	6.413,67	
<b>SUBTOTAL</b>			\$	<b>6.413,67</b>	
<b>IVA 12%</b>			\$	<b>769,64</b>	
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			\$	<b>7.183,31</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria 2021 Nro. 135 y Certificación Presupuestaria Plurianual 2022 Nro. 262.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse.</p> <p>Si el valor de las multas excede del 5% del monto total contratado, la contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.</p> <p>El cobro de las multas no excluye el derecho de la contratante para exigir el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo o para exigir su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley.</p> <p>El pago de la multa no extingue la obligación principal del proveedor.</p>				
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	<p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será el Psic. Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano Analista Junior de Servicios Administrativos, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es darwin_manosalvas@trabajo.gob.ec; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>				
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos contra entrega del servicio de forma trimestral efectivamente recibido, previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de entera satisfacción suscrito por el responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra / trabajo.</li> <li>• Detalle de vehículos que cuentan con el servicio de Rastreo Satelital emitido por el proveedor.</li> <li>• Factura.</li> </ul>				
<b>PLAZO</b>	<p>El plazo de ejecución del presente servicio es de 354 días término, contados a partir de la homologación y configuración del software en los dispositivos de rastreo de los vehículos de propiedad del Ministerio del Trabajo.</p>				











	<b>FORMATO</b>	Fecha: 2015-01-14 Versión: 01 Página: 1 de 1
	<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 013</b>
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 013</b> FECHA : 24/08/2021		
<b>FECHA</b> <b>ÁREA REQUIRENTE</b> <b>NOMBRE REQUIRENTE</b> <b>RF:</b> <b>CONTACTO:</b>	18-ago-21 Gestión Interna de Control de Transporte José Eduardo Rodríguez Frías MDT-DA-2021-1644-M eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec	
<b>PROVEEDOR:</b> <b>RUC / RUP:</b> <b>PROFORMA Nro.:</b> <b>CONTACTO:</b>	TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A. 1891767559001 15027072021 pacoquiroga@hotmail.com	<b>TELÉFONO:</b> - <b>MÓVIL</b> 09 992 9 3029 <b>FECHA</b> 27-jul-21
<b>GARANTÍA</b>	<b>Garantía Técnica</b> El oferente adjudicado deberá presentar la garantía técnica por el tiempo de vigencia de la Orden de Compra / Trabajo, por la reposición de piezas o partes debido a daños ocasionados por los técnicos de la empresa proveedora del servicio satelital, al momento de homologar y configurar los dispositivos de rastreo satelital de los vehículos de propiedad del Ministerio del Trabajo.	
<b>FECHA DE ELABORACION:</b> Quito, D.M., 24 de agosto de 2021		
 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b> Ing. Diana Minchala San Andrés <b>ELABORADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b> Lcdo. Daniel Andrés Rojas <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>FRANCISCO SANTIAGO QUIROGA AILLON</b> TELECOMUNICACIONES QUIROGA & ASOCIADOS "QUALITYFAST" S.A. <b>PROVEEDOR</b>
		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000

	<b>FORMATO</b>	Fecha: 2015-01-14 Versión: 01			
	<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05			
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 014</b>			
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 014</b>					
FECHA : 10/09/2021					
<b>FECHA</b>	10/9/2021				
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Gestión Interna de Control de Transporte				
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	José Eduardo Rodríguez Frías				
<b>RF</b>	MDT-DA-2021-1830-M				
<b>CONTACTO</b>	eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec				
<b>PROVEEDOR</b>	PETROPLATINUM CIA. LTDA.	<b>TELÉFONO</b>	02 229 5708		
<b>RUC / RUP</b>	1792223873001	<b>MÓVIL</b>	09 928 7 9951		
<b>PROFORMA Nro.</b>	PETROPLATINUM-345-34-001	<b>FECHA</b>	1-sep-21		
<b>CONTACTO</b>	dlima@gev.ec				
<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>CANT</b>		<b>PRECIO</b>	
		<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>	<b>V. TOTAL X 76 DIAS</b>	
CONTRATACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LOS VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO		36,2000	2,041	73,8842	5.615,20
		3,3667	2,982	10,0394	762,99
<b>SUBTOTAL</b>				<b>\$ 6.378,19</b>	
<b>IVA 12%</b>				<b>\$ 765,38</b>	
<b>VALOR ADJUDICADO</b>				<b>\$ 7.143,57</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>		<p>Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 142.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse.</p> <p>Conforme los Términos de Referencia, los precios están sujetos a variación conforme al Decreto Nro. 1222 de 11 de enero de 2021, el cual reforma el Reglamento de regulación de precios de derivados del petróleo.</p>			
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>		<p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será el Psic. Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano Analista Junior de Servicios Administrativos, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es darwin_manosalvas@trabajo.gob.ec; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>			
<b>FORMA DE PAGO</b>		<p>La forma de pago se realizará de manera mensual contra prestación del servicio, previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte mensual emitido por el contratista, con el detalle de consumo de combustible de los vehículos de Planta Central y Dirección Regional Quito, y de ser el caso, los vehículos del Ministerio del Trabajo, que hayan utilizado la provisión de combustible con el dispositivo máster donde deben constar: fecha del suministro, número de placa del vehículo, tipo de combustible, precio de venta por galón, cantidad de galones y valor de consumo.</li> <li>• Informe de Entera Satisfacción suscrito por el responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra / trabajo.</li> <li>• Factura.</li> </ul>			
<b>PLAZO</b>		El plazo de ejecución de la presente contratación será de 76 días calendario o hasta el consumo del valor contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra / trabajo.			
<b>GARANTÍA</b>		No aplica			
FECHA DE ELABORACION: Quito, D.M., 10 de septiembre de 2021					
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b></p>		 <p>Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b></p>		 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</b></p>	
Ing. Diana Minchala San Andrés <b>ELABORADO</b>		Lcdo. Daniel Andrés Rojas <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>		PETROPLATINUM CIA. LTDA. <b>PROVEEDOR</b>	
			República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000		







		<b>FORMATO</b>	Fecha: 2015-01-14 Versión: 01	
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05		
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 015</b>		
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 015</b>				
FECHA: 09/11/2021				
<b>FECHA</b>	29/10/2021			
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Dirección Administrativa			
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	Arq. Fredy Pillalaza T.			
<b>RF</b>	MDT-DA-2021-2274-M			
<b>CONTACTO</b>	<a href="mailto:fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec">fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec</a>			
<b>PROVEEDOR</b>	Sr. Hernan Patricio Quinchuela Andino	<b>TELÉFONO</b>	02 3651-383	
<b>RUC / RUP</b>	0603270869001	<b>MÓVIL</b>	09 95719386	
<b>PROFORMA Nro.</b>	032-20210915	<b>FECHA</b>	17-sep-21	
<b>CONTACTO</b>	hqseguridadlaboral@hotmail.com / patricioq.sii@hotmail.com			
DESCRIPCIÓN	MEDIDA	PRECIO		
		CANTIDAD	V. TOTAL	V. TOTAL
EDIFICIO GÉMINIS				
MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
Pruebas de funcionamiento de las bombas, identificar ruidos y vibraciones, revisión de rodamientos, sellos mecánicos, limpiar el ventilador de las bombas, revisar contactores, relés, revisión del tablero de control del sistema hidroneumático y sistema contra incendios, reajuste de empalmes, lubricación y limpieza de borneras.	Global	1	300.00	300.00
Compensación de aire en los tanques de presión del sistema hidroneumático y sistema contra incendios	Global	1	40.00	40.00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
Cambio de rodamientos, sello mecánico, barnizado de bobinado, megado de motor, limpieza y cambio interruptores afectados, rectificado de impulsores, revisión de cámara de impulsores.	Global	1	880.00	880.00
Arreglo del tablero eléctrico de control del sistema hidroneumático y sistema contra incendios, reajuste de empalmes, lubricación y limpieza de borneras, cambio de contactor de bomba # 2	Global	1	400.00	400.00
Cambio de válvulas de pie de 2"	Unidad	2	80.00	160.00
Pruebas de ejecución y rendimiento de las bombas de los sistemas hidroneumáticos y contra incendios	Global	1	100.00	100.00
EDIFICIO TORREZUL				
MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
Pruebas de funcionamiento de las bombas, identificar ruidos y vibraciones, revisión de rodamientos, sellos mecánicos, limpiar el ventilador de las bombas, revisar contactores, relés, revisión del tablero de control del sistema hidroneumático y sistema contra incendios, reajuste de empalmes, lubricación y limpieza de borneras	Global	1	300.00	300.00
Compensación de aire en los tanques de presión del sistema hidroneumático y sistema contra incendios	Global	1	40.00	40.00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
Cambio de rodamientos, sello mecánico, barnizado de bobinado, megado de motor, limpieza y cambio interruptores afectados, rectificado de impulsores, revisión de cámara de impulsores	Global	1	970.00	970.00
Rehabilitación del sistema contra incendios, rehabilitación del recorrido de tubería, tanque y válvulas que conectan a los cajetines de las mangueras del sistema contra incendios	Global	1	200.00	200.00
Corrección y cambio del recorrido de la tubería del sistema hidroneumático como del sistema contra incendios, esto se refiere a neplós, codos, uniones, universales, válvulas check, válvulas de media vuelta que están afectadas por el uso	Global	1	299.00	299.00
Reparación y/o cambio de presostatos, radares y protecciones afectadas en todo el sistema	Global	1	80.00	80.00
Pruebas de ejecución y rendimiento de las bombas de los sistemas hidroneumáticos y contra incendios	Global	1	100.00	100.00
<b>SUBTOTAL</b>			\$	3,869.00
<b>IVA 12%</b>			\$	464.28
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			\$	4,333.28


<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 015</b>
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 015</b>		
FECHA: 09/11/2021		
<b>FECHA</b>	29/10/2021	
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Dirección Administrativa	
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	Arq. Fredy Pillalaza T.	
<b>RF</b>	MDT-DA-2021-2274-M	
<b>CONTACTO</b>	<a href="mailto:fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec">fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec</a>	
<b>PROVEEDOR</b>	Sr. Hernan Patricio Quinchuela Andino	<b>TELÉFONO</b> 02 3651-383
<b>RUC / RUP</b>	0603270869001	<b>MÓVIL</b> 09 95719386
<b>PROFORMA Nro.</b>	032-20210915	<b>FECHA</b> 17-sep-21
<b>CONTACTO</b>	hqseguridadlaboral@hotmail.com / patricioq.sii@hotmail.com	
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 172.</p> <p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse.</p>	
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será el señor Diego Guano Viteri, Auxiliar de Mantenimiento, cuyo correo institucional es diego_guano@trabajo.gob.ec, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará el pago, contra entrega del servicio, previa entrega del Informe técnico del servicio prestado por parte del proveedor contratado, factura correspondiente e Informe de entera satisfacción por parte del responsable de verificar la ejecución del cumplimiento de la orden de compra/ trabajo.	
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución de la presente contratación será de 30 días calendario (4 fines de semana) a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra /Trabajo.	
<b>GARANTÍA</b>	Garantía técnica de 1 año por mano de obra y repuestos utilizados.	
FECHA DE ELABORACIÓN: Quito, D.M., 10 de noviembre de 2021		
	Firmado electrónicamente por: <b>MARIA ELENA CASTRO MARTINEZ</b>	
Ma. Elena Castro Martínez	Ing. Diana Minchala	
<b>ANALISTA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ELABORADO</b>	<b>EXPERTO CONTRATACIÓN PÚBLICA REVISADO</b>	Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b>
		Lcdo. Daniel Rojas A.
		
		Firmado electrónicamente por: <b>HERNAN PATRICIO QUINCHUELA ANDINO</b>
		Sr. Hernan Patricio Quinchuela Andino
		<b>PROVEEDOR</b>
		
		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000






<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01		
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05		
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 016</b>		
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 016</b>				
FECHA: 09/11/2021				
FECHA	04/11/2021			
ÁREA REQUIRENTE	UNIDAD DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE REQUIRENTE	Psic. Ind. Marco Bolivar Leon Hernandez			
RF	Memorando Nro. MDT-DATH-2021-3407-M			
CONTACTO	<a href="mailto:lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec">lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec</a>			
PROVEEDOR	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EMGIRS-EP	TELÉFONO	3-930-600 ext. 1657	
RUC / RUP	1768158410001	MÓVIL	-	
PROFORMA Nro.	EMGIRS EP-UC-2021-078	FECHA	07-oct-21	
CONTACTO	santiago.garces@emgirs.gob.ec / veronica.miranda@emgirs.gob.ec			
DESCRIPCIÓN	MEDIDA	PRECIO		
		CANTIDAD	V. TOTAL	V. TOTAL
SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS PARA EL DISPENSARIO MÉDICO ODONTOLÓGICO, MINISTERIO DEL TRABAJO, EDIFICIO GÉMINIS 942220012 CPC	kilogramo	17	1,50	\$ 25,50
<b>SUBTOTAL</b>			\$	25,50
<b>IVA 12%</b>			\$	3,06
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			\$	28,56
OBSERVACIONES	Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 174.			
RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<p>La Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será la Lcda. Lorena Alomoto Enfermera del Ministerio del Trabajo, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es <a href="mailto:lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec">lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec</a>; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>			
FORMA DE PAGO	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará el pago, contra entrega del servicio, previa entrega del comprobantes de recolección por parte del proveedor contratado, factura correspondiente e informe de entera satisfacción por parte del responsable de verificar la ejecución del cumplimiento de la orden de compra/ trabajo.			
PLAZO	El plazo de ejecución del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS PARA EL DISPENSARIO MÉDICO ODONTOLÓGICO, MINISTERIO DEL TRABAJO, EDIFICIO GEMINIS, inicia a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, hasta el 10 de diciembre 2021 o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto.			
GARANTÍA	No aplica			
FECHA DE ELABORACIÓN: Quito, D.M., 09 de noviembre de 2021				
 Firmado electrónicamente por: <b>SANDRA LILLIANA MEDINA ITURRE</b>  Sandra Medina Iturre <b>ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ELABORADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b>  Ing. Diana Minchala <b>EXPERTO CONTRATACIÓN PÚBLICA REVISADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b>  Lcdo. Daniel Rojas A. <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SANTIAGO XAVIER GARCES EGAS</b>  <b>EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EMGIRS-EP</b>  <b>PROVEEDOR</b>	
   		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000		









	<b>FORMATO</b>	Fecha: 2015-01-14 Versión: 01	
	<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>	Código: INS-GAD-01-01 FOR 05	
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 017</b>	
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 017</b>			
FECHA: 12/11/2021			
FECHA	12/11/2021		
ÁREA REQUIRENTE	Dirección Administrativa		
NOMBRE REQUIRENTE	Lcda. Silvana Nole		
RF	MDT-DA-2021-2380-M		
CONTACTO	<a href="mailto:silvana_nole@trabajo.gob.ec">silvana_nole@trabajo.gob.ec</a>		
PROVEEDOR	COMPAÑIA ANONIMA EL UNIVERSO	TELÉFONO 4 500-8888 2 255-5990	
RUC / RUP	0990019657001	MÓVIL 0992768636	
PROFORMA Nro.	S/N	FECHA 11-nov-21	
CONTACTO	<a href="mailto:eaules@eluniverso.com">eaules@eluniverso.com</a>		
DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO	
		V. UNIT.	V. TOTAL
CONTRATACIÓN DE DOS PUBLICACIONES EN Prensa ESCRITA NACIONAL PARA NOTIFICAR EL INICIO DE LA ACCIÓN DE CONTROL Y CONVOCAR LA LECTURA DE LA CONFERENCIA FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL A EX SERVIDORAS	2	325.00	650.00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>650.00</b>
<b>IVA 12%</b>			<b>78.00</b>
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			<b>728.00</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 186.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retraso en la ejecución o incumplimiento de las obligaciones contratadas, se le aplicará una multa diaria del uno por mil (1x1.000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra/trabajo.</p>		
<b>RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>	La responsable del cumplimiento de la orden de compra/trabajo será la Ing. Diana Minchala Experto de Contratación Pública, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es <a href="mailto:diana_minchala@trabajo.gob.ec">diana_minchala@trabajo.gob.ec</a> , quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.		
<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará el pago, contra entrega del servicio, factura correspondiente e informe de entera satisfacción por parte del responsable de verificar la ejecución del cumplimiento de la orden de compra/ trabajo		
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo para la ejecución será de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra/trabajo, o hasta que se realicen las dos (2) publicaciones en la prensa escrita.		
<b>GARANTÍA</b>	No aplica		
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021			
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>RUTIS GEORGINA PERALTA VERA</b></p> <p>Ing. Rutis Peralta <b>ELABORADO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b></p> <p>Lcdo. Daniel Andrés Rojas <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CESAR ENRIQUE PEREZ BARRIGA</b></p> <p><b>COMPAÑIA ANONIMA EL UNIVERSO PROVEEDOR</b></p>	
		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000	



		<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05		
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>			<b>Nro. 018</b>	
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 018</b>				
FECHA: 17/11/2021				
FECHA	16/11/2021			
ÁREA REQUIRENTE	Gestión de Secretaría General			
NOMBRE REQUIRENTE	Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida			
RF	MDT-DSG-2021-4116- MEMORANDO			
CONTACTO	<a href="mailto:haydee_rodriguez@trabajo.gob.ec">haydee_rodriguez@trabajo.gob.ec</a>			
PROVEEDOR	COMPañIA ANÓNIMA EL UNIVERSO	TELÉFONO	2490000	
RUC / RUP	0990019657001	MÓVIL	-	
PROFORMA Nro.	S/N	FECHA	-	
CONTACTO	<a href="mailto:cotizaciones@eluniverso.com">cotizaciones@eluniverso.com</a>			
DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO		
		V. UNIT.	V. TOTAL	
CONTRATACIÓN DE UNA PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA NACIONAL PARA LA CONVOCATORIA DEL ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	1	156.00	156.00	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>156.00</b>	
<b>IVA 12%</b>			<b>18.72</b>	
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			<b>174.72</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 187.</p> <p>Esta Orden es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retraso en la ejecución o incumplimiento de las obligaciones contratadas, se le aplicará una multa diaria del uno por mil (1x1.000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra/trabajo.</p>			
<b>RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA/TRABAJO</b>	La responsable del cumplimiento de la orden de compra/trabajo será la servidora Verónica Ortiz Analista Junior de Secretaria General , conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es veronica_ortiz@trabajo.gob.ec, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.			
<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera, realizará el pago 100% contra entrega de la publicación en prensa escrita nacional para la convocatoria del arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Archivo Central del Ministerio del Trabajo; previo a la presentación de la factura e informe de entera satisfacción suscrito por el/la responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra/trabajo.			
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo para la ejecución de la presente contratación será de 05 días término, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra/trabajo.			
<b>GARANTÍA</b>	No aplica			
FECHA DE ELABORACIÓN: Quito, D.M., 17 de noviembre de 2021				
 Firmado electrónicamente por: <b>RUTIS GEORGINA PERALTA VERA</b>  Ing. Rutis Peralta <b>ELABORADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b>  Ing. Diana Minchala <b>REVISADO</b>			
 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b>  Lcdo. Daniel Andrés Rojas <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>CESAR ENRIQUE PEREZ BARRIGA</b>  <b>COMPañIA ANÓNIMA EL UNIVERSO</b> <b>PROVEEDOR</b>			
		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000		

	<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01								
	<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05								
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>			<b>Nro. 019</b>								
<b>AUTORIZACIÓN DE ÍNFIMA CUANTÍA Nro. 019</b>											
<b>FECHA:</b> 26/11/2021											
<b>FECHA</b>	viernes, 26 de noviembre de 2021										
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Gestión Interna de Control de Transportes										
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías										
<b>RF</b>	MDT-DA-2021-2489-M										
<b>CONTACTO</b>	eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec										
<b>PROVEEDOR</b>	PETROPLATINUM CIA. LTDA.		<b>TELÉFONO</b>	'02 229 5708							
<b>RUC Nro.</b>	1792223873001		<b>MÓVIL</b>	'09 928 7 9951							
<b>PROFORMA Nro.</b>	PETROPLATINUM-345-544-005		<b>FECHA</b>	24/11/2021							
<b>CONTACTO</b>	dlima@gev.ec		<b>VIGENCIA</b>	60 días calendario, considerando la variación acorde a decreto ejecutivo							
<b>DESCRIPCIÓN</b>				<b>GAL. EST. MENSUAL</b>		<b>CANT. GAL. DIARIO</b>		<b>PRECIO</b>			
								<b>V. UNT X GAL.</b>	<b>V. MENSUAL SIN IVA</b>	<b>PROM. DIARIO SIN IVA</b>	<b>V. 80 DIAS SIN IVA</b>
<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO</b>	GASOLINA EXTRA PARA USO AUTOMOTRIZ CPC 333100013			920	30,666	2,277	2.094,84	69,83	5.586,40		
	GASOLINA SUPER PARA USO AUTOMOTRIZ CPC 333100015			94	3,133	3,256	306,06	10,20	816,00		
<b>SUBTOTAL</b>								<b>\$ 6.402,40</b>			
<b>IVA 12%</b>								<b>\$ 768,29</b>			
<b>VALOR ADJUDICADO</b>								<b>\$ 7.170,69</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Presente Nro. 193 y Certificación Plurianual Nro. 279.</p> <p>Esta Orden de Compra / Trabajo es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga, quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1/1000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, para el caso de gasolina súper, los precios están sujetos a variación conforme a lo establecido por el Gobierno Central en el Decreto Nro. 1222 de fecha 11 de enero de 2021. Para el caso de gasolina extra, los precios están sujetos conforme a lo establecido por el Gobierno Central en el Decreto Nro. 231 de 22 de octubre de 2021.</p>										
<b>RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>	<p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será el Lcdo. José Rodríguez Frías Experto de Servicios Administrativos, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>										
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>La forma de pago se realizará de manera mensual contra prestación del servicio, previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte mensual emitido por el contratista, con el detalle de consumo de combustible de los vehículos de Planta Central y Dirección Regional Quito, y de ser el caso, los vehículos del Ministerio del Trabajo, que hayan utilizado la provisión de combustible con el dispositivo máster donde deben constar: fecha del suministro, número de placa del vehículo, tipo de combustible, precio de venta por galón, cantidad de galones y valor de consumo.</li> <li>• Informe de Entera Satisfacción suscrito por el responsable de verificar el cumplimiento de la orden de compra / trabajo.</li> <li>• Factura.</li> </ul>										
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución de la presente contratación será de 80 días calendario o hasta el consumo del valor contratado, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra / trabajo.										

	<b>FORMATO</b>			Fecha: 2015-01-14 Versión: 01			
	<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>			Código: INS-GAD-01-01 FOR 05			
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>			<b>Nro. 019</b>				
<b>AUTORIZACIÓN DE ÍNFIMA CUANTÍA Nro. 019</b>							
FECHA: 26/11/2021							
<b>FECHA</b>	viernes, 26 de noviembre de 2021						
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Gestión Interna de Control de Transportes						
<b>NOMBRE REQUIRENTE</b>	Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías						
<b>RF</b>	MDT-DA-2021-2489-M						
<b>CONTACTO</b>	eduardo_rodriguez@trabajo.gob.ec						
<b>PROVEEDOR</b>	PETROPLATINUM CIA. LTDA.		<b>TELÉFONO</b>	'02 229 5708			
<b>RUC Nro.</b>	1792223873001		<b>MÓVIL</b>	'09 928 7 9951			
<b>PROFORMA Nro.</b>	PETROPLATINUM-345-544-005		<b>FECHA</b>	24/11/2021			
<b>CONTACTO</b>	dlima@gev.ec		<b>VIGENCIA</b>	60 días calendario, considerando la variación acorde a decreto ejecutivo			
DESCRIPCIÓN	GAL. EST. MENSUAL	CANT. GAL. DIARIO	PRECIO				
			V. UNT X GAL.	V. MENSUAL SIN IVA	PROM. DIARIO SIN IVA	V. 80 DIAS SIN IVA	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO	GASOLINA EXTRA PARA USO AUTOMOTRIZ CPC 333100013	920	30,666	2,277	2.094,84	69,83	5.586,40
	GASOLINA SUPER PARA USO AUTOMOTRIZ CPC 333100015	94	3,133	3,256	306,06	10,20	816,00
<b>SUBTOTAL</b>							<b>\$ 6.402,40</b>
<b>IVA 12%</b>							<b>\$ 768,29</b>
<b>VALOR ADJUDICADO</b>							<b>\$ 7.170,69</b>
<b>GARANTÍA</b>	No aplica						
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> Quito, D.M., 28 de noviembre de 2021							
	Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b>			Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b>			Firmado electrónicamente por: <b>MARIA YOYINA RAMIREZ CAMPOS</b>
Ing. Diana Minchala San Andrés <b>EXPERTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>			Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO</b>			PETROPLATINUM CIA. LTDA. <b>PROVEEDOR</b>	
			Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000				

<b>FORMATO</b>		Fecha: 2015-01-14 Versión: 01		
<b>ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		Código: INS-GAD-01-01 FOR 05		
<b>Nro. DE ORDEN DE COMPRA / TRABAJO</b>		<b>Nro. 016</b>		
<b>Nro. DE AUTORIZACION INFIMA 016</b>				
FECHA: 09/11/2021				
FECHA	04/11/2021			
ÁREA REQUIRENTE	UNIDAD DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE REQUIRENTE	Psic. Ind. Marco Bolivar Leon Hernandez			
RF	Memorando Nro. MDT-DATH-2021-3407-M			
CONTACTO	<a href="mailto:lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec">lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec</a>			
PROVEEDOR	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EMGIRS-EP	TELÉFONO	3-930-600 ext. 1657	
RUC / RUP	1768158410001	MÓVIL	-	
PROFORMA Nro.	EMGIRS EP-UC-2021-078	FECHA	07-oct-21	
CONTACTO	santiago.garces@emgirs.gob.ec / veronica.miranda@emgirs.gob.ec			
DESCRIPCIÓN	MEDIDA	PRECIO		
		CANTIDAD	V. TOTAL	V. TOTAL
SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS PARA EL DISPENSARIO MÉDICO ODONTOLÓGICO, MINISTERIO DEL TRABAJO, EDIFICIO GÉMINIS 942220012 CPC	kilogramo	17	1,50	\$ 25,50
<b>SUBTOTAL</b>			\$	25,50
<b>IVA 12%</b>			\$	3,06
<b>VALOR ADJUDICADO</b>			\$	28,56
OBSERVACIONES	Los fondos provenientes para la presente contratación se encuentran respaldados en la Certificación Presupuestaria Nro. 174.			
RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	<p>La Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo será la Lcda. Lorena Alomoto Enfermera del Ministerio del Trabajo, conforme la sugerencia establecida en los Términos de Referencia, cuyo correo institucional es <a href="mailto:lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec">lorenadelpilar_alomoto@trabajo.gob.ec</a>; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otro Responsable de verificar el cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo, particular que deberá ser notificado al proveedor, sin necesidad de modificar la Orden de Compra / Trabajo.</p> <p>El Responsable de la verificación del cumplimiento de la Orden de Compra / Trabajo velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del mismo. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.</p>			
FORMA DE PAGO	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará el pago, contra entrega del servicio, previa entrega del comprobantes de recolección por parte del proveedor contratado, factura correspondiente e informe de entera satisfacción por parte del responsable de verificar la ejecución del cumplimiento de la orden de compra/ trabajo.			
PLAZO	El plazo de ejecución del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS PARA EL DISPENSARIO MÉDICO ODONTOLÓGICO, MINISTERIO DEL TRABAJO, EDIFICIO GEMINIS, inicia a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, hasta el 10 de diciembre 2021 o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto.			
GARANTÍA	No aplica			
FECHA DE ELABORACIÓN: Quito, D.M., 09 de noviembre de 2021				
 Firmado electrónicamente por: <b>SANDRA LILLIANA MEDINA ITURRE</b> Sandra Medina Iturre ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ELABORADO	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b> Ing. Diana Minchala EXPERTO CONTRATACIÓN PÚBLICA REVISADO	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b> Lcdo. Daniel Rojas A. DIRECTOR ADMINISTRATIVO	 Firmado electrónicamente por: <b>SANTIAGO XAVIER GARCES EGAS</b> EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EMGIRS-EP PROVEEDOR	
   		República de El Salvador Nro.- 34-183 y Suiza Telf.: + (593 2) 381 4000		

RESOLUCIÓN Nro. MDT-CGAF-2021-036

LA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*
- Que,** el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *“Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley.”;*
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.”;*
- Que,** el artículo 6, número 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que la adjudicación: *“Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.”;*
- Que,** el artículo 9, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: (...) 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.”;*
- Que,** el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que los modelos obligatorios: *“Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.”;*
- Que,** el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de*



*evaluación previstos en cada procedimiento.”;*

- Que,** el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS.”;*
- Que,** el artículo 24 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina sobre la adjudicación que: *“La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17,18 y 19 del artículo 6 de la Ley; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los Pliegos.”;*
- Que,** el artículo 48 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez concluido el período de puja o de la negociación realizada, de ser el caso, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución, de conformidad con la ley.”;*
- Que,** el artículo 107, número 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Para la contratación de seguros, las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley observarán cualquiera de los siguientes procedimientos: (...) 2.- El procedimiento de licitación, para los casos no incluidos en el número anterior.”;*
- Que,** el artículo 89 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado. (...)”;*
- Que,** el artículo 98 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“Los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento hasta tres años después de la vigencia de éste.”;*
- Que,** el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Los órganos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo. (...)”;*
- Que,** el artículo 50 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público determina: *“Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, deberán proceder a contratar pólizas de seguro para salvaguardar los bienes contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.”;*
- Que,** el número 406-06 de las Normas de Control Interno de Contraloría General del Estado, *“Identificación y protección”*, determina: *“(…) La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020, el Ministro del Trabajo expidió la Delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y delega al/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del



Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y más normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al señor arquitecto Patricio Donoso Chiriboga, como Ministro del Trabajo;
- Que,** mediante Acción de Personal Nro. 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, el Ministro del Trabajo, en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley, designa a la Ing. Ana María Córdova Tacuri, como Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio del Trabajo;
- Que,** mediante Resolución No. MDT-CGAF-2021-029 de 10 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió lo siguiente: **“Artículo 1.- Acoger la recomendación de la Comisión Técnica realizada mediante **“INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN PROCESO DE LICITACIÓN DE SEGUROS No. LICS-MDT-002-2021”** y en consecuencia adjudicar al oferente ASEGURADORA DEL SUR C.A. con RUC 0190123626001, el procedimiento de Licitación de Seguros No. LICS-MDT-002-2021, para la **“CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE RAMOS GENERALES PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO”**, por el valor de USD. \$ 73.866,38 (Setenta y tres mil ochocientos sesenta y seis dólares de los Estados Unidos de América con 38/100 centavos) más IVA y por cumplir con todos los requisitos mínimos, económicos y legales solicitados por esta cartera de Estado. El plazo de ejecución es de 365 días calendario, a partir del 11 de agosto de 2021, desde las 12:00. (...);**
- Que,** mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-1634-M de 17 de agosto de 2021, la Administradora de las pólizas de Incendio, robo, equipo electrónico, vehículos, rotura de maquinaria, responsabilidad civil, informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera y al Director Administrativo lo siguiente: *“(...) En mi calidad de Administradora de las pólizas de seguros, en la revisión de la documentación referente a la fase precontractual del procedimiento de contratación Nro. LICS-MDT-002-2021, pude verificar que la oferta económica entregada por ASEGURADORA DEL SUR C.A. con RUC 0190123626001, el valor ofertado en la póliza de incendios, no cuadra con el valor de la póliza de incendios constante en los Términos de Referencia, Pliegos e Inventarios de Bienes Publicados en el Portal de Compras Públicas (...);*
- Que,** mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-1645-M de 18 de agosto de 2021, el Mba. Fernando Karolys Servidor Público 7, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera el Informe entorno al procedimiento de licitación de seguros No. LICS-MDT-002-2021, para realizar la **“CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE RAMOS GENERALES PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO”**, en el cual establece lo siguiente: *“(...) Tomando en consideración el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo respecto a la posibilidad de subsanar errores de la administración, consideramos la pertinencia de solicitar a la empresa de seguros ASEGURADORA DEL SUR, que en razón de la incongruencia presentada en páginas 15, 32 y 33 de su oferta presentada dentro del proceso licitatorio, en relación al rubro asegurado en el ramo **“INCENDIO Y TERRORISMO”**, que por un lado calcula el monto asegurado en torno al valor de USD 18.247.054,04; y por otro, en la misma oferta considera el valor de USD 16.247.054,04, el cual se apega a lo establecido en el pliego, se le requiera a la empresa de seguros ASEGURADORA DEL SUR que subsane el valor del rubro INCENDIO Y TERRORISMO entorno al valor ofertado en su propia oferta y a lo requerido en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación, esto con el afán de que los bienes institucionales del Ministerio del Trabajo, no se queden sin la protección de las pólizas que el objeto de contratación persigue.*

*En caso de no ser viable esta opción que le presentamos y que lo que busca es proteger los bienes institucionales, manejar de forma correcta los fondos de la institución y corregir el error de buena fe producido por las inconsistencias de la oferta presentada por la empresa de seguros ASEGURADORA DEL SUR, como se ha evidenciado en este informe, la máxima autoridad o su delegado debe considerar lo establecido en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (...);*

- Que,** mediante comentario inserto en el Memorando Nro. MDT-DA-2021-1645-M de 18 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo lo siguiente: ***AUTORIZADO. Favor proceder con el trámite respectivo para la regularización del procedimiento de contratación***”;
- Que,** mediante Oficio Nro. MDT-DA-2021-0034-O de 19 de agosto de 2021, la Administradora de las pólizas de Incendio, robo, equipo electrónico, vehículos, rotura de maquinaria y responsabilidad civil, solicitó al proveedor ASEGURADORA DEL SUR C. A. lo siguiente: *“(...) remita a esta Cartera de Estado la debida documentación a fin de subsanar el valor de la póliza de INCENDIO entorno al valor ofertado y a lo requerido en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación por Licitación de Seguros No. LICS-MDT-002-2021”*;
- Que,** mediante Oficio Nro. ADS-DM-LCP-2021-0000828 de 23 de agosto de 2021, el Vicepresidente Ejecutivo de ASEGURADORA DEL SUR C.A., informa a la Administradora de las pólizas de Incendio, robo, equipo electrónico, vehículos, rotura de maquinaria y responsabilidad civil, Clara Villacrés Gavilanes, lo siguiente: *“(...) En virtud de que en el momento del registro de cuadro de costos existió un error involuntario de tipeo por parte de Aseguradora del Sur C.A., en cuanto a la suma asegurada del ramo de incendio, con el fin de que las partes se encuentren de acuerdo y conservar las buenas relaciones comerciales con el Ministerio del Trabajo, me permito informar que en lo referente a la póliza de incendio entorno al valor ofertado y a lo requerido en los pliegos del procedimiento No. LICS-MDT-002-2021 para la CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE RAMOS GENERALES PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO, Aseguradora del Sur C.A emitirá la póliza por USD \$ 18.247.054,04 y la prima neta será calculada conforme lo detallado en los pliegos USD \$ 16.247.054,04, y se conservará la tasa del 0,1000% (...)*”;
- Que,** mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-1763-M de 02 de septiembre de 2021, la Administradora de las pólizas de Incendio, robo, equipo electrónico, vehículos, rotura de maquinaria y responsabilidad civil, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el Informe del procedimiento de contratación Nro. LICS-MDT-002-2021 correspondiente a las Pólizas de Seguros de Ramos Generales del Ministerio del Trabajo, recomendando lo siguiente: *“(...) En virtud de los antecedentes expuestos, en base al análisis técnico realizado y velando por los intereses institucionales, en mi calidad de Administradora de las pólizas de Incendio, robo, equipo electrónico, vehículos, rotura de maquinaria y responsabilidad civil, recomiendo que amparados en la normativa legal vigente a aplicarse en este caso, se continúe con la adjudicación del procedimiento de Licitación de Seguros al oferente Aseguradora del Sur, en razón de que existe una cobertura de seguros provisional desde el 11 de agosto de 2021, un beneficio económico en la disminución de su oferta inicial y mantiene las mejoras en coberturas y deducibles presentadas en su oferta, lo que constituye que técnica y financieramente esta Cartera de Estado cuente con excelentes condiciones particulares en sus pólizas que amparan contra todo riesgo a un mínimo costo de restitución, adicionalmente el valor de la prima a pagar es el más bajo de todos los procedimientos de contratación de seguros del Ministerio del Trabajo.*

*Cabe indicar que en el caso de no continuar con la adjudicación otorgada a Aseguradora del Sur es necesario iniciar una nueva contratación de seguros con un plazo retroactivo, es decir desde el 11 de agosto de 2021, fecha que fenecieron las pólizas de ramos generales”;*

**Que,** mediante comentario inserto en el Memorando Nro. MDT-DA-2021-1763-M de 02 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Administrativo lo siguiente: *“AUTORIZADO. Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente”*;

**Que,** mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1073-M de 12 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la modificación en la resolución de adjudicación del procedimiento Nro. LICs-MDT-002-2021”.

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 1.15, letra a), número 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre del 2020 y su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020, así como lo dispuesto en los artículos 89,98 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, 133 del Código Orgánico Administrativo; y demás normativa legal vigente:

**RESUELVE:**

**Artículo 1.- RECTIFICAR** el artículo 1 de la Resolución No. MTD-CGAF-2021-029 de 10 de agosto de 2021, por cuanto consta *“(..)* por el valor de USD. \$ 73.866,38 (Setenta y tres mil ochocientos sesenta y seis dólares de los Estados Unidos de América con 38/100 centavos) más IVA y por cumplir con todos los requisitos mínimos, económicos y legales solicitados por esta cartera de Estado”, siendo lo correcto: por el valor de USD. \$ 71,786.38 más IVA (Setenta y un mil setecientos ochenta y seis con 38/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, y por cumplir con todos los requisitos mínimos, económicos y legales solicitados por esta cartera de Estado.

**Artículo 2.- RATIFICAR** el contenido de la Resolución No. MTD-CGAF-2021-029 de 10 de agosto de 2021 en todas las partes que no hubieran sido modificadas con la presente resolución.

**Artículo 3.- DISPONER** a la Dirección Administrativa la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción, y deberá ser publicada en el Portal Institucional [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).



Dado en San Francisco, Distrito Metropolitano, el 14 de septiembre de 2021.





Firmado electrónicamente por:  
**ANA MARIA  
CORDOVA**

Ing. Ana María Córdova Tacuri

**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DELEGADA DEL MINISTRO DEL TRABAJO**

<b>Elaborado por:</b>	Abg. Sarai Mera Abogada Experta	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b></p>
<b>Revisado por:</b>	Ing. Diana Minchala Experto de Contratación Pública	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>DIANA MARIA MINCHALA SAN ANDRES</b></p>



<b>Revisado por:</b>	Lcdo. Daniel Rojas Director Administrativo	 Firmado electrónicamente por: <b>DANIEL ANDRES ROJAS AREND</b>
<b>Revisado por:</b>	Dr. Luis Torres Director de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS JOEL TORRES SUQUILANDA</b>

**CONTRATO No. 003****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES.”****PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: SIE-MDT-001-2021****COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción de este contrato, por una parte, el Ministerio del Trabajo, representado por la ingeniera Rita Yolanda Yépez, en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera, debidamente delegada por el señor Ministro del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal Nro. 2020-MDT-DATH-1002 de 01 de agosto de 2020, a quien en adelante se le denominará **“CONTRATANTE”**; y, por otra parte, la compañía **“SERTECPRIV CIA. LTDA.”** con RUC 1791306511001, representada por el señor Diego Renán Falconí Bolaños, en su calidad de Gerente General, a quien en adelante se le denominará el **“CONTRATISTA”**.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. – BASE LEGAL**

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 determina: *“(...) Las compras públicas cumplirán criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”*.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, establecen y regulan los procedimientos de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: *“(...) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (...)”*.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de Delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades





del Ministerio del Trabajo; y, delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, 25 y 26 de su Reglamento General - RGLOSNCP, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES”*.

## **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante oficio Nro. MDT-CGAF-2020-0158 de 05 de agosto de 2020, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Gobierno, la emisión del informe y autorización para Contrato de Seguridad y Vigilancia del año 2020.

**2.2.-** Mediante oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1136-O de 24 de agosto de 2020, la Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Gobierno, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización correspondiente para el Contrato de Seguridad y Vigilancia del año 2020, señalando lo siguiente: *“Por todo lo expuesto y acogiendo el informe No. 2020-143-EP-COSP-IGPN, de 19 de agosto de 2020, emitido por la UPC-SP, se AUTORIZA la contratación del siguiente puesto de servicio de seguridad privada. (...)”*.

*La presente autorización tiene VIGENCIA INDEFINIDA, excepto en los siguientes casos: a) Si existen cambios de la denominación, razón social, y/o naturaleza jurídica de la institución solicitante; b) Si existen cambios en el/los inmuebles que la institución ocupa, el número de guardias de seguridad privada, su modalidad de contratación (24, 12 u 8 horas) o, su distribución en el inmueble; y/o, c) Si el informe de la inspección de control realizada por la Dirección de Regularización y Control de Servicios de Seguridad Privada y/o conjuntamente con la Unidad de Policía de Control de Servicios de Seguridad Privada y Control de Armas y No Letales, UPC-SP, se verifican diferencias en los parámetros autorizados para la contratación del servicio de seguridad privada”*.

**2.3.-** Mediante correo electrónico de 01 de febrero de 2021, se realizó la consulta al Ministerio de Gobierno, sobre si el permiso emitido mediante Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1136-O de 24 de agosto de 2020 debe ser renovado, considerando que no existirán cambios en los puestos u horarios establecidos que motivaron dicha autorización.

**2.4.-** Mediante correo electrónico de 01 de febrero de 2021 el Ministerio de Gobierno responde al Ministerio del Trabajo lo siguiente: *“(...) LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, SEÑALA EN SU PARTE PERTINENTE QUE ÉSTA TINE VIGENCIA INDEFINIDA, EXCEPTO EN LOS SIGUIENTES CASOS:*

*A) SI EXISTEN CAMBIOS DE LA DENOMINACIÓN, RAZÓN SOCIAL Y/O NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE;*

*B) SI EXISTEN CAMBIOS EN EL/LOS INMUEBLES QUE LA INSTITUCIÓN OCUPA EL NÚMERO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA, SU MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (24, 12 U 8 HORAS) O, SU DISTRIBUCIÓN EN EL INMUEBLE; Y/O,*





C) SI EL INFORME DE LA INSPECCIÓN DE CONTROL REALIZADA POR LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y/O CONJUNTAMENTE CON LA UNIDAD DE POLICÍA DE CONTROL DE SEGURIDAD PRIVADA Y CONTROL DE ARMA LETALES Y NO LETALES, UPC-SP, SE VERIFICAN DIFERENCIAS EN LOS PARÁMETROS AUTORIZADOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.

CON ESTA REFERENCIA, SI LA AUTORIZACIÓN NO HA VARIADO Y/O CAMBIADO EN NINGUNO DE LOS ARGUMENTOS SEÑALADOS, LA MISMA CONSERVA SU VIGENCIA”.

2.5.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-0539-M de 18 de marzo de 2021, el Arquitecto Fredy Pillalaza, remitió al Director Administrativo, el Informe de Necesidad para realizar la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**”, el cual concluye lo siguiente: “*En virtud de lo expuesto, ponemos en su conocimiento, la necesidad de realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES”; a fin de garantizar la seguridad de las personas que laboran en la institución, así como la integridad de visitantes, proveedores y ciudadanía en general; controlar y vigilar las instalaciones y bienes institucionales de Planta Central, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones*”.

2.6.- Mediante comentario inserto en el memorando Nro. MDT-DA-2021-0539-M de 18 de marzo de 2021, el Director Administrativo dispone “(...) *favor continuar con la etapa preparatoria, observando la normativa legal, reglamentaria e interna aplicable para el efecto*”;

2.7.- Mediante documento denominado “**ESTUDIO DE MERCADO PARA DEFINIR DE (SIC) PRESUPUESTO REFERENCIAL**”, de 18 de marzo de 2021, aprobado por el Director Administrativo, se concluyó lo siguiente: “*Considerando la desconcentración del servicio, políticas de austeridad y en base a los antecedentes desprendidos del presente estudio, para la Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones, en base al criterio de efectividad, calidad, oportunidad, y considerando que el cálculo del presupuesto referencial se encuentra conforme lo dispuesto en el informe sobre actualización del Tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva, según Tabla Sectorial y Sueldo Básico Unificado de 2020, se determina que el presupuesto referencial para la presente contratación es de USD. 134.563,86 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 86/100), más IVA, el plazo de ejecución será de 180 días calendario a partir de la suscripción del contrato*”.

2.8.- Mediante documento denominado “**ELABORACIÓN TÉRMINOS DE REFERENCIA**” de 18 de marzo de 2021, aprobados por el Director Administrativo, se establecieron las condiciones para la: “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**” y se acuerda que el procedimiento se realizará mediante Subasta Inversa Electrónica, conforme el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.9.- Mediante “**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTO EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO**” de 19 de marzo de 2021, elaborado por la Ing. Sandra Medina, informó que “**NO SE ENCUENTRE (SIC) CATALOGADO**”, una vez que se procedió a consultar en el catálogo electrónico del Portal Institucional del Sercop, la disponibilidad del **SERVICIO DE VIGILANCIA Y/O SERVICIO SEGURIDAD**.



**2.10.-** El procedimiento para la: “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**”, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

**2.11.-** Mediante memorando Nro. MDT-DF-2021-0456 de 20 de marzo de 2021, la Dirección Financiera, remitió a la Dirección Administrativa, las certificaciones presupuestarias presentes No. 59 por un monto de USD. \$134,563.86; y, No. 60 por USD. \$16,147.66 y, contenidas en el ítem presupuestario No. 530208 denominada “*Servicio de Seguridad y Vigilancia*”.

**2.12.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-0560-M de 21 de marzo de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar el inicio del procedimiento para realizar la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**”.

**2.13.-** Mediante comentario inserto en el recorrido del memorando citado en el párrafo precedente, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso a la Dirección Administrativa, “(...) *En virtud de su requerimiento, de conformidad a los términos de referencia, certificación presupuestaria y demás documentos habilitantes, autorizo el dar inicio al proceso para realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES”.*

**2.14.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0267-M de 22 de marzo de 2021, la Coordinadora General Administrativa, solicitó al Director de Asesoría Jurídica (E), la revisión del proyecto de pliego y resolución de autorización de inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**”.

**2.15.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-0294-M de 30 de marzo de 2021, el Director de Asesoría Jurídica (E), remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del proyecto de resolución de inicio del procedimiento para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**”.

**2.16.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-006 de 31 de marzo de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo 1.-** Autorizar y disponer el inicio del procedimiento de contratación por Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-001-2021, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**”, con un plazo de ejecución de 180 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; **Artículo 2.-** Aprobar el pliego, el cronograma constante en el pliego, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los términos de referencia emitidos por el área requirente; y, en consecuencia, disponer el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica bajo el código No. SIE-MDT-001-2021; **Artículo 3.-** Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de esta Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y sus posteriores reformas, así como toda la información relevante, de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.



**2.17.-** El 31 de marzo de 2021, se realizó la publicación del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-003-2021, cuyo objeto es la *"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES"*, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.18-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0335-M de 31 de marzo de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, designó al Analista Senior de Servicios Administrativos, Andrés Cabezas; a la Analista Senior de Servicios Administrativos, Cynthia Loaiza y al Responsable de la Unidad de Administración de Bienes e Inventario, Pablo Aragón, como miembros de la comisión técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021.

**2.19.-** Mediante *"ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES"* de 06 de abril de 2021, los miembros de la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021, designaron a la secretaria del procedimiento y dejaron constancia de que se respondió a las preguntas realizadas por los oferentes.

**2.20-** Mediante documento denominado *"CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS"*, de 14 de abril de 2021 la secretaria del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021 comunicó a la Comisión Técnica que existieron (15) QUINCE ofertas electrónicas para participar en este procedimiento y que se procederá con la revisión de (13) TRECE ofertas, pues 2 no han cumplido con lo solicitado respecto de la forma y/o canales de presentación de las ofertas.

**2.21.-** Mediante *"ACTA DE APERTURA DE OFERTAS Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES"* de 14 de abril de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021, concluyó lo siguiente: *"(...) Una vez revisadas las (13) TRECE ofertas presentadas dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-001- 2021 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES", se determina que SI existen errores de naturaleza convalidable, por tal razón se procederá conforme la normativa establecida para el efecto"*.

**2.22.-** Mediante documento denominado *"CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES"* de 17 de abril de 2021, la secretaria del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021 remitió a la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021 las convalidaciones de ofertas presentadas, conforme el cronograma establecido.

**2.23.-** Mediante *"ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS"* de 19 de abril de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021 determinó que las ofertas presentadas por la compañía GSYPRO CIA. LTDA., con RUC 1792728681001, la compañía SETRACOM CIA. LTDA., con RUC 1791435346001 y la compañía SERTECPRIV CIA. LTDA., con RUC 1791306511001, cumplen con lo solicitado en el pliego y en los términos de referencia para este procedimiento de contratación, por lo tanto, CALIFICAN para participar en la puja.

**2.24.-** Conforme consta en el *"ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS"* de 19 de abril de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021, comprobó que se realizó la puja en el Sistema Oficial de Contratación Pública, en cuyo resultado se evidenció que la compañía GSYPRO CIA. LTDA., propuso el valor final de USD \$ 94.458,00; la compañía SETRACOM CIA. LTDA., ofertó el valor de USD \$ 100.5000,00 y la compañía SERTECPRIV CIA. LTDA., ofertó el valor final de USD \$ 92.800,00; siendo esta última, la oferta económica más baja en relación al presupuesto referencial.





**2.25.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-0011-M de 22 de abril de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-001-2021 en su **"INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN (...)"**, señaló lo siguiente: "(...) Considerando el resumen de puja, el orden final de la puja dentro del cronograma establecido en el portal institucional del SERCOP, los infrascritos Ing. Andrés Cabezas, Presidente; Mgs. Cynthia Loaiza, Delegada del titular del área requirente y el Dr. Pablo Aragón, Profesional afín al objeto de contratación, como miembros de la Comisión Técnica, recomendamos a usted señora Coordinadora General Administrativa Financiera, adjudicar a la compañía SERTECPRIV CIA. LTDA., el contrato para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES", por el valor de USD \$ 92.800,00 (Noventa y dos mil ochocientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA, con un plazo de ejecución de 180 días calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; por cumplir con todos los requisitos, económicos, legales especificados en los términos de referencia y el pliego, siendo ésta la oferta económica más baja y conveniente a los intereses institucionales- en relación al presupuesto referencial".

**2.26.-** Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. MDT-DA-2021-0011-M de 22 de abril de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispone: "Autorizado (...) Dirección Administrativa "Revisión y trámite según normativa legal vigente";

**2.27.-** Mediante memorando No. MDT-CGAF-2021-0537-M de 22 de abril de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, la revisión de la resolución de adjudicación del procedimiento No. SIE-MDT-001-2021, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES";

**2.28.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-0399-M de 28 de abril de 2021, el Director de Asesoría Jurídica remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión de la resolución de adjudicación del procedimiento No. SIE-MDT-001-2021 para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES".

**2.29.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-0013 de 28 de abril de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: **Artículo 1.-** Acoger la recomendación de adjudicación de la Comisión Técnica realizada mediante **"INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN (...)"**, y en consecuencia adjudicar a la compañía SERTECPRIV CIA. LTDA., con RUC 1791306511001 el contrato derivado del procedimiento No. SIE-MDT-001-2021, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES", por un valor de USD \$ 92.800,00 (Noventa y dos mil ochocientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA (proceso no graba IVA), con un plazo de ejecución de ciento ochenta (180) calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; por cumplir con todos los requisitos, económicos, legales, especificados en el pliego y en los términos de referencia; y por haber presentado la oferta económica más baja en relación al presupuesto referencial; **Artículo 2.-** Designar al señor Fernando Karolys Cárdenas, servidor de la Dirección Administrativa del Ministerio del Trabajo en calidad de Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo 3.** Disponer a la Dirección Administrativa el cumplimiento de cada una de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su reglamento general y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para la correcta conclusión de la etapa precontractual (...).



**2.30.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0586-M de 29 de abril de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica (E), la elaboración del contrato para la *"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES"*.

### **Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- e) Las certificaciones presupuestarias emitidas por la Dirección Nacional Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) La Resolución de Inicio;
- g) La Resolución de Adjudicación;
- h) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- i) El pliego;
- j) Los términos de referencia;
- k) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- l) Las Garantías.
- m) Detalle de valores ofertados de acuerdo al resultado de la puja.
- n) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la *"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES"*, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según los términos de referencia, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.

### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.** El valor del contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es de USD\$ 92.800,00 (Noventa y dos mil ochocientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir el IVA, de conformidad con la resolución Nro. MDT-CGAF-2021-013 de 28 de abril de 2021.

**5.2.** Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

### **Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.** La forma de pago será la siguiente:

El pago se realizará de forma mensual, contra prestación del servicio recibido mediante la presentación de los documentos habilitantes:



- Informe del contratista
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales y planillas de aportes mensuales.
- Informe de satisfacción suscrito por el administrador del contrato.
- Suscripción de acta de entrega recepción parciales y para el último pago suscripción de acta recepción definitiva, misma que contendrá la liquidación económica, técnica y liquidación de plazos, signada por el administrador del contrato, el técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato y el contratista, de conformidad con los artículos 123 y 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura emitida por el contratista.

**6.2.** Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.3** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.4 Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

#### **Cláusula Séptima. – GARANTÍAS**

Las garantías deberán presentarse de acuerdo con lo que establece el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Póliza de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

El proveedor presentará en favor de la entidad emisora del contrato una garantía por un valor igual a 5% del monto del contrato, siempre y cuando el valor del contrato supere el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico.

Póliza Nro. 0073519 otorgada por Latina Seguros C.A. vigente hasta el 24 de noviembre de 2021.

#### **Póliza de responsabilidad civil**

Al momento de efectuarse el contrato para la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad privada para el Ministerio del Trabajo, el contratista deberá justificar que posee póliza de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios para garantizar las posibles indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de su actividad profesional; de acuerdo a lo establecido en el Art. 26 del Reglamento de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta póliza deberá estar vigente durante el periodo de prestación del servicio contratado.

Póliza Nro. 207198 otorgada por Aseguradora del Sur C.A. vigente hasta el 01 de marzo de 2023.

#### **Póliza de seguro de vida y accidentes**





Para salvaguardar la integridad física del personal operativo, por hechos que se deriven del Servicio de Vigilancia y Seguridad privada para el Ministerio del Trabajo, las compañías de seguridad privada contratarán por cada guardia de seguridad una póliza de seguro de vida y accidentes que tengan una cobertura por muerte accidental (cubre la muerte ocasionada por hechos que se deriven de su actividad), incapacidad total y permanente o desmembración.

Contrato de Accidentes personales y gastos médicos Nro. 1802 entre SERTECPRIV CIA. LTDA. Y NORTHERNLIGHT ECUADOR S.A., vigente hasta el 12 de marzo de 2023.

### **Devolución de las garantías**

Conforme el artículo 118 del Reglamento General de la LOSNCP, la garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá cuando se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

### **Clausula Octava. - PLAZO**

El plazo de ejecución de la contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones, será DESDE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO: 180 días calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

**9.1.** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2.** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.

### **Cláusula Décima. - MULTAS**

El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *"(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato"*.



Las multas se impondrán por retardo o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales. El valor de las multas será de 1 x 1000, que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada y unilateral.

**Cláusula Décima Primera. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento de contratación no habrá reajuste de precios.

**Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Garantizar la seguridad de las y los servidores públicos y los y las usuarios/as que se encuentren en las instalaciones y dependencias de Planta Central, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones.
- Rondar, resguardar y controlar las infraestructuras institucionales y accesos.
- Vigilar y resguardar los vehículos de las instalaciones y dependencias de Planta Central, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones.
- Controlar el ingreso y egreso de los bienes muebles, equipos de oficina y computación de propiedad de la institución, mediante un registro físico.
- Verificar y controlar en forma estricta el ingreso y salida de visitantes y proveedores.
- Vigilar y custodiar el ingreso a las instalaciones y dependencias, identificar, observar y registrar a los visitantes y equipos informáticos (cédula de Identidad u otro documento).
- No permitir el ingreso de equipos de grabación, cámaras, equipos de video y audio a menos de que estén autorizados por el personal competente del Ministerio del Trabajo.
- Prestar auxilio o apoyo en cualquier tipo de siniestro o emergencia.
- Tratar con respeto, educación y cortesía a todos las y los servidores públicos y visitantes en general.
- Monitorear las cámaras (de ser el caso) en las instalaciones y dependencias de la entidad contratante.
- Garantizar que el servicio se cumpla en todas las instalaciones y dependencias, proveer supervisión a los mismos, así como poseer los respectivos permisos vigentes de funcionamiento.
- Mantener una comunicación directa, permanente y oportuna donde se preste el servicio, con los funcionarios responsables y/o supervisores de cada instalación y dependencia.
- El contratista deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago de la Remuneración Mensual Unificada (RMU) conforme los salarios y las tarifas mínimas sectoriales establecidas para el efecto; además el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas extraordinarias, suplementarias y demás beneficios de ley.
- Contar con los permisos necesarios y que se encuentren vigentes para prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada ante las entidades de control.
- El contratista de acuerdo al puesto contratado, proveerá a los guardias de seguridad equipo mínimo.
- El contratista al inicio de la ejecución deberá entregar en cada uno de los puestos contratados lo siguiente: libro de anotaciones, esferográficos, regla, lápiz, borrador, etc.
- El contratista se obliga a presentar las siguientes garantías al momento de la suscripción del contrato:
  - Fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante.
  - Póliza de responsabilidad civil.
  - Póliza de seguro de vida y accidentes.
- El contratista, en caso de uniformes, deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:



Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privada (COSP) y deberá estar en buenas condiciones de uso. Cada guardia de seguridad deberá portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá su nombre, fotografía, logotipo y nombre de la compañía de seguridad.

#### **Cláusula Décima Tercera- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Proporcionar al contratista, a través del administrador del contrato, la información disponible que sirva de base para la correcta implementación del objeto del contrato.
- Dar solución a las peticiones y problemas que presente el contratista por escrito en la ejecución del contrato en el término de 3 días.
- Pagar al contratista de acuerdo al precio y forma de pago acordado en el contrato.
- Designar un administrador del contrato.
- En caso de suscribirse contratos complementarios, se lo realizará en el término de 8 días.

#### **Cláusula Décima Cuarta. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el artículo 144 de su Reglamento General.

#### **Cláusula Décima Quinta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**15.1.** La recepción correspondiente a la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y SUS DELEGACIONES**" se realizará a entera satisfacción de la contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los funcionarios designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento mencionado.

**15.2.-** El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de conformidad a lo previsto en los artículos 123 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Sexta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**16.1** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

**16.2** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para



disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**16.3** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.

**16.4** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**16.5** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**16.6** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

### **Cláusula Décima Séptima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1.** - LA CONTRATANTE designa al Mba. Juan Fernando Karolys, servidor de la Dirección Administrativa, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**17.2** El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA, así como velar por la vigencia de la/s garantía/s prevista/s en este instrumento.

**17.3** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, así como de la administración de la garantía, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

**17.4** Respecto de su gestión reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.



**17.5** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

**17.6** LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**17.7.** Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

#### **Cláusula Décima Octava. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1. Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**18.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) En caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio, además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

**18.3 Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.





## Cláusula Décima Novena – LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

## Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**20.1.** En caso de suscitarse controversias entre el contratista y la entidad contratante, ambas procurarán solucionar sus diferencias de manera directa, haciendo uso inclusive de la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**20.2.** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes o, habiendo acudido a mediación, éstas no lograsen solucionar sus diferencias levantándose el acta de imposibilidad de acuerdo respectiva, las mismas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

**20.3.** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable a este contrato.

## Cláusula Vigésima Primera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, sin excepción, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

## Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

**22.1.** La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.





**22.2.** La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**22.3.** Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

### **Cláusula Vigésima Tercera. - DOMICILIO**

**23.1.** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**23.2.** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**CONTRATANTE: MINISTERIO DEL TRABAJO**



Calle principal: Av. República del Salvador  
Calle secundaria: Suiza  
Número: 34-183  
Teléfono: 3814-000  
Correo: [juan\\_karolys@trabajo.gob.ec](mailto:juan_karolys@trabajo.gob.ec)  
Quito-Ecuador

**CONTRATISTA: SERTECPRIV CIA. LTDA.**

Calle principal: Francisco del Campo  
Calle secundaria: Rodrigo Muñoz  
Número: OE3-199  
Teléfono: 0983227744  
Correo: [sertecpriv@hotmail.com](mailto:sertecpriv@hotmail.com)  
Quito - Ecuador

### **Cláusula Vigésima Cuarta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**24.1. Declaración.** - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de Subasta Inversa Electrónica, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.



24.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben en tres (3) ejemplares de igual valor y contenido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 13 de mayo del 2021.





Firmado electrónicamente por:  
**RITA  
YOLANDA**

**RITA YOLANDA YÉPEZ  
COORDINADORA GENERAL  
ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
CONTRATANTE**

Firmado digitalmente por  
**DIEGO RENAN  
FALCONI  
BOLANOS**  
Fecha: 2021.05.13  
14:41:46 -05'00'

**DIEGO RENÁN FALCONÍ BOLAÑOS  
GERENTE GENERAL DE LA  
COMPAÑÍA SERTECPRIV CIA. LTDA.  
RUC. 1791306511001  
CONTRATISTA**

Elaborado por:	Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta de Trabajo y Empleo	 Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b>
Revisado por:	Abg. Alexis Álvarez Silva	Director de Asesoría Jurídica (E)	 Firmado electrónicamente por: <b>DOUGLAS ALEXIS ALVAREZ SILVA</b>



**CONTRATO No. 008**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL,  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL  
DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**

**PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: SIE-MDT-004-2021**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ana María Córdova Tacuri, delegada de la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará el “CONTRATANTE”; y, por otra parte, la compañía “SERTECPRIV CIA. LTDA.” con RUC. 1791306511001, representada por el señor Diego Renán Falconí Bolaños, en su calidad de Gerente General, a quien en adelante se le denominará el “CONTRATISTA”.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. – BASE LEGAL**

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 consagra que: *“(…) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (…)”*.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, establecen y regulan los procedimientos de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: *“(…) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (…)”*.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de Delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: ***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”***.

#### **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante oficio Nro. MDT-CGAF-2020-0158 de 05 de agosto de 2020, la ex Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Gobierno, la emisión del informe y autorización para Contrato de Seguridad y Vigilancia del año 2020.

**2.2.-** Mediante oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1136-0 de 24 de agosto de 2020, la Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Gobierno, remitió a la ex Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización correspondiente para el Contrato de Seguridad y Vigilancia del año 2020, señalando lo siguiente: *“Por todo lo expuesto y acogiendo el informe No. 2020-143-EP-COSP-IGPN, de 19 de agosto de 2020, emitido por la UPC-SP, se **AUTORIZA** la contratación del siguiente puesto de servicio de seguridad privada. (...).*

*La presente autorización tiene **VIGENCIA INDEFINIDA**, excepto en los siguientes casos: **a)** Si existen cambios de la denominación, razón social, y/o naturaleza jurídica de la institución solicitante; **b)** Si existen cambios en el/los inmuebles que la institución ocupa, el número de guardias de seguridad privada, su modalidad de contratación (24, 12 u 8 horas) o, su distribución en el inmueble; y/o, **c)** Si el informe de la inspección de control realizada por la Dirección de Regularización y Control de Servicios de Seguridad Privada y/o conjuntamente con la Unidad de Policía de Control de Servicios de Seguridad Privada y Control de Armas y No Letales, **UPC-SP**, se verifican diferencias en los parámetros autorizados para la contratación del servicio de seguridad privada”*.

**2.3.-** Mediante correo electrónico de 21 de septiembre de 2021, se realizó la consulta al Ministerio de Gobierno, sobre si el permiso emitido mediante Oficio Nro. MDG-VDI-SOP-DRCS-2020-1136-0 de 24 de agosto de 2020 debe ser renovado, considerando que no existirán cambios en los puestos u horarios establecidos que motivaron dicha autorización.

**2.4.-** Mediante correo electrónico de 21 de septiembre de 2021 el Ministerio de Gobierno responde al Ministerio del Trabajo lo siguiente: *“(...) La presente autorización tiene **VIGENCIA INDEFINIDA**, excepto en los siguientes casos:*

***a)** Si existen cambios de la denominación, razón social y/o naturaleza jurídica de la institución solicitante; **b)** Si existen cambios en el/los inmuebles que la institución ocupa, el número de guardias de seguridad privada, su modalidad de contratación (24, 12 u 8 horas) o, su distribución en el inmueble; y/o,*

*c) Si del informe de la inspección de control realizada por la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada y/o conjuntamente con la Unidad de Policía de Control de Seguridad Privada y Control de Armas Letales y No Letales, **UPC-SP**, se verifican diferencias en los parámetros autorizados para la contratación del servicio de seguridad privada.*

*Por lo que me permito indicarle que si no existe cambios en los numerales anteriores, la última autorización mantiene su vigencia”.*

**2.5.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-2251-M de 26 de octubre de 2021, el Experto de Servicios Administrativos remitió al Director Administrativo, el Informe de Necesidad para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**, el cual concluye lo siguiente: *“En virtud de lo expuesto, ponemos en su conocimiento, la necesidad de realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”; a fin de garantizar la seguridad de las personas que laboran en la institución, así como la integridad de visitantes, proveedores y ciudadanía en general; controlar y vigilar las instalaciones y bienes institucionales de Planta Central, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana”.*

**2.6.-** Mediante comentario inserto en el memorando Nro. MDT-DA-2021-2251-M de 26 de octubre de 2021, el Director Administrativo dispuso: *“Favor continuar con el debido proceso conforme normativa legal”.*

**2.7.-** Mediante **“CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTO EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO”** de 26 de octubre de 2021, elaborado por el Experto de Servicios Administrativos, Fernando Karolys, informó que una vez verificado el catálogo electrónico del Portal Institucional del SERCOP, **“NO EXISTE”** catalogado la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**.

**2.8.-** Mediante documento denominado -sic- **“ESTUDIO DE MERCADO PARA DEFINIR DE PRESUPUESTO REFERENCIAL”**, de 27 de octubre de 2021, elaborado por la Experto de Servicios Administrativos, revisado por el Experto de Contratación Pública y aprobado por el Director Administrativo, se concluyó lo siguiente: *“Considerando la desconcentración del servicio, políticas de austeridad y en base a los antecedentes desprendidos del presente estudio, para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana, en base al criterio de efectividad, calidad, oportunidad, y considerando que el cálculo del presupuesto referencial se encuentra conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial N° 0097 de 06 de mayo de 2021 sobre la actualización del Tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva, según Tabla Sectorial y Sueldo Básico Unificado de 2020 (...) determinando que el presupuesto referencial es de \$ 179.418,48 (ciento setenta y nueve mil cuatrocientos dieciocho con 48/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir IVA. El plazo de ejecución de la contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana, será de 240 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato”.*



**2.9.-** Mediante documento denominado **“ELABORACIÓN TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de 27 de octubre de 2021, elaborado por el Experto de Servicios Administrativos, revisado por la Experta de Contratación Pública y aprobado por el Director Administrativo, se establecieron las condiciones para realizar la: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”** y se acuerda que el procedimiento se realizará mediante Subasta Inversa Electrónica, conforme el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**2.10.-** El procedimiento para realizar la: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

**2.11.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1365-M de 29 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remitió a la Dirección Administrativa, la certificación presupuestaria presente Nro. 175 por un monto de USD. 1.00; y la certificación plurianual Nro. 268 por USD. \$ 179,417.48, contenidas en el ítem presupuestario No. 530208 denominada **“Servicio de Seguridad y Vigilancia”**.

**2.12.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-2276-M de 29 de octubre de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar el inicio del procedimiento para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**.

**2.13.-** Mediante comentario inserto en el recorrido del memorando Nro. MDT-DA-2021-2276-M de 29 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo: **“AUTORIZADO. Favor iniciar el proceso conforme normativa legal vigente”**.

**2.14.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1369-M de 29 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica (E), la revisión del proyecto de pliego y resolución de inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-004-2021 para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**.

**2.15.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-1136-M de 04 de noviembre de 2021, el Director de Asesoría Jurídica (E), remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del proyecto de pliego y resolución de inicio del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021 para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”**.

**2.16.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-048 de 04 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: **“Artículo 1.- Autorizar y disponer el inicio del procedimiento por Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-004-2021, para realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN**



*REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”, por un plazo de ejecución de: 240 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; **Artículo 2.-** Aprobar el pliego, el cronograma constante en el pliego precontractual, elaborado de acuerdo a los términos de referencia remitidos por el área requirente; y, en consecuencia, disponer el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-004-2021, para realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”; **Artículo 3.-** Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de esta Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus posteriores reformas, emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante, de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; **Artículo 4.-** Designar conforme lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública, para conformar la Comisión Técnica para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-004-2021 a:*

- 1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá: Ing. Yadira Alexandra Romero Aguilar - Experto de Contratación Pública.*
- 2. El titular del área requirente o su delegado: Ing. Diana Carolina Riascos Heredia - Analista Senior de Servicios Administrativos.*
- 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado: Mgs. Juan Fernando Karolys Cardenas - Servidor Público 7*
- 4- Secretaria del proceso Ing. Sandra Medina Iturre - Analista de Servicios Administrativos”.*

**2.17.-** El 04 de noviembre de 2021, se realizó la publicación del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-004-2021, cuyo objeto es la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.18-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1378-M de 04 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó la Comisión Técnica, del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-004-2021 para realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá: Ing. Yadira Alexandra Romero Aguilar - Experto de Contratación Pública.*
- 2. El titular del área requirente o su delegado: Ing. Diana Carolina Riascos Heredia - Analista Senior de Servicios Administrativos.*
- 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado: Mba. Juan Fernando Karolys Cardenas - Servidor Público 7”.*

**2.19.-** Mediante “**ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**” de 08 de noviembre de 2021 y suscrita el 09 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021 dejó constancia que SI existieron 2 preguntas realizadas a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, mismas que fueron contestadas; además, la Comisión Técnica realizó 6 aclaraciones.

**2.20-** Mediante “**ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES**” de 12 de noviembre de 2021 y suscrita el 18 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento

Nro. SIE-MDT-004-2021 realizó la apertura, verificación de las ofertas y determinación de convalidación de errores, concluyendo que: *“Una vez revisada la integridad de las ofertas presentadas dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-004-2021, para la Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana, la Comisión Técnica determina que en el presente procedimiento de contratación, existen errores de naturaleza convalidable y no convalidable, razón por la cual se concluye que el OFERENTE 7 y OFERENTE 11, deben presentar convalidación de errores”.*

**2.21.-** Mediante documento denominado **“CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES”** de 23 de noviembre de 2021, la secretaria del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021, dejó constancia de la recepción de convalidación de errores por parte del OFERENTE 7 Y OFERENTE 11.

**2.22.-** Mediante **“ACTA DE VERIFICACIÓN DE RESPUESTA DE LA CONVALIDACIÓN DE ERRORES”** de 23 de noviembre de 2021 y suscrita el 24 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021, concluyó: *“OFERENTE 7: Conforme a la verificación y análisis realizado, se evidencia que no adjuntó la documentación solicitada, por lo tanto, no se acepta la convalidación de errores por no cumplir con lo solicitado. OFERENTE 11: Conforme a la verificación y análisis realizado, se evidencia que entregó la documentación solicitada, por lo tanto, se acepta la convalidación de errores por cumplir con lo solicitado”.*

**2.23.-** Mediante **“INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS”** de 25 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021, señaló: *“Conforme a la evaluación de las ofertas presentadas dentro del cronograma establecido en los pliegos se concluye que, dos (2) ofertas **CUMPLEN** con los Términos de Referencia y Pliegos solicitados por la Entidad Contratante”.*

**2.24.-** Mediante **“ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS”** 26 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021, concluyó: *“Conforme a la calificación de las ofertas realizadas y luego del análisis respectivo, se determina lo siguiente:*

*·Los oferentes 11 y 12, cumplen con los Términos de Referencia y pliegos solicitados por la Entidad Contratante, por tanto, **CALIFICAN** y pasan a la siguiente etapa dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-004-2021.*

*·Los oferentes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 13, no cumplen con los Términos de Referencia y pliegos, solicitados por la Entidad Contratante, por tanto, **NO CALIFICAN** y no pasan a la siguiente etapa dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-004-2021.*

*La Comisión Técnica, de conformidad con el artículo 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, aceptar la calificación de las ofertas realizadas, a fin de que los oferentes calificados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del portal de Compras Públicas, previo a iniciar la etapa de puja”.*

**2.25.-** Mediante **“INFORME DE RESULTADOS DE PUJA”** de 29 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021, informó que el resultado de la puja entre los oferentes habilitados dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-004-2021 para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”** fue de \$ 168.000,00 (Ciento sesenta y ocho mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, a favor del oferente SERTECPRIV CIA. LTDA.

**2.26.-** Mediante **"INFORME DE ACLARACIÓN, RECTIFICACIÓN Y SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS"** de 30 de noviembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021 amparada en el artículo 133 del Código Orgánico Administrativo, realizó la aclaración, rectificación y subsanación del Informe de Evaluación de Ofertas de 25 de noviembre de 2021 y mencionó que el Oferente 6 en el Personal Técnico Mínimo, si presentó el listado completo del 100% del personal asignado para la presente contratación dentro de su oferta, acorde al formato denominado Formulario de Datos del Personal de Guardias Seguridad, de conformidad con lo solicitado en los Términos de Referencia y pliegos, por lo tanto, SI CUMPLE.

**2.27.-** Mediante **"INFORME DE RECOMENDACIÓN"** de 03 de diciembre de 2021, la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021, recomendó: *"(...) En base a los antecedentes expuestos, la Comisión Técnica designada, recomienda adjudicar el procedimiento de contratación de Subasta Inversa Electrónica signado con código No. SIE-MDT-004-2021 para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA** a favor del oferente **SERTECPRIV CIA. LTDA.** con RUC 1791306511001 por el valor de \$ 168.000,00 (Ciento sesenta y ocho mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA".*

**2.28.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-2533-M de 03 de diciembre de 2021, la Presidenta de la Comisión Técnica del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021 puso en conocimiento de la Coordinadora General Administrativa Financiera, el Informe de Recomendación del procedimiento Nro. SIE-MDT-004-2021 para realizar la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA"**.

**2.29.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2021-2533-M de 03 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo: *"Se acepta la recomendación. Favor continuar con el proceso correspondiente conforme normativa legal vigente"*.

**2.30.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1549-M de 08 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica: *"(...) se revise el proyecto de resolución de adjudicación del proceso de Subasta Inversa Electrónica signado con código Nro. SIE-MDT-004-2021, cuyo objeto es la contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana (...)"*.

**2.31.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-1288-M de 10 de diciembre de 2021, el Director de Asesoría Jurídica (E) remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión de la resolución de adjudicación del procedimiento No. SIE-MDT-004-2021 para realizar la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA"**.

**2.32.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-054 de 10 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: **"Artículo 1.- ACOGER** la recomendación de la Comisión Técnica realizada mediante **"INFORME DE RECOMENDACIÓN"** de 03 de diciembre de 2021, y en consecuencia **ADJUDICAR** el contrato derivado del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-004-2021 para realizar la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA"**, al

oferente **SERTECPRIV CIA. LTDA.** con RUC 1791306511001, por el valor de \$ 168.000,00 (Ciento sesenta y ocho mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, por un plazo de ejecución de 240 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; **Artículo 2.- DESIGNAR** como Administrador del Contrato al funcionario Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo 3. - DISPONER** a la Dirección Administrativa notifique la presente Resolución al oferente **SERTECPRIV CIA. LTDA.**, a través del Portal de Compras Públicas, con el fin de que inicie los trámites correspondientes; **Artículo 4.- DISPONER** a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el **SERCOP** y con la normativa legal vigente (...)

**2.33.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1564-M de 10 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica (E), la elaboración del contrato para realizar la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA"**.

#### **Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- e) Las certificaciones presupuestarias emitidas por la Dirección Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) La Resolución de Inicio;
- g) La Resolución de Adjudicación;
- h) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- i) El pliego;
- j) Los términos de referencia;
- k) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- l) Las Garantías.
- m) Detalle de valores ofertados de acuerdo al resultado de la puja.
- n) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

#### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA"**, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según los términos de referencia, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.



### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.** El valor del contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es de USD\$ 168.000,00 (Ciento sesenta y ocho mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, de conformidad con la resolución Nro. MDT-CGAF-2021-054 de 10 de diciembre de 2021.

**5.2.** Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

### **Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.** El pago se realizará de forma mensual, contra prestación del servicio recibido, mediante la presentación de los siguientes documentos habilitantes:

- Informe del contratista
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales y planillas de aportes mensuales.
- Informe de satisfacción suscrito por el administrador del contrato y para el último pago únicamente el informe de entera satisfacción definitivo.
- Suscripción de acta de entrega recepción parciales y para el último pago únicamente la suscripción del acta recepción definitiva, misma que contendrá la liquidación económica, técnica y liquidación de plazos, suscrita por el administrador del contrato, el técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato y el contratista, de conformidad con los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Factura emitida por el contratista.

**6.2.** Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.3** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.4 Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

### **Cláusula Séptima. - GARANTÍAS**

#### **Póliza de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

El proveedor presentará en favor de la entidad emisora del contrato una garantía por un valor igual a 5% del monto del contrato, siempre y cuando el valor del contrato supere el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico.

#### **Póliza de responsabilidad civil**

Al momento de efectuarse el contrato para la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad privada para el Ministerio del Trabajo, el contratista deberá justificar que posee póliza de

responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios para garantizar las posibles indemnizaciones por daños y perjuicios derivadas de su actividad profesional; de acuerdo a lo establecido en el Art. 26 del Reglamento de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. Esta póliza deberá estar vigente durante el periodo de prestación del servicio contratado.

### **Póliza de seguro de vida y accidentes**

Al momento de efectuarse el contrato para salvaguardar la integridad física del personal operativo, por hechos que se deriven del Servicio de Vigilancia y Seguridad privada para el Ministerio del Trabajo, las compañías de seguridad contratarán por cada guardia una póliza de seguro de vida y accidentes que tengan una cobertura por muerte accidental (cubre la muerte ocasionada por hechos que se deriven de su actividad), incapacidad total y permanente o desmembración.

### **Devolución de las garantías**

Conforme el artículo 118 del Reglamento General de la LOSNCP, la garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá cuando se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

### **Clausula Octava. - PLAZO**

El plazo de ejecución de la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana, será DESDE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO: 240 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

**9.1.** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2.** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.



### **Cláusula Décima. – MULTAS**

El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “(...) *Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato*”.

Las multas se impondrán por retardo o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales. El valor de las multas será de 1 x 1000, que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada y unilateral.

### **Cláusula Décima Primera. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento de contratación no habrá reajuste de precios.

### **Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Garantizar la seguridad de las y los servidores públicos y los y las usuarios/as que se encuentren en las instalaciones y dependencias de Planta Central, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones.
- Rondar, resguardar y controlar las infraestructuras institucionales y accesos.
- Vigilar y resguardar los vehículos de las instalaciones y dependencias de Planta Central, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito y sus Delegaciones.
- Controlar el ingreso y egreso de los bienes muebles, equipos de oficina y computación de propiedad de la institución, mediante un registro físico.
- Verificar y controlar en forma estricta el ingreso y salida de visitantes y proveedores.
- Vigilar y custodiar el ingreso a las instalaciones y dependencias, identificar, observar y registrar a los visitantes y equipos informáticos (cédula de Identidad u otro documento).
- No permitir el ingreso de equipos de grabación, cámaras, equipos de video y audio a menos de que estén autorizados por el personal competente del Ministerio del Trabajo.
- Prestar auxilio o apoyo en cualquier tipo de siniestro o emergencia.
- Tratar con respeto, educación y cortesía a todos las y los servidores públicos y visitantes en general.
- Monitorear las cámaras (de ser el caso) en las instalaciones y dependencias de la entidad contratante.
- Garantizar que el servicio se cumpla en todas las instalaciones y dependencias, proveer supervisión a los mismos, así como poseer los respectivos permisos vigentes de funcionamiento.
- Mantener una comunicación directa, permanente y oportuna donde se preste el servicio, con los funcionarios responsables y/o supervisores de cada instalación y dependencia.
- Cumplir con las obligaciones laborales, como el pago de la Remuneración Mensual Unificada (RMU) conforme los salarios y las tarifas mínimas sectoriales establecidas para el efecto; además el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas extraordinarias, suplementarias y demás beneficios de ley.
- Contar con los permisos necesarios y vigentes para prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada ante las entidades de control.
- Proveer a los guardias de seguridad el equipo mínimo necesario.
- Al inicio de la ejecución, deberá entregar en cada uno de los puestos contratados lo siguiente: libro de anotaciones, esferográficos, regla, lápiz, borrador, etc.
- El proveedor, en caso de uniformes, deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privada (COSP) y deberá estar en buenas condiciones de uso. Cada guardia de seguridad deberá portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá su nombre, fotografía, logotipo y nombre de la compañía de seguridad.

#### **Cláusula Décima Tercera- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Proporcionar al contratista, a través del administrador del contrato, la información disponible que sirva de base para la correcta implementación del objeto del contrato.
- Dar solución a las peticiones y problemas que presente el contratista por escrito en la ejecución del contrato en el término de 3 días.
- Ejecutar los procesos de pago, siempre y cuando el contratista presente la documentación habilitante, detallada en la forma de pago.
- Designar un administrador del contrato.
- En caso de suscribirse contratos complementarios, se lo realizará en el término de 8 días.
- El administrador del contrato deberá supervisar y estar al tanto de cualquier actividad o novedades que se suscitaren en el transcurso de la ejecución del servicio de vigilancia y seguridad privada.

#### **Cláusula Décima Cuarta. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el artículo 144 de su Reglamento General.

#### **Cláusula Décima Quinta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**15.1.** La recepción correspondiente a la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA PLANTA CENTRAL, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO Y DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE FRANCISCO DE ORELLANA”** se realizará a entera satisfacción de la contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los funcionarios designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento mencionado.

**15.2.-** El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de conformidad a lo previsto en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Sexta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**16.1** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

**16.2** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**16.3** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.

**16.4** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**16.5** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**16.6** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

#### **Cláusula Décima Séptima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1.** – LA CONTRATANTE designa al Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza, servidor de la Dirección Administrativa, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**17.2** El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA, así como velar por la vigencia de la/s garantía/s prevista/s en este instrumento.

**17.3** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, así como de la administración de la garantía, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

**17.4** Respecto de su gestión reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**17.5** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

**17.6.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de administrar las garantías correspondientes, de conformidad con las normas que la regulan y en los casos que apliquen, esta obligación persistirá durante todo el periodo de vigencia del contrato, sin perjuicio que esta actividad sea coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a la que le corresponde el control y custodia de las garantías. En todo caso la responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero.

**17.7.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato.

**17.8.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, para ello deberá cerciorarse que el personal que el contratista pretende sustituir al inicialmente propuesto, a más de acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrolle adecuadamente las funciones encomendadas.

**17.9.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.

**17.10** LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**17.11.** Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

### **Cláusula Décima Octava. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1. Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**18.2. Causales de Terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones,

- participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
  - d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
  - e) En caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio, además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
  - f) Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

**18.3 Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

#### **Cláusula Décima Novena – LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

#### **Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, no se logre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador,



al reglamento de funcionamiento del centro de mediación y arbitraje de la Función Judicial y a las siguientes normas:

- a) Previamente a iniciar el trámite del arbitraje, las partes someterán la controversia a mediación para lograr un acuerdo mutuamente satisfactorio.
- b) En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante la mediación, las partes se someten a arbitraje administrado por el centro de arbitraje y mediación de la Función Judicial. El Tribunal estará conformado por tres árbitros principales y un alterno, y serán seleccionados de la siguiente forma: cada una de las partes, en el término de cinco días contados desde la citación de la demanda arbitral, elegirá su árbitro de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y los dos árbitros elegidos, en el mismo término de cinco días escogerán al tercer árbitro, quien presidirá el Tribunal, y al árbitro alterno. El tercer árbitro y el árbitro alterno serán seleccionados de la lista oficial proporcionada por el centro de arbitraje y mediación, y el término para su designación se contará a partir de la fecha en que los árbitros nombrados por las partes hayan manifestado por escrito su aceptación de desempeñar el cargo. En el evento en que alguna de las partes, o los árbitros designados por éstas, no efectúen las designaciones que les corresponden dentro del término previsto, éstas se efectuarán por sorteo, a pedido de cualquiera de las partes, conforme lo establece el inciso quinto del artículo 16 de la Ley de Arbitraje y Mediación.
- c) Las partes autorizan al Tribunal Arbitral para que ordene y disponga medidas cautelares que procedan y se ajusten a la normativa procesal ecuatoriana, y para la ejecución de tales medidas; el Tribunal solicitará el auxilio de funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos que sean necesarios, sin tener que recurrir a juez ordinario alguno.
- d) El laudo que expida el Tribunal Arbitral deberá fundarse en derecho y por consiguiente sujetarse al contrato, a la ley, a los principios universales del derecho, a la jurisprudencia y a la doctrina.
- e) Las partes se obligan a acatar el laudo arbitral que se expida.
- f) Los costos y gastos arbitrales que genere el proceso arbitral serán cubiertos por el demandante.
- g) El lugar del arbitraje será en la ciudad de Quito, en las instalaciones del centro de arbitraje y mediación de la Función Judicial, en la Av. Amazonas entre las calles Alfonso Pereira y Juan José Villalengua. Complejo Judicial Norte, y su tramitación será confidencial.
- h) Si el Tribunal Arbitral declarara que no tiene competencia para resolver la controversia, ésta se someterá al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, siendo competente para conocer y resolver la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante. Para tal efecto, el Tribunal Arbitral deberá conocer y resolver en la audiencia de sustanciación todas las excepciones previas que la parte demandada haya propuesto en su escrito de contestación a la demanda, con excepción de aquellas que se refieran a la caducidad y prescripción que serán resueltas en el laudo arbitral.
- i) El contratista renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este contrato. Si el contratista incumpliere este compromiso, la contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectivas las garantías.
- j) La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente contrato.

#### **Cláusula Vigésima Primera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, sin excepción, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el



administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

### **Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**22.1.** La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

**22.2.** La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**22.3.** Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

### **Cláusula Vigésima Tercera. - DOMICILIO**

**23.1.** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**23.2.** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**CONTRATANTE: MINISTERIO DEL TRABAJO**

Calle principal: Av. República de El Salvador  
Calle secundaria: Suiza  
Número: N34-183  
Teléfono: (02) 3814-000  
Correo: fredy\_pillalaza@trabajo.gob.ec  
Quito-Ecuador

**CONTRATISTA: SERTECPRIV CIA. LTDA.**

Calle principal: Francisco del Campo  
Calle secundaria: Rodrigo Muñoz  
Número: OE3-199  
Teléfono: (09) 8559 5413 / (02) 2477 690  
Correo: sertecpriv@hotmail.com  
Quito - Ecuador

### **Cláusula Vigésima Cuarta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**24.1. Declaración.** - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de Subasta Inversa Electrónica, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.

24.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben con Firma Electrónica EC en un (1) ejemplar, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **16 de Diciembre 2021**.





Firmado electrónicamente por:  
**ANA MARIA  
CORDOVA**



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO RENAN  
FALCONI  
BOLANOS**

**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL  
MINISTERIO DEL TRABAJO**

**DIEGO RENÁN FALCONÍ BOLAÑOS  
SERTECPRIV CIA. LTDA  
RUC. 1791306511001  
CONTRATISTA**

Elaborado por:	Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b></p>
Revisado por:	Lenin Ochoa Ochoa	Director de Asesoría Jurídica (E)	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LENIN VLADIMIR OCHOA OCHOA</b></p>

**CONTRATO No. 006**

**“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”**

**PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: SIE-MDT-003-2021**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ana María Córdova Tacuri, delegada de la Máxima Autoridad, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará la “**CONTRATANTE**”; y, por otra parte, el señor Freddy Arturo Muñoz Bravo con RUC 0102087798001, quien comparece por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará el “**CONTRATISTA**”.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. - BASE LEGAL**

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 consagra: “(...) *Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)*”.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, disponen y regulan los procedimientos de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: “(...) *Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (...)*”.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de Delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, instrumento mediante el cual delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”**.

### **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante documento denominado **“INFORME DE NECESIDAD”** de 12 de julio de 2021, suscrito por la Analista Sénior de Servicios Administrativos de la Unidad de Proveeduría, manifestó al Director Administrativo, lo siguiente: *“La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Proveeduría necesita realizar la adquisición de consumibles de impresión para abastecer los requerimientos solicitados por las diferentes unidades administrativas y operativas para las impresoras actualmente operativas de Planta Central y de la Dirección Regional Quito.*

*Mediante el informe presentado por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, ha determinado las impresoras que se encuentran operativas en Planta Central y Dirección Regional Quito. Las impresoras actualmente operativas necesitan la provisión de consumibles de impresión para el normal desenvolvimiento de las actividades de los servidores y funcionarios de esta institución y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos institucionales (...).”*

**2.2.-** Mediante documento denominado **“ESTUDIO DE MERCADO CON EL OBJETIVO DE DEFINIR EL PRESUPUESTO REFERENCIAL”** de 19 de julio de 2021, elaborado por la Analista Sénior de Servicios Administrativos, revisado por la Analista de Contratación Pública y aprobado por el Director Administrativo, señalaron: *“En vista que actualmente se ha priorizado el teletrabajo en nuestro país a causa de la pandemia y para optimizar el recurso público, las cantidades de consumibles de impresión requeridas en este procedimiento de contratación son inferiores a la de años anteriores.*

*El presente estudio de mercado de lo realizó en relación de los valores presentes de las proformas obtenidas para la definición del presupuesto referencial, seleccionando los precios más bajos de cada ítem y de cada proforma.*

*Mediante el análisis realizado en el cuadro comparativo se establece que el presupuesto referencial para el proceso de “Adquisición de consumibles de impresión para Planta Central y Dirección Regional Quito es de \$35.714,29 (Treinta y cinco mil setecientos catorce con 29/100 dólares de los Estados Unidos de América), más I.V.A.”.*

**2.3.-** Mediante documento denominado **“ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”** de 19 de julio de 2021, elaborado por la Analista Sénior de Servicios Administrativos, revisado por la Analista de Contratación Pública y aprobado por el Director Administrativo, se establecieron las condiciones para la: **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”**; señalando que el procedimiento se realizará mediante Subasta Inversa Electrónica.

2.4.- Mediante ***"CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTO EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO"*** de 19 de julio de 2021, elaborado por la Ing. Rutis Peralta, informó que **NO EXISTE** catalogado la ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"***.

2.5.- El procedimiento para la: ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"***, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

2.6.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1412-M de 20 de julio de 2021, el Director Administrativo, solicitó al Director Financiero, se certifique la disponibilidad presente de recursos para realizar la ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"***.

2.7.- Mediante memorando Nro. MDT-DF-2021-1289-M de 22 de julio de 2021, el Director Financiero notificó al Director Administrativo, la emisión de las certificaciones presupuestarias Nro. 128 por un valor de \$ 35,714.29 y la certificación presupuestaria Nro. 130 por un valor de \$ 4,285.71.

2.8.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1476-M de 27 de julio de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar el inicio del procedimiento para realizar la ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"***.

2.9.- Mediante comentario inserto en el memorando Nro. MDT-DA-2021-1476-M de 27 de julio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo: ***"AUTORIZADO. Favor proceder con el inicio del proceso conforme normativa legal vigente"***.

2.10.- Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2021-0990-M de 10 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la revisión del proyecto de pliego y la resolución de inicio para realizar la ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"***.

2.11.- Mediante memorando No. MDT-DAJ-2021-0823-M de 25 de agosto de 2021, la Directora de Asesoría Jurídica (S), remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del proyecto del pliego y resolución de inicio para realizar la ***"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"***.

2.12.- Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-034 de 25 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: ***"Artículo 1.- Autorizar y disponer el inicio del procedimiento por Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-003-2021, para realizar la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO", por un plazo de entrega total de 45 días (cuarenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente a la suscripción del contrato; Artículo 2.- Aprobar el pliego, el cronograma constante en el pliego precontractual, elaborado de acuerdo a las especificaciones técnicas remitidos por el área requirente; y, en consecuencia, disponer el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-003-2021, para realizar la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO"; Artículo 3.- Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus reformas, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante, de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación"***



*Pública y lo determinado en la Resolución Nro. 072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el SERCOP, y sus posteriores reformas”.*

**2.13-** El 25 de agosto de 2021, se realizó la publicación del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-003-2021, cuyo objeto es la **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”**, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.14.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1023-M de 26 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, designó al Tlgo. Freddy Almeida Cascante, Asistente de Guardalmacén, como responsable de la etapa precontractual del procedimiento No. SIE-MDT-003-2021 para realizar la **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”**.

**2.15.-** Mediante documento denominado **“ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES”** de 27 de agosto de 2021, dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDT-003-2021, para realizar la **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”**, el funcionario designado como responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. SIE-MDT-003-2021, dejó constancia que no existieron preguntas por parte de los proveedores a través del portal institucional del SERCOP, y que se realizó una aclaración.

**2.16.-** Mediante documento denominado **“ACTA DE APERTURA DE OFERTAS Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES”** de 01 de septiembre de 2021, el funcionario designado para la etapa precontractual del procedimiento Nro. SIE-MDT-003-2021, realizó la apertura de las ofertas concluyendo que: *“Una vez revisada la integridad de las ofertas presentadas dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-003-2021, para la **ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO**, se determina que en el presente procedimiento de contratación existieron errores de naturaleza convalidable y no convalidable”*.

**2.17.-** Mediante documento denominado **“ACTA DE CALIFICACIÓN”** de 07 de septiembre de 2021, el funcionario designado para la etapa precontractual del procedimiento Nro. SIE-MDT-003-2021, concluyó lo siguiente: *“Como Responsable de la Etapa Precontractual para el presente proceso de contratación concluyo que los oferentes 2,5,6,7,9,10 **NO CALIFICAN** y no pasan a la siguiente etapa por no cumplir con todos los requisitos mínimos contemplados en las especificaciones técnicas, pliego y normativa legal vigente, dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-003-2021. Los oferentes 1,3,4 y 8 cumplen con los requisitos mínimos contemplados en las especificaciones técnicas, pliego y normativa legal vigente, por lo tanto, **CALIFICAN** y avanzan a la siguiente etapa del código de Procedimiento No. SIE-MDT-003-2021 para la Adquisición de consumibles de impresión para Planta Central y Dirección Regional Quito”*.

La Coordinadora General Administrativa Financiera con sumilla inserta en el **“ACTA DE CALIFICACIÓN”** indica: *“AUTORIZADO Favor proceder conforme normativa”*.

**2.18.-** Conforme al cronograma establecido dentro del procedimiento Nro. SIE-MDT-003-2021, se realizó la puja en el Sistema Oficial de Contratación Pública, en cuyo resultado el señor Muñoz Bravo Freddy Arturo, propuso el valor de USD \$ 28.539,48 siendo la oferta económica más baja en relación al presupuesto referencial.

**2.19.-** Mediante documento denominado **“INFORME DE RESULTADOS Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SIE-MDT-003-2021”** de 17 de septiembre de 2021, el funcionario designado para la etapa precontractual del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-003-2021, concluyó y recomendó lo siguiente: *“Conforme al proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDT-003-2021, para la **ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE***

*IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO” y al resumen de puja, se evidencia que el ganador de esta puja es el proveedor MUÑOZ BRAVO FREDDY ARTURO con RUC 0102087798001, con una oferta final de USD. \$ 28,539.48 (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 48/100 CENTAVOS) más IVA, por lo que como Responsable de la Etapa Precontractual, recomiendo su adjudicación”.*

**2.20.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1880-M de 17 de septiembre de 2021, el Tlgo. Freddy Alonso Almeida Cascante Responsable de la etapa precontractual del procedimiento No. SIE-MDT-003-2021, puso en conocimiento de la Coordinadora General Administrativa Financiera, el Informe de resultados y recomendación de adjudicación del procedimiento No. SIE-MDT-003-2021 para realizar la “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”.

**2.21.-** Mediante comentario inserto en el memorando No. MDT-DA-2021-1880-M de 17 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo: “AUTORIZADO. Favor proceder con la adjudicación conforme normativa legal vigente”.

**2.22.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1103-M de 20 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la: “(...) revisión del Proyecto de Resolución de adjudicación código de procedimiento Nro. SIE-MDT-003-2021 para la adquisición de consumibles de impresión para Planta Central y Dirección Regional Quito”.

**2.23.-** Mediante memorando No. MDT-DAJ-2021-0977-M de 23 de septiembre de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión de proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento Nro. SIE-MDT-003-2021 cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”.

**2.24.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-037 de 24 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: **Artículo 1.-** Acoger la recomendación del funcionario designado de la etapa precontractual realizada mediante “**INFORME DE RESULTADOS Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SIE-MDT-003-2021**” de 17 de septiembre de 2021, y en consecuencia adjudicar al oferente Muñoz Bravo Freddy Arturo con RUC 0102087798001, el contrato para realizar la “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”, por el valor de USD. \$ 28,539.48 (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 48/100 CENTAVOS) más IVA, por un plazo de ejecución de 45 días (cuarenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente a la suscripción del contrato, por cumplir con todos los requisitos mínimos, económicos, legales especificados en el pliego y especificaciones técnicas para este proceso de contratación; **Artículo 2.-** Designar a la funcionaria Sra. María Isabel Garrido Vásquez, Guardalmacén, en calidad de administradora del contrato para la “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo 3.-** Disponer a la Dirección Administrativa el cumplimiento de cada una de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su reglamento general y lo determinado en la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y sus posteriores reformas, para la correcta conclusión de la etapa precontractual; **Artículo 4.-** Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; **Artículo 5.-** Disponer a la Dirección Administrativa la notificación de esta resolución al oferente que resulta adjudicado, con el fin de que inicie los trámites correspondientes; **Artículo 6.-** Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP y con la normativa legal vigente”.

**2.25.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1252-M de 05 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato cuyo objeto es la *“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”*.

### **Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- e) Las certificaciones presupuestarias emitidas por la Dirección Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) La Resolución de Inicio;
- g) La Resolución de Adjudicación;
- h) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- i) El pliego;
- j) Las especificaciones técnicas;
- k) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- l) Las Garantías.
- m) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la *“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”*, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según las especificaciones técnicas, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.

### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.-** El valor del contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es de USD\$ 28,539.48 (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 48/100 CENTAVOS) más IVA, de conformidad con la resolución Nro. MDT-CGAF-2021-037 de 24 de septiembre de 2021.

**5.2.-** Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

### **Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.-** La forma de pago será la siguiente:

El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará el pago, contra entrega total de los consumibles de impresión, objeto del proceso de contratación, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura
- Acta de entrega recepción de la Unidad de Proveeduría
- Comprobante de ingreso a bodega.
- Informe del Administrador del Contrato
- Acta Entrega- Recepción Definitiva (de conformidad con los artículos 124 y 125 del RGLOSNCPE).
- Garantía Técnica.

**6.2.-** Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.3.-** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.4.- Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

#### **Cláusula Séptima. – GARANTÍAS**

##### **GARANTÍA TÉCNICA:**

Para asegurar el buen funcionamiento de los consumibles de impresión, el contratista deberá presentar a la suscripción del contrato la garantía técnica; la misma que tendrá una validez de (1) un año, contado a partir de la suscripción del acta entrega recepción de los consumibles de impresión, e incluirá lo siguiente:

- A) El Contratista proporcionará al Ministerio del Trabajo el soporte técnico en el uso y manejo de los consumibles de impresión cuando la institución así lo requiera.
- B) En caso de existir consumibles de impresión defectuosos o cuyo empaque tenga alguna modificación que no permitiese su normal uso o su correcto bodegaje el proveedor en el plazo de 72 horas deberá reemplazar los consumibles de impresión defectuosos por otros nuevos y originales que cumplan con las características y especificaciones técnicas detalladas en este proceso de contratación.
- C) Los productos entregados serán originales, nuevos de fábrica cumpliendo a cabalidad con los requerimientos técnicos solicitados y estarán en óptimas condiciones de uso.

Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### **Clausula Octava. – PLAZO**

El plazo para la entrega total de los consumibles de impresión, objeto de esta contratación, para el Ministerio del Trabajo es de 45 (cuarenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente a la suscripción del contrato.



### **Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

**9.1.-** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2.-** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.

### **Cláusula Décima. - MULTAS**

El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *“(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.”*

Las multas se impondrán por retardo o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales. El valor de las multas será de 1 x 1000 por cada día de retardo, que se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada y unilateral.

### **Cláusula Décima Primera. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento de contratación no habrá reajuste de precios.

### **Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Entregar productos nuevos, originales y de fábrica.
- Entregar los consumibles en cajas de sellada, con seguridades y deberá constar la fecha de caducidad de los bienes objeto de esta contratación y no debe ser menor a 12 meses a partir de la recepción de los mismos.
- Cumplir con cada una de las obligaciones contractuales estipuladas, las especificaciones técnicas y los pliegos precontractuales.



- En caso de que los consumibles de impresión se encuentren en mal estado o dañados, el proveedor tiene la obligación de restituir el mismo en un plazo de 72 horas, por otro de iguales características y marca, sin costo adicional para el Ministerio.
- Entregar al CONTRATANTE la garantía técnica conforme a lo estipulado en el numeral 14 de las especificaciones técnicas.
- El Contratista deberá presentar; a la suscripción del contrato, una carta de compromiso de cumplimiento de los requerimientos de transferencia tecnológica; los mismos que se encuentran detallados en el numeral 9, literal e del documento de las especificaciones técnicas; y, deberá presentar también el cronograma para el taller o capacitación que deberá ser impartido a un mínimo de 20 personas.
- El Contratista deberá coordinar con el Administrador del Contrato la hora, fecha y modalidad en que el taller o capacitación será impartido.

#### **Cláusula Décima Tercera- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Designar al administrador del contrato.
- Dar solución en el término de cinco (5) días a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato formuladas por el contratista.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los bienes recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción, y en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas.

#### **Cláusula Décima Cuarta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**14.1.-** La recepción correspondiente a la **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO”** se realizará a entera satisfacción de la contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los funcionarios designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento mencionado.

**14.2.-** El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de conformidad a lo previsto en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Quinta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**15.1.-** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

**15.2.-** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los

eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**15.3-** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.

**15.4-** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**15.5-** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**15.6-** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

#### **Cláusula Décima Sexta. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**16.1.** - LA CONTRATANTE designa a la funcionaria María Isabel Garrido Vásquez, Guardalmacén, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**16.2.-** El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA, así como velar por la vigencia de la/s garantía/s prevista/s en este instrumento.

**16.3.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, así como de la administración de la garantía, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

**16.4.-** Respecto de su gestión reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**16.5.-** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

**16.6.-** LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**16.7.-** Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

### **Cláusula Décima Séptima - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1.- Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**17.2.- Causales de Terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por el contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio, además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

**17.3.- Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

### **Cláusula Décima Octava-LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información. Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

### **Cláusula Décima Novena. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**19.1.-** En caso de suscitarse controversias entre el contratista y la entidad contratante, ambas procurarán solucionar sus diferencias de manera directa, se podrá hacer uso inclusive de la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**19.2. -** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes o, habiendo acudido a mediación, éstas no lograsen solucionar sus diferencias levantándose el acta de imposibilidad de acuerdo respectiva, las mismas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

**19.3.-** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable a este contrato.

### **Cláusula Vigésima. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, sin excepción, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

### **Cláusula Vigésima Primera. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**21.1.-** La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

**21.2.-** La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**21.3.-** Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

### **Cláusula Vigésima Segunda- DOMICILIO**

**22.1.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en las ciudades de Quito y Cuenca.

**22.2.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**CONTRATANTE: MINISTERIO DEL TRABAJO**  
Calle principal: Av. República de El Salvador  
Calle secundaria: Suiza  
Número: 34-183  
Teléfono: 3814-000  
Correo: maria\_garrido@trabajo.gob.ec  
Quito-Ecuador

**CONTRATISTA: FREDDY ARTURO MUÑOZ BRAVO**  
Calle principal: Sucre  
Calle secundaria: Tomás Ordóñez  
Número: 3-12  
Teléfono: 072844637  
Correo: fmunozb@hotmail.com  
Cuenca- Ecuador

### **Cláusula Vigésima Tercera. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**23.1.- Declaración.** - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de Subasta Inversa Electrónica, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.





**23.2.-** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo conve-  
nido en el este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben con firma electrónica EC  
en un (1) ejemplar en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **18 OCT. 2021**



**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRA-  
TIVA FINANCIERA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
CONTRATANTE**



**FREDDY ARTURO MUÑOZ BRAVO  
RUC. 0102087798001  
CONTRATISTA**

Elaborado por:	Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta	 Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b>
Revisado por:	Lenin Ochoa Ochoa	Director de Asesoría Jurídica (E)	 Firmado electrónicamente por: <b>LENIN VLADIMIR OCHOA OCHOA</b>

**CONTRATO No. 005**

***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES  
AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE  
LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”***

**PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: MCBS-MDT-001-2021**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ana María Córdova Tacuri, delegada de la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará la “**CONTRATANTE**”; y, por otra parte la empresa HERMESOPERATOR CIA. LTDA, con RUC No. 1792271576001, representada legalmente por el señor Wilfrido Hernán Herembas Viana, a quien en lo posterior se le denominará la “**CONTRATISTA**”.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. – BASE LEGAL**

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 consagra que, *“(…) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (…)”*.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, disponen y regulan los procedimientos precontractuales y contractuales en materia de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: *“(…) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (…)”*.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, instrumento mediante el cual, delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0053, de 28 de marzo de 2017; a nombre y

representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, 25 y 26 de su Reglamento General - RGLOSNC–, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

## **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante documento denominado **“INFORME DE NECESIDAD”**, de 18 de mayo de 2021, la Analista Senior de Servicios Administrativos, Diana Riascos señala: -sic- *“La conveniencia técnica de la presente contratación se fundamenta en la necesidad de contratar una Agencia de Viajes, para la emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para las autoridades/as, servidores/as y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, a los mejores precios del mercado (tarifas económicas) entre todos los proveedores de acuerdo a disponibilidad de rutas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero; es indispensable que esta institución cuente con una agencia de viajes que provea de pasajes aéreos nacionales e internacionales en distintas aerolíneas para los servidores que requieran ejecutar las labores de campo, correspondientes a sus funciones, en pro del desarrollo y cumplimiento de la misión y visión institucionales”*. -sic-

**2.2.-** Mediante **“VERIFICACIÓN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”** de 31 de mayo de 2021, la Ing. Diana Minchala informó, que **NO** se encuentra catalogado la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

**2.3.-** Mediante documento denominado **“ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**, de 31 de mayo de 2021, se concluyó: -sic- *“Una vez realizado el estudio de mercado, con base a los últimos procesos de contratación realizados por el Ministerio del Trabajo en el año 2019, al monto promedio de consumo calculado de acuerdo a los últimos 24 pagos efectuados y al valor de FEE obtenido del Cuadro Comparativo, se determina el presupuesto referencial para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”, por un monto de USD 24.003,69 (VEINTE Y CUATRO MIL TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 69/100 CENTAVOS) **sin incluir IVA**; por un plazo de 126 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se termine el presupuesto asignado”*. -sic-

**2.4.-** Mediante documento denominado **“ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de 31 de mayo de 2021, elaborado por la Analista Senior de Servicios Administrativos, Diana Riascos, revisado por la Experta de Contratación Pública Diana Minchala y aprobado por la Directora Administrativa, Encargada, María Elena Castro, se establecieron las condiciones para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

**2.5.-** El procedimiento para la contratación de la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

**2.6.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1021-M de 01 de junio de 2021, la Directora Administrativa Encargada solicitó al Director Financiero, la emisión de certificación presupuestaria, para realizar la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”.

**2.7.-** Mediante memorando Nro. MDT-DF-2021-0934-M de 03 de junio de 2021, el Director Financiero, emitió las certificaciones presupuestarias Nro. 104 por un valor de \$ 24,003,69 y la certificación presupuestaria Nro. 105 por un valor de \$ 709.44.

**2.8.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1411-M de 20 de julio de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera la autorización de inicio para realizar la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”, acompañando a este requerimiento de la documentación habilitante y la certificación de recursos.

**2.9.-** Mediante comentario inserto en el memorando Nro. MDT-DA-2021-1411-M de 20 de julio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Administrativo: “*AUTORIZADO. Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente*”.

**2.10.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0915-M de 23 de julio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Director de Asesoría Jurídica la revisión de proyecto de pliego y resolución de inicio Menor Cuantía Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021

**2.11.-** Mediante memorando No. MDT-DAJ-2021-0760-M de 05 de agosto de 2021, el Director de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del proyecto del pliego y resolución de inicio Menor Cuantía Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021 para realizar la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”.

**2.12.-** Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2021-028 de 05 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo 1.** Aprobar y disponer el inicio del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios para realizar la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”, con un presupuesto referencial de USD \$ 24.003,69 (Veinte y cuatro mil tres con 69/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA, con un plazo de ejecución de 126 días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se termine el presupuesto asignado; **Artículo 2.** Aprobar el pliego, el cronograma constante en el pliego, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los términos de referencia emitidos por el área requirente; y, en consecuencia, disponer el inicio del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios bajo el código Nro. MCBS-MDT-001- 2021; **Artículo 3.** Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y sus



*diferentes reformas, así como toda la información relevante, de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y lo determinado en la Resolución Nro. 072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el SERCOP, y sus posteriores reformas”.*

**2.13.-** El 05 de agosto de 2021, se realizó la publicación del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-001-2021, cuyo objeto es la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.14.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0986-M de 10 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes, Servidor Público 5, como responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-001-2021, a fin de que intervenga en la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura ofertas, convalide (de ser el caso), califique y remiende la adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento para la *“CONTRATACION DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.15.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1007-M de 19 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso a la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCBS-MDT-001-2021 lo siguiente: *“(…) En cumplimiento del cronograma mencionado, una vez culminada la etapa de selección, el proveedor ofertó en su propuesta un monto muy bajo en relación al presupuesto referencial; por lo expuesto y de acuerdo a la modalidad de la herramienta de Menor Cuantía de Bienes y Servicios en el Portal Institucional del SERCOP, se realizó una re-selección de proveedor a nivel cantonal, toda vez que el procedimiento deberá ajustarse a los intereses de esta cartera de Estado; por lo que se generó un nuevo cronograma (...). Por lo antes mencionado, me permito poner en su conocimiento el nuevo cronograma, a fin de que continúe con las siguientes etapas dentro del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios signado con código Nro. MCBS-MDT-001-2021 (...)*”.

**2.16.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1025-M de 27 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera notificó el nuevo cronograma, a fin de que la responsable para la etapa precontractual continúe con las siguientes etapas dentro del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021.

**2.17.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1059-M de 07 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera notificó el nuevo cronograma, a fin de que la responsable para la etapa precontractual continúe con las siguientes etapas dentro del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021.

**2.18.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1087-M de 14 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera notificó el nuevo cronograma, a fin de que la responsable para la etapa precontractual continúe con las siguientes etapas dentro del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021.

**2.19.-** Mediante documento denominado *“ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES”* de 17 de septiembre de 2021 se evidenció que el oferente seleccionado: HERMESOPERATOR CIA. LTDA., no realizó Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones en este procedimiento.



**2.20.-** Mediante documento denominado “*ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES*” de 21 de septiembre de 2021, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021 dejó constancia que el oferente seleccionado: compañía HERMESOPERATOR CIA. LTDA., presentó su oferta en el SERCOP en la fecha establecida, hasta las 14:00 del 20 de septiembre de 2021, y no requiere convalidación.

**2.21.-** Mediante documento denominado “*ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA*” de 22 de septiembre de 2021, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021, concluyó: “(...) **Calificar y Habilitar** la oferta de **HERMESOPERATOR CIA. LTDA.**, por cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que podrán continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación. Una vez revisada la oferta única recibida dentro del proceso de Menor Cuantía de Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-001-2021 cuyo objeto es la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”, quien suscribe como responsable de la etapa precontractual da a conocer al oferente participante a través del Portal de Compras Públicas-, que la oferta presentada por la compañía HERMESOPERATOR CIA.LTDA., ha cumplido con la integridad de la oferta y los requisitos mínimos, por lo cual es HABILITADA (...)”.

**2.22.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1939-M de 22 de septiembre de 2021, la responsable de la etapa precontractual remitió al Director Administrativo, el “*ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA*” dentro del procedimiento de contratación de Menor Cuantía de Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-001-2021 para la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”.

**2.23.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2021-1939-M de 22 de septiembre de 2021, el Director Administrativo dispuso a la responsable de la etapa precontractual: (sic) “(...) *Una vez verificada el acta de calificación de ofertas, donde se validó la información presentada por el proveedor en cumplimiento de la normativa legal vigente y las observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, favor continuar con el proceso de adjudicación*”.-sic-

**2.24.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1946-M de 23 de septiembre de 2021, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera el “*INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS No. MCBS-MDT-001-2021*” para la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”, en el cual comunicó: “(...) *En relación al presupuesto referencial, la compañía HERMESOPERATOR CIA. LTDA., ha ofertado el valor de USD \$ 24.003,68 (Veinte y cuatro mil tres con 68/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin IVA, es decir un centavo menos que el presupuesto referencial USD \$ 24.003,69 (Veinte y cuatro mil tres con 69/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin IVA, lo cual es conveniente para esta Cartera de Estado*”.

**2.25.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2021-1946-M de 23 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Administrativo: “*AUTORIZADO, Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente*”.

**2.26.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1966-M de 27 de septiembre de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización para asignación de recursos plurianuales para la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.27.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2021-1966-M de 27 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Financiero: *“AUTORIZADO, Favor proceder con la asignación de recursos plurianuales conforme normativa legal vigente”*.

**2.28.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1995-M de 30 de septiembre de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la asignación de techo plurianual y emisión de certificación plurianual para la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.29.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2021-1995-M de 30 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Financiero: *“AUTORIZADO, Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente”*.

**2.30.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1215-M de 30 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remitió al Director Administrativo la asignación de techo plurianual y emisión de certificación plurianual No. 264 de 30 de septiembre de 2021 para la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.31.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1222-M de 01 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la: *“(…) Revisión de proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento de Menor Cuantía Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-001-2021”*.

**2.32.-** Mediante memorando No. MDT-DAJ-2021-1029-M de 01 de octubre de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión de proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento Nro. MCBS-MDT-001-2021 cuyo objeto es la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.33.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-039 de 01 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: *“Artículo 1.- ACOGER la recomendación de la responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021, realizada mediante “INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS No. MCBS-MDT-001-202” (sic) de 23 de septiembre de 2021, y, en consecuencia ADJUDICAR el contrato derivado del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-001-2021 para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”, a la compañía HERMESOPERATOR CIA. LTDA., con RUC. 1792271576001; por un valor de \$ 24.003,68 (Veinte y cuatro mil tres con 68/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin IVA, con un plazo de ejecución de 126 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o hasta*

que se termine el presupuesto asignado; **Artículo 2.- DISPONER** a la Dirección Administrativa la notificación de esta Resolución Administrativa a favor de la compañía HERMESOPERATOR CIA. LTDA., a través del Portal de Compras Públicas, con el fin de que inicie los trámites correspondientes; **Artículo 3.- DESIGNAR** como Administradora del Contrato, a la Ing. Diana Carolina Riascos Heredia, Analista Senior de Servicios Administrativos, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo 4.- DISPONER** a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP y con la normativa legal vigente; **Art. 5.- DISPONER** a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 de su Reglamento General, y lo determinado en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 emitida por el SERCOP y sus posteriores reformas”.

**2.34.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1253-M de 06 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios No. MCBS-MDT-001-2021 para la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”.

#### **Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- e) Las certificaciones presupuestarias emitidas por la Dirección Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) La Resolución de Inicio;
- g) La Resolución de Adjudicación;
- h) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- i) El pliego;
- j) Los términos de referencia;
- k) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- l) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

#### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según los términos de referencia, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.

### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.-** El valor del contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es de \$ 24.003,68 (VEINTE Y CUATRO MIL TRES CON 68/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin IVA, de conformidad con la resolución Nro. MDT-CGAF-2021-039 de 01 de octubre de 2021.

**5.2.-** Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

### **Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.-** La forma de pago será la siguiente:

El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera realizará los pagos de forma mensual, contra prestación del servicio, con corte al último día de cada mes; previa presentación de los boletos físicos generados por la aerolínea, un reporte de los boletos solicitados por la contratante, factura, informe de satisfacción del administrador del contrato, acta de entrega recepción parcial, y demás documentos habilitantes; para el último pago el Acta de Entrega Recepción Definitiva, de conformidad al artículo 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Ministerio del Trabajo para atender las necesidades institucionales podrá emitir pasajes nacionales e internacionales hasta agotar el presupuesto total de la presente contratación, para lo cual, en el caso de que se devengue el presupuesto de una de las partidas que cubren las obligaciones del Contrato, bastará con la solicitud de la liquidación y/o actualización de la certificación presupuestaria existente por parte del Administrador del Contrato, previa reforma del PAP y PAC institucional, para trasladar los recursos de una partida presupuestaria hacia la otra partida, sin requerir de modificación al Contrato posteriormente, dando continuidad a los pagos por los pasajes requeridos y solicitados por la Institución.

**6.2.-** Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.3.-** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.4.- Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

### **Cláusula Séptima. - GARANTÍAS**

La presente contratación no aplica garantías.



### **Clausula Octava. – PLAZO**

El plazo de ejecución de la presente contratación será de 126 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se termine el presupuesto asignado.

### **Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

**9.1.** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2.-** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.

### **Cláusula Décima. – MULTAS**

El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *“(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato”*.

Se cobrará el uno por mil (1 x 1000) por cada día de retraso sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

El cobro de las multas no excluye el derecho del Ministerio del Trabajo para exigir el cumplimiento del contrato o para exigir su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley. El pago de la multa no extingue la obligación principal del contratista.

### **Cláusula Décima Primera. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Emitir los boletos en la clase más económica de entre todas las aerolíneas, tanto para boletos nacionales como internacionales; detallando el valor del boleto y recargos.
- Antes de emitir un boleto, deberá verificar si existen pasajes pendientes de uso, si es así, deberá emitir el nuevo boleto sobre dicho pasaje evitando multas futuras.



- Disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecido en el Contrato.
- Se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución del Contrato; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- Cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.
- Asumir el costo, por cambio o anulación de pasajes, en caso de error de la contratista.
- No se cobrarán costos por concepto de anulación de boletos aéreos nacionales o internacionales, que sean efectuados dentro del mismo día en el que se emitió el ticket.
- Brindar asistencia inmediata en reserva, cambio, anulación, monitoreo o cualquier otro componente relacionado a la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, las 24 horas del día, los 7 días de la semana para cualquier solicitud de emergencia. De ser el caso existirá un back up que se encargue de los procesos correspondientes con esta Cartera de Estado.
- Realizar los trámites respectivos con las aerolíneas para el reembolso de los pasajes aéreos no utilizados y la emisión de la nota de crédito respectiva o devolución del dinero a la cuenta de la entidad, a favor del Ministerio del Trabajo.
- Informar oportunamente al Ministerio del Trabajo cuando existan tarifas oficiales, especiales y reducciones, cualquier otro servicio adicional o valor agregado que se aplique a los costos por emisión de los pasajes ofrecidos, por medio de correo electrónico al Administrador del Contrato.
- Asumir el costo, por cambio o anulación de pasajes, en caso de error de la agencia.
- Deberá encargarse de la anulación de los pasajes solicitados por la Institución con la aerolínea respectiva.

#### **Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial y Final.
- Proporcionar la información que solicite la agencia de viajes para que cumpla a satisfacción con el servicio.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en forma ágil y oportuna en un plazo no mayor de 3 días.
- La entidad contratante podrá realizar contratos complementarios en un plazo de 5 días.
- Designar al Administrador del Contrato para la presente contratación.
- Notificar inmediatamente por escrito o a través del correo electrónico en el caso de que el funcionario designado por "EL CONTRATANTE" deje de prestar servicios o se produzcan cambios de personal autorizado.

#### **Cláusula Décima Tercera. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Cuarta. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento de contratación no habrá reajuste de precios.

### **Cláusula Décima Quinta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**15.1.-** La recepción correspondiente a la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*” se realizará a entera satisfacción de la contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los integrantes designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento mencionado, y formará parte del acta.

**15.2.-** El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de satisfacción de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **Cláusula Décima Sexta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**16.1.-** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

**16.2.-** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**16.3.-** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

**16.4.-** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**16.5.-** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**16.6.-** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

#### **Cláusula Décima Séptima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1.-** LA CONTRATANTE designa a la Ing. Diana Carolina Riascos Heredia, Analista Senior de Servicios Administrativos, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**17.2.-** El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA.

**17.3.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

**17.4.-** Respecto de su gestión reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**17.5.-** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

**17.6.-** LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**17.7.-** Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

#### **Cláusula Décima Octava. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.- Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**18.2.- Causales de terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;

- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

**18.3.- Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

#### **Cláusula Décima Novena. -LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información. Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

#### **Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**20.1.-** En caso de suscitarse controversias entre el contratista y la entidad contratante, ambas procurarán solucionar sus diferencias de manera directa, haciendo uso inclusive de la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**20.2. -** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes o, habiendo acudido a mediación, éstas no lograsen solucionar sus diferencias levantándose el acta de imposibilidad de acuerdo respectiva, las mismas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

**20.3.-** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable a este contrato.

#### **Cláusula Vigésima Primera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, sin excepción, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

#### **Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**22.1.-** La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

**22.2.-** La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**22.3.-** Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

#### **Cláusula Vigésima Tercera. - DOMICILIO**

**23.1.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**23.2.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**CONTRATANTE:**

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

Calle principal: Av. República de El Salvador

Calle secundaria: Suiza

Número: N34-183

Teléfono: 3814-000

Correos: pasajes@trabajo.gob.ec / diana\_riascos@trabajo.gob.ec

Quito-Ecuador



**CONTRATISTA:** **HERMESOPERATOR CIA. LTDA**  
 Calle principal: Av. De los Shyris  
 Calle secundaria: Suecia  
 Número: N36-120  
 Teléfono: 3956002  
 Correos: info@hermestrading.ec / wherembas@hermestrading.ec  
 Quito – Ecuador

**Cláusula Vigésima Cuarta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**24.1.- Declaración.** - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de Menor Cuantía de Bienes y Servicios, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.

**24.2.-** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben con firma electrónica EC en un (1) ejemplar en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **18 OCT. 2021**





Firmado electrónicamente por:  
**ANA MARIA  
 CORDOVA**

**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI  
 COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
 FINANCIERA  
 DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL  
 MINISTERIO DEL TRABAJO**



Firmado electrónicamente por:  
**WILFRIDO HERNAN  
 HEREMBAS VIANA**

**WILFRIDO HERNÁN HEREMBAS VIANA  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 HERMESOPERATOR CIA. LTDA.  
 RUC. 1792271576001**

Elaborado por:	Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>SARAI BETSABE          MERA JARAMILLO</b></p>
Revisado por:	Lenin Ochoa Ochoa	Director de Asesoría Jurídica (E)	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>LENIN          VLADIMIR          OCHOA OCHOA</b></p>

**CONTRATO Nro. 007**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**

**PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: MCBS-MDT-002-2021**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ana María Córdova Tacuri, delegada de la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará el “**CONTRATANTE**”; y, por otra parte la señora Sandra Elizabeth Bautista Tapia con RUC. 1713476511001, quien comparece por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará el “**CONTRATISTA**”.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. - BASE LEGAL**

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 consagra que: *“(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”*.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, disponen y regulan los procedimientos de precontractuales y contractuales en materia de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento General, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: *“(...) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (...)”*.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, instrumento mediante el cual delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0053, de 28 de marzo de 2017; a nombre y

representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, 25 y 26 de su Reglamento General - RGLOSNCP, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

## **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante documento denominado *“ESTUDIO DE MERCADO CON EL OBJETIVO DE DEFINIR EL PRESUPUESTO REFERENCIAL”*, de 16 de julio de 2021, elaborado por la Asistente Administrativo y revisado por el Analista Junior de Servicios Administrativos, se concluyó lo siguiente: *“Luego del análisis realizado, se concluye que se tomará como presupuesto referencial para la presente contratación, el valor obtenido en la proyección estimada de rubros para el año 2021-2022 ya que se trata de un estudio detallado de consumo.*

*Por lo expuesto, y cumpliendo con lo determinado en la Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, y sus reformas respectivas, emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, se recomienda establecer como presupuesto referencial para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO el valor de USD\$ 37.500,00 (Treinta y siete mil quinientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.*

**2.2.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1398-M de 16 de julio de 2021, el Director Administrativo, solicitó al Director Financiero, Subrogante, la emisión de la certificación presupuestaria para realizar la *“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.3.-** Mediante memorando Nro. MDT-DF-2021-1279-M de 21 de julio de 2021, el Director Financiero, emitió al Director Administrativo las certificaciones presupuestarias Nro. 125 por un valor de \$ 37,500.00 y la certificación presupuestaria Nro. 126 por un valor de \$ 4,500.00.

**2.4.-** Mediante *“VERIFICACIÓN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”* de 23 de julio de 2021, elaborado por el Experto de Contratación Pública, informó, que **NO** se encuentra catalogado la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIE el Experto de Contratación Pública NTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.5.-** El procedimiento para realizar la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

**2.6.-** Mediante documento denominado *“INFORME DE NECESIDAD”*, de 06 de agosto de 2021, elaborado por la Asistente de Servicios Administrativos y revisado por el Analista Junior de Servicios Administrativos, se señaló lo siguiente: *“El Ministerio del Trabajo cuenta con un paquete automotor de 38 vehículos en Planta Central y Dirección Regional Quito, con los cuales brinda el servicio de movilización para el traslado de los funcionarios para el cumplimiento de sus actividades, automotores que*

por el servicio que brindan a la institución, se encuentran en constante movimiento. Esto hace que por su trabajo diario, se necesite que dichos vehículos se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento, para que en el transcurso de su recorrido, no sufran averías o fallas, ya que esto ocasionaría contratiempos y falta de ejecución de los objetivos planteados”.

**2.7.-** Mediante documento denominado **“ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de 06 de agosto de 2021, elaborado por la Asistente de Servicios Administrativos y revisado por el Analista Junior de Servicios Administrativos, se establecieron las condiciones para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

**2.8.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1599-M de 11 de agosto de 2021, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización de inicio de proceso para la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”** por un monto de USD \$ 37.500,00 (Treinta y siete mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 180 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto; a través del proceso de contratación de Menor Cuantía de Servicios.

**2.9.-** Mediante comentario inserto en el Memorando Nro. MDT-DA-2021-1599-M de 11 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo lo siguiente: **“AUTORIZADO. Favor proceder con el inicio del proceso conforme normativa legal vigente”**.

**2.10.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1017-M de 25 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Directora de Asesoría Jurídica (S) la revisión del proyecto de pliego y resolución de inicio del procedimiento de Menor Cuantía Bienes y Servicios signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021.

**2.11.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-0824-M de 25 de agosto de 2021, la Directora de Asesoría Jurídica, (S) remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del proyecto del pliego y resolución de inicio Menor Cuantía Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-002-2021 para realizar la **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

**2.12.-** Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2021-035 de 25 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: **“Art. 1.- AUTORIZAR Y DISPONER el inicio del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios para realizar la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”, signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021, con un presupuesto referencial de USD \$ 37.500,00 (Treinta y siete mil quinientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 180 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto; Art. 2.- APROBAR el pliego y el cronograma constante en el pliego precontractual, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los términos de referencia emitido por el área requirente, y, en consecuencia, disponer el inicio del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios bajo el código Nro. MCBS-MDT-002-2021; Art. 3.- DISPONER a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 de**



su Reglamento General, y lo determinado en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 emitida por el SERCOP y sus posteriores reformas”.

**2.13-** El 25 de agosto de 2021, se realizó la publicación del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-002-2021, cuyo objeto es la *“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.14.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1024-M de 26 de agosto de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó al Experto de Servicios Administrativos, Ing. Ángel Tapia, como responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-002-2021, a fin de que intervenga en la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura ofertas, convalide (de ser el caso), califique y recomiende la adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento para la *“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.15.-** Mediante documento denominado **“ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES”** de fecha 03 de septiembre de 2021, el responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCBS-MDT-002-2021, dejó constancia que no existieron preguntas a través del portal institucional del SERCOP, y que se realizó una aclaración.

**2.16.-** Mediante documento denominado **“ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES”** de 08 de septiembre de 2021, el responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCBS-MDT-002-2021, dejó constancia de la apertura de la oferta única recibida, y se dio a conocer los errores a convalidar, dentro del proceso signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021 para la *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.17.-** Mediante documento denominado **“ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA”** de 15 de septiembre de 2021, el responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCBS-MDT-002-2021, concluyó: *“(…) Calificar y Habilitar la oferta de BAUTISTA TAPIA SANDRA ELIZABETH por cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que podrán continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación”*.

**2.18.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-1921-M de 21 de septiembre de 2021, el Responsable de la Etapa Precontractual del procedimiento Nro. MCBS-MDT-002-2021, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera el **“INFORME DE RECOMENDACIÓN”** de 20 de septiembre de 2021, en el cual recomendó: *“(…) En base a los antecedentes expuestos, el Responsable de la Etapa Precontractual designado para llevar a cabo todas las etapas de este procedimiento precontractual, RECOMIENDA adjudicar el proceso de contratación de Menor Cuantía de Bienes y Servicios signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021 para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO a favor del oferente BAUTISTA TAPIA SANDRA ELIZABETH por un valor de \$ 20.998,00 (Veinte mil novecientos noventa y ocho con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, para lo cual se remite el expediente original del debido proceso a fin de que se continúe con el trámite pertinente”*.

**2.19.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2021-1921-M de 21 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo: *“AUTORIZADO. Favor continuar el debido proceso conforme normativa legal vigente”*.



**2.20.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1190-M de 28 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica la: “(...) *revisión del proyecto de resolución de adjudicación del proceso de Menor Cuantía de Bienes y Servicios signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021 (...)*”.

**2.21.-** Mediante memorando No. MDT-DAJ-2021-1027-M de 01 de octubre de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión de resolución de adjudicación del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021 cuyo objeto es la “*CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”.

**2.22.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-038 de 01 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo. 1.- ACOGER** la recomendación del responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCBS-MDT-002-2021, realizada mediante “**INFORME DE RECOMENDACIÓN**” de 20 de septiembre de 2021, y, en consecuencia **ADJUDICAR** el contrato derivado del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios para la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**”, signado con código Nro. MCBS-MDT-002-2021, al proveedor **BAUTISTA TAPIA SANDRA ELIZABETH** con RUC. 1713476511001 por un valor de \$ 20.998,00 (Veinte mil novecientos noventa y ocho con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 180 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto; **Artículo. 2.- DISPONER** a la Dirección Administrativa la notificación de esta resolución al proveedor **BAUTISTA TAPIA SANDRA ELIZABETH**, a través del Portal de Compras Públicas, con el fin de que inicie los trámites correspondientes; **Artículo 3. - DESIGNAR** como Administrador del Contrato, al Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías, Experto de Servicios Administrativos, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo. 4.- DISPONER** a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP y con la normativa legal vigente; **Artículo. 5.- DISPONER** a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, la documentación y condiciones establecidas en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 de su Reglamento General, y lo determinado en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 emitida por el SERCOP y sus posteriores reformas”.

**2.23.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1257-M de 06 de octubre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato del procedimiento de Menor Cuantía de Bienes y Servicios Nro. MCBS-MDT-002-2021 para la “*CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*”.

### Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;

- e) Las certificaciones presupuestarias emitidas por la Dirección Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) La Resolución de Inicio;
- g) La Resolución de Adjudicación;
- h) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- i) El pliego;
- j) Los términos de referencia;
- k) Las Garantías;
- l) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- m) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

#### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la *“CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según los términos de referencia, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.

#### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.-** El valor del contrato, que el CONTRATANTE pagará a el CONTRATISTA es de \$20.998,00 (Veinte mil novecientos noventa y ocho con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, de conformidad con la Resolución Nro. MDT-CGAF-2021-038 de 01 de octubre de 2021.

**5.2.-** Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación a el contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

#### **Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.-** La forma de pago será la siguiente:

El Ministerio del Trabajo a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos de forma mensual, contra prestación del servicio efectivamente recibido, adjuntando los siguientes documentos:

- Documentos que evidencien el cumplimiento a satisfacción del servicio:
  - Memorando de Solicitud de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo
  - Oficio de Solicitud de Orden de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo
  - Orden de Trabajo
  - Informe Técnico del contratista, autorizado por el administrador del contrato
  - proforma
  - Acta entrega recepción de servicio de mantenimiento
  - Acta entrega recepción de repuestos usados
  - Garantía Técnica
  - Garantía de mano de obra
  - Recomendación por parte del contratista
  - Factura Correspondiente
  - Informe Entera Satisfacción suscrito por el administrador de contrato

- y para el último pago, se deberá presentar el Acta de Entrega Recepción Definitiva, de conformidad a los artículos 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**6.2.-** Todos los pagos que se hagan a el contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.3.-** De los pagos que deba hacer, el contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.4.- Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar a el contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear a el contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

### **Cláusula Séptima. - GARANTÍAS**

**7.1.-** En la presente contratación se presentarán las siguientes garantías:

#### **7.1.1.- Garantía Técnica**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la LOSNCP, el contratista presentará, previa firma del contrato, la garantía técnica bajo reconocimiento de firma, de los repuestos, accesorios, piezas y partes a utilizarse en la presentación del servicio objeto de la presente contratación, los cuales deberán ser originales y nuevos; en el caso de lubricantes, filtros y otros insumos, deberán ser de marcas recomendadas por la casa fabricante del vehículo, cuyos costos se encontraran considerados dentro del mantenimiento, y por los trabajos realizados, entendiéndose la mano de obra. La vigencia de la garantía técnica no podrá ser menor a seis (6) meses, contados a partir de la instalación de los repuestos, accesorios, piezas, partes, cambio de lubricantes, filtros, y otros insumos. Garantizará la disponibilidad de los repuestos, accesorios, piezas, partes e insumos durante la vigencia de la garantía técnica. La cobertura de la garantía será por defectos de fabricación y deficiencias en los trabajos de mantenimiento.

#### **7.1.2.- Garantía Mano de Obra**

El contratista presentará, previa firma del contrato, la garantía de mano de obra bajo reconocimiento de firma, en la cual deberá garantizar los trabajos realizados por un periodo de seis (6) meses, en caso de daños o desperfectos derivados de los servicios de mantenimiento ejecutados. Deberá asumir además la totalidad de los valores que resulte de la reposición o arreglo de los vehículos afectados.

#### **7.1.3.- Póliza de Responsabilidad Civil**

La Responsabilidad Civil, entre las partes involucradas en el hecho, con autorización original o específica de la aseguradora, o fallo judicial, el Asegurado deba pagar por daños ocasionados a la propiedad de terceros o a terceras personas, éste tendrá que cubrir eventos que pudiesen ocurrir como consecuencia directa o indirecta de los trabajos que tengan que hacerse en la ejecución del contrato, ésta póliza debe ser hasta el 100% del valor total del contrato, y tendrá vigencia durante el plazo contractual.

### **Clausula Octava. – PLAZO**

El plazo de ejecución de la presente contratación es de 180 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto.

### **Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

**9.1.** EL CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parcial en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por el contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables a el contratista.
- c) Si el CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2.-** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.

### **Cláusula Décima. – MULTAS**

**10.1.-** El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *“(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato”.*

**10.2.-** Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse.

**10.3.-** El valor de las multas impuestas no podrá exceder del 5% del monto total del contrato; en caso de que esto ocurra la contratante podrá dar por terminado, de forma anticipada y unilateralmente, el contrato.

### **Cláusula Décima Primera. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de Planta Central y Dirección Regional Quito del Ministerio del Trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales. Es necesario señalar que, la Entidad Contratante a través del Administrador de Contrato, podrá incluir o excluir vehículos del listado detallado en el presente documento, cuando así lo requiera, previo informe del Administrador de Contrato.



- Cumplir con las disposiciones establecidas en la legislación vigente, respecto de sus trabajadores, adquiriendo la calidad de patrono, sin que el Ministerio del Trabajo tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos.
- Suscribir el contrato dentro del plazo establecido en la normativa legal vigente.
- Suscribir las actas de entrega recepciones correspondientes, siempre que se hayan cumplido con lo previsto en la Ley para la debida entrega recepción.
- Guardar absoluta reserva de la información del estado de los vehículos institucionales proporcionada por el Administrador del Contrato.
- Comunicar en forma inmediata por escrito, de cualquier novedad que se presente durante el proceso y que pueda ocasionar un retraso en su entrega.
- Contar con los equipos adecuados, proveer de mano de obra calificada y asignar el personal especializado con la suficiente experiencia para la provisión del servicio objeto de la presente contratación.
- Enviar el Informe Técnico al Administrador del Contrato con los costos de los trabajos a ser realizados, y todo lo inherente a los repuestos.
- Ofrecer un servicio informativo y atento al Administrador del Contrato, debiendo mantenerle informado sobre los por menores del avance en la reparación de los vehículos.
- Brindar un trato preferencial, ya sea con cita previa o no.
- En caso de que se presenten daños ocultos o similares, previo a realizar los trabajos de reparación, estos deberán estar incluidos en el Informe Técnico, para la respectiva autorización del Administrador del Contrato.
- Nombrar un asesor/ejecutivo de cuenta, quien se encargará de monitorear el parque automotor de la Entidad Contratante al ingresar al taller del contratista, así como notificar al Administrador del Contrato sobre cualquier cambio de mantenimiento durante el mismo.
- Dar cabal cumplimiento a lo establecido en el presente documento y condiciones del contrato.
- Desarrollar la prestación del servicio contratado, asumiendo todos los riesgos en la ejecución de los servicios, con libertad, autonomía técnica y administrativa, sin que las actividades contratadas generen relación laboral ni prestación social alguna para la Entidad Contratante.
- Los repuestos, lubricantes aditivos y todos los componentes a ser cambiados deberán ser originales, y las piezas reemplazadas se entregarán al conductor (custodia), quien a su vez entregará al Administrador del Contrato para el respectivo descargo.
- Garantizar el buen comportamiento de su personal y se hará responsable de los daños de los vehículos del Ministerio del Trabajo que ocurran dentro de la mecánica, y por pérdidas de bienes u objetos encontrados dentro de los vehículos que pertenecen a la Entidad Contratante y/o funcionarios de la institución, por lo que se deberá registrar en la Orden de Trabajo el estado del vehículo, así como su contenido.
- Contar con servicio de grúa los 365 días del año, las 24 horas del día, a nivel nacional, por cuanto los vehículos del Ministerio del Trabajo pueden movilizarse a las diferentes provincias del Ecuador, cuyo costo será asumido por el contratista.
- Garantizar la seguridad de los vehículos de la Entidad Contratante mientras permanezcan en el taller de la Contratista, quien será el único responsable de la integridad de los vehículos mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de ellos; y, en caso de que suceda, se aplicará la respectiva multa establecida en el contrato, sin que esto lo libere del pago por daños y/o perjuicios ocasionados.
- Las subcontrataciones no se las podrá realizar con personas inhabilitadas para contratar, ni podrán superar el 30% del monto del contrato reajustado; en el caso de existir subcontrataciones, el contratista deberá notificar a la Entidad Contratante.
- Prestar el servicio contratado a los vehículos designados a las ciudades de El Coca, Tena y Cayambe, debido a que pertenecen a Planta Central y Dirección Regional Quito del Ministerio del Trabajo.



- Ejecutar los servicios mecánicos, preventivos o correctivos, de acuerdo a lo establecido en el “Oficio de solicitud de orden de mantenimiento preventivo y/o correctivo” emitido por el Administrador del Contrato.
- De ser el caso que el mantenimiento del vehículo supere los 10 salarios básicos, el contratista deberá emitir un informe técnico mecánico, detallando los daños encontrados en el vehículo al administrador del contrato, el mismo que servirá para solicitar la autorización correspondiente a la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para la reparación o baja del vehículo de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 135 de austeridad del 01 de septiembre de 2017 en el Art. 21 Actualización de estado de funcionamiento del parque automotor del sector público.
- Realizar el adecuado manejo y disposición final de los residuos de aceites y grasas lubricantes y solventes hidrocarburoados contaminados generados durante la ejecución de la presente contratación, mismos que deberán ser transportados, tratados y dispuestos finalmente por empresas gestoras habilitadas y certificadas por la autoridad ambiental competente, cuyo documento deberá ser presentado adicionalmente como habilitante al pago.

#### **Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- Designar al administrador del contrato y dar a conocer oportunamente al contratista.
- Proporcionar al contratista la información disponible para el cumplimiento del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Pagar oportunamente los valores a que tenga derecho el contratista, con sujeción a las estipulaciones contractuales.
- Dar atención o solución de peticiones o problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en un plazo de cinco (5) días a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- De ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

#### **Cláusula Décima Tercera. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS**

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Cuarta. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS**

En este procedimiento de contratación no habrá reajuste de precios.

#### **Cláusula Décima Quinta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

**15.1.-** La recepción correspondiente a la “*CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE PLANTA CENTRAL Y DIRECCIÓN REGIONAL QUITO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO*” se realizará a entera satisfacción de el contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los integrantes designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento General mencionado, y formará parte del acta.

**15.2.-** El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de satisfacción de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Sexta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**16.1.-** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

**16.2.-** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**16.3.-** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

**16.4.-** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**16.5.-** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**16.6.-** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

### **Cláusula Décima Séptima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1.** -EL CONTRATANTE designa a José Eduardo Rodríguez Frías, Experto de Servicios Administrativos, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**17.2.-** El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA.

**17.3.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

**17.4.-** Respecto de su gestión, reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**17.5.-** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

**17.6.-** EL CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**17.7.-** Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

### **Cláusula Décima Octava. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.- Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**18.2.- Causales de terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a el contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si el contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;

- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.
- f) Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

**18.3.- Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

#### **Cláusula Décima Novena. -LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información. Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

#### **Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**20.1.-** En caso de suscitarse controversias entre el contratista y la entidad contratante, ambas procurarán solucionar sus diferencias de manera directa, haciendo uso inclusive de la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**20.2. -** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes o, habiendo acudido a mediación, éstas no lograsen solucionar sus diferencias levantándose el acta de imposibilidad de acuerdo respectiva, las mismas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que

corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

**20.3.-** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable a este contrato.

#### **Cláusula Vigésima Primera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, sin excepción, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

#### **Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**22.1.-** EL CONTRATANTE efectuará a el CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

**22.2.-** EL CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**22.3.-** Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

#### **Cláusula Vigésima Tercera. - DOMICILIO**

**23.1.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**23.2.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**CONTRATANTE:**           **MINISTERIO DEL TRABAJO**  
Calle principal: Av. República de El Salvador  
Calle secundaria: Suiza  
Número: N34-183  
Teléfono: 02-3814-000  
Correo: eduardo\_rodriguez@trabajo.gob.ec  
Quito-Ecuador

**CONTRATISTA:**           **SANDRA ELIZABETH BAUTISTA TAPIA**  
Calle principal: Av. 6 de Diciembre  
Calle secundaria: Anonas  
Número: N56-186  
Teléfono: 02-3280-605  
Correo: tallerservikars@celerity.ec  
Quito – Ecuador



**Cláusula Vigésima Cuarta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**24.1.- Declaración.** - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de Menor Cuantía de Bienes y Servicios, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.

**24.2.-** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben con Firma Electrónica EC en un (1) ejemplar, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **18 OCT. 2021**.





Firmado electrónicamente por:  
**ANA MARIA  
CORDOVA**

**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL  
MINISTERIO DEL TRABAJO**



Firmado electrónicamente por:  
**SANDRA  
ELIZABETH  
BAUTISTA TAPIA**

**SANDRA ELIZABETH BAUTISTA TAPIA  
RUC. 1713476511001  
CONTRATISTA**

Elaborado por:	Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b></p>
Revisado por:	Lenin Ochoa Ochoa	Director de Asesoría Jurídica (E)	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LENIN VLADIMIR OCHOA OCHOA</b></p>

## CONTRATO No. 004

### “ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”

#### PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: RE-MDT-001-2021

#### COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción de este contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ana María Córdova Tacuri, debidamente delegada por el señor Ministro del Trabajo, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal Nro. 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará el “**CONTRATANTE**”; y, por otra parte el señor Oscar Fernando Correa Andrade, Gerente de Segmento Corporativo, comparece en representación de la CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT-EP, con RUC No. 1768152560001, en ejercicio de la delegación otorgada por el señor Gerente General Subrogante de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT-EP, realizada mediante resolución Nro. CNTEP-GG-0015-2021, a quien en lo posterior se le denominará la “**CONTRATISTA**”.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

#### Cláusula Primera. – BASE LEGAL

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 determina: *“(...) Las compras públicas cumplirán criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”*.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, establecen y regulan los procedimientos de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: *“(...) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (...)”*.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante

Acuerdo Nro. MDT-2017-0053, de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, 25 y 26 de su Reglamento General - RGLOSNCP, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: **“ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”**.

### **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante documento denominado **“INFORME DE NECESIDAD”**, de 31 de marzo de 2021, elaborado por la Asistente de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Myrian Guijarro; revisado por el Asistente de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Danilo Naranjo y autorizado por el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, David Collaguazo, se concluyó lo siguiente: *“Solicitar la contratación de la “ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”, para garantizar la seguridad de la información a través del cifrado de datos, estar protegidos contra ataques de SPAM que buscan desestabilizar la infraestructura tecnológica, evitar infecciones a la red, equipos de usuario final, servidores y equipos de comunicación del DataCenter por infección de virus troyanos y malware.*

*Así como también poder administrar todos los equipos de usuario final a través de consolas ubicadas a nivel nacional, para poder de manera rápida gestionar algún ataque, acceso no autorizado a la red para brindar una solución rápida evitando afectaciones a nuestra red institucional y a nuestra infraestructura tecnológica (...).”*

**2.2.-** Mediante **“CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE PRODUCTO EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO”** de 11 de mayo de 2021, elaborado por el Ing. Andrés Cabezas informó, que **NO** existe disponibilidad en el Catálogo Electrónico la: **“ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”**.

**2.3.-** Mediante documento denominado **“ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DE PRESUPUESTO REFERENCIAL”**, de 13 de mayo de 2021, se concluyó lo siguiente: *“Una vez realizado el estudio de mercado, para determinar el presupuesto referencial en función de la ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS, se determina el presupuesto referencial en base a la mejor cotización obtenida por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT. EP, se sugiere realizar la “ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS” precio de mercado por un valor de USD\$9.000,00 (NUEVE MIL, 00/100) más IVA, al ser la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT. EP una empresa pública se sugiere realizar el procedimiento de contratación (Sic) a través (Sic) de Régimen ESPECIAL con el plazo de 30 días a partir de la suscripción (Sic) del contrato”.*

**2.4.-** Mediante documento denominado **“ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”** de 14 de mayo de 2021, elaborado por la Asistente de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Myrian Guijarro; revisado por la Analista de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Daniela García y autorizado por el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, David Collaguazo, se establecieron las condiciones para la **“ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”**; señalando que el procedimiento se realizará mediante Régimen Especial.

**2.5.-** El procedimiento para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”**, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

**2.6.-** Mediante memorando Nro. MDT-DF-2021-0853 de 20 de mayo de 2021, la Dirección Financiera, remitió a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, las certificaciones presupuestarias anuales No. 98 por un monto de USD. 9.000,00; y, la certificación No. 99 por USD. 1.080,00; contenidas en el ítem presupuestario No. 530702 denominada “*Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos*”.

**2.7.-** Mediante memorando Nro. MDT-DTIC-2021-0478-M de 21 de mayo de 2021, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización de inicio de proceso para realizar la “*ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS*”, para lo cual adjuntó los documentos habilitantes correspondientes.

**2.8.-** Mediante comentario en la hoja de ruta del memorando No. MDT-DTIC-2021-0478-M de 21 de mayo de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso: “*(...) En virtud de la necesidad institucional, constante en el Memorando MDT-DTIC-2021-0478-M, autorizo el inicio del proceso de “ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS” con el valor de \$10.080,00 incluido IVA a través del procedimiento que corresponde conforme al PAC, y en función de la documentación habilitante y certificación de recursos (...)*”.

**2.9.-** Mediante memorando No. MDT-CGAF-2021-0773-M de 16 de junio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la revisión del pliego y proyecto de la Resolución de Inicio para realizar la: “*ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS*”.

**2.10.-** Mediante memorando No. MDT-DAJ-2021-0605-M de 24 de junio de 2021, el Director de Asesoría Jurídica, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del pliego y la Resolución de Inicio para realizar la “*ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS*”.

**2.11.-** Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2021-022 de 24 de junio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo 1.** Aprobar y disponer el inicio del procedimiento de Régimen Especial – Contratación entre Entidades Públicas o sus Subsidiarias para la “*ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS*”, con un presupuesto referencial de USD \$ 9.000,00 (Nueve mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA, con un plazo de ejecución de 30 días calendario, contado a partir de la suscripción del contrato; **Artículo 2.** Aprobar el pliego, el cronograma constante en el pliego, el cual ha sido elaborado de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por el área requirente; y, en consecuencia, disponer el inicio del procedimiento de Régimen Especial – Contratación entre Entidades Públicas o sus Subsidiarias bajo el código Nro. RE-MDT-001-2021; **Artículo 3.** Invitar a la Corporación Nacional de Telecomunicaciones – CNT EP con RUC No. 1768152560001 para que presente su oferta técnica y económica, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas en el pliego de este proceso (...)

**2.12.-** El 24 de junio de 2021, se realizó la publicación del procedimiento de Régimen Especial Nro. RE-MDT-001-2021, cuyo objeto es la “*ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS*”, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**2.13.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0814-M de 25 de junio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, designó a la Asistente de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Myriam Magdalena Guijarro Copo, como responsable de llevar a cabo la etapa precontractual del procedimiento de Régimen Especial No. RE-MDT-001-2021 cuyo objeto es la “*ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS*”.

**2.14.-** Mediante “*ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES*” de fecha de 25 de junio de 2021, dentro del procedimiento de Régimen Especial No. RE-MDT-001-2021 para



la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”, la responsable de llevar a cabo la etapa precontractual del procedimiento No. RE-MDT-001-2021 respondió las preguntas y dejó constancia de las aclaraciones realizadas en este procedimiento.

**2.15.-** Mediante documento denominado “**CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS**” de fecha 30 de junio de 2021, la Analista Senior de Servicios Administrativos, María Elena Castro Martínez, dejó sentado que la CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT E.P., durante el plazo establecido remitió su oferta.

**2.16.-** Mediante “**ACTA DE APERTURA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES**” de fecha 30 de junio de 2021 dentro del proceso de Régimen Especial No. RE-MDT-001-2021 para la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”, se determinó que la única oferta presentada por la CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT E.P., NO tiene errores de naturaleza convalidable y no convalidable.

**2.17.-** Mediante “**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**” de 01 de julio de 2021, se procedió a la calificación de la oferta presentada por la CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT E.P., dentro del procedimiento de Régimen Especial No. RE-MDT-001-2021 para la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”, y la responsable de la etapa precontractual del procedimiento No. RE-MDT-001-2021 concluyó lo siguiente “*Una vez concluida la calificación, se determina que la oferta presentada por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, cumple y califica en su totalidad con lo solicitado en el pliego y las especificaciones técnicas para este proceso de contratación (...)*”.

**2.18.-** Mediante memorando Nro. MDT-DTIC-2021-0648-M de 06 de julio de 2021, la responsable designada para la etapa precontractual, presentó a la Coordinadora General Administrativa Financiera el “**INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**”, en el cual señaló lo siguiente: “*(...) recomiendo a la delegada de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo, adjudicar el contrato del procedimiento No. RE-MDT-001-2021 para la “ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”, a favor de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT E.P., con RUC1768152560001, por un valor de USD 9.000,00 (Nueve mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA y un plazo de ejecución de 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato*”.

**2.19.-** Mediante memorando No. MDT-CGAF-2021-0884 de 09 de julio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la revisión de proyecto Resolución de Adjudicación Régimen Especial Nro. RE-MDT-001-2021 para la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”.

**2.20.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-0673-M de 13 de julio de 2021, el Director de Asesoría Jurídica remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión de proyecto de Resolución de Adjudicación del procedimiento Régimen Especial Nro. RE-MDT-001-2021 para realizar la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”.

**2.21.-** Mediante resolución Nro. MDT-CGAF-2021-025 de 13 de julio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo 1.** *Adjudicar a la CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT E.P., con Ruc No. 1768152560001, el procedimiento de Régimen Especial Nro. RE-MDT-001-2021 cuyo objeto es la: “ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS” por el valor de USD 9.000,00 (Nueve mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA y un plazo de ejecución de 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; Artículo 2.* *Designar al señor Segundo Gustavo Huilca Logroño, en calidad de Administrador del Contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de*



*Contratación Pública, su reglamento general de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo 3.-** Disponer a la Dirección Administrativa el cumplimiento de cada una de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su reglamento general y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para la correcta conclusión de la etapa precontractual; **Artículo 4.-** Disponer a la Dirección Administrativa la publicación de esta resolución en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; **Artículo 5.-** Disponer a la Dirección Administrativa la notificación de esta resolución al oferente que resulta adjudicado, con el fin de que inicie los trámites correspondientes; **Artículo 6.-** Disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP y con la normativa legal vigente”.*

**2.22.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0897-M de 15 de julio de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato del procedimiento de Régimen Especial No. RE-MDT-001-2021 para la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”.

### **Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- e) Las certificaciones presupuestarias emitidas por la Dirección Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) La Resolución de Inicio;
- g) La Resolución de Adjudicación;
- h) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- i) El pliego;
- j) Las especificaciones técnicas;
- k) Garantías (de ser el caso)
- l) Las Condiciones Generales de los Contratos de adquisición de bienes o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- m) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

### **Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la “**ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS**”, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según las especificaciones técnicas, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.

### **Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.-** El valor del contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es de USD \$9.000,00 (Nueve mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 centavos) más IVA, de conformidad con la resolución Nro. MDT-CGAF-2021-025 de 13 de julio de 2021.

**5.2.-** Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

**Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO**

**6.1.-** La forma de pago será la siguiente:

El pago se realizará ciento por ciento (100%) del valor total del contrato, a la entrega de la instalación de la licencia de antivirus, previo informe de satisfacción del Administrador del Contrato, suscripción del Acta de Recepción Definitiva y entrega de la factura.

Para el pago final la empresa deberá suscribir el Acta Entrega -Recepción Definitiva, la misma que contendrá la liquidación económica, técnica y liquidación de plazos, suscrita por el Administrador del Contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

El Acta Entrega - Recepción Definitiva se realizará conforme los artículos 123 y 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**6.2.-** Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

**6.3.-** De los pagos que deba hacer, la contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

**6.4.- Pagos indebidos:** La contratante se reserva el derecho de reclamar al contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

**Cláusula Séptima. - GARANTÍAS**

De acuerdo al Art. 73 de la LOSNCP establece que no se exigirán las garantías establecidas por la presente Ley para los contratos referidos en el número 8 del artículo 2 de esta Ley.

Con respecto al texto que antecede y de conformidad con el "**ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**" de 25 de junio de 2021, suscrita entre la Ing. Guijarro y el Ing. Mantilla, aclaran que respecto del punto garantías CNT ofrece el servicio bajo acuerdos de niveles de servicio por tanto lo que se entregará será dichos documentos como aval de un servicio adecuado. La garantía técnica será reemplazada por los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.

Durante el plazo de vigencia de los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO, si el Ministerio del Trabajo, solicitare el cambio de las Licencias consideradas defectuosas, éstas serán reemplazadas por otras nuevas de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución; y, en caso de que el daño o defecto sea de tal magnitud, que impida que las licencias del Antivirus funcionen normalmente, estas serán cambiadas por otras nuevas, sin que ello signifique costo adicional para la entidad contratante, excepto si los daños hubieren sido ocasionados por el mal uso de los mismos por parte del personal de la Institución o por fuerza mayor o caso fortuito, en los términos señalados en el Artículo 30 de la Codificación del Código Civil.

Además, el oferente que resulte adjudicado deberá entregar en forma previa a la suscripción del respectivo contrato, los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO, los cuales deben cumplir con los requisitos de cobertura, es decir el proveedor deberá garantizar el brindar asistencia técnica permanente ya sea vía remota o en los casos que sea requerido de manera física en las oficinas del Ministerio del Trabajo, para ello EL CONTRATISTA deberá entregar los ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO, donde se indique que si hay algún inconveniente con alguna de las 1500 licencias de antivirus se dará soporte en sitio correspondiente, las 24 horas al día los 7 días a la semana el tiempo de validez de las licencias (6 meses).

En consideración al Acta de Audiencia de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones de 25 de junio de 2021, se aclara (pág. 26 del pliego) que en el proceso actual no incluye inducción sobre el manejo de la plataforma a nivel técnico.

### **Clausula Octava. - PLAZO**

El proveedor activará las licencias el día siguiente de la suscripción del contrato y la actualización de las consolas y los Kaspersky Security Endpoint, se realizará en un tiempo máximo de 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La suscripción de las licencias será por 6 meses.

Conforme al "ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES, y al "INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN", es importante aclarar que CNT realizará la actualización de 2 consolas y los técnicos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio del Trabajo, realizaran la actualización de las 5 consolas restantes, en un tiempo máximo de 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO**

**9.1.** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parciales en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por la contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables al contratista.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

**9.2.-** En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.

### **Cláusula Décima. - MULTAS**

El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: “(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato”.

Se cobrará el uno por mil (1 x 1000) por cada día de retraso sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

El cobro de las multas no excluye el derecho del Ministerio del Trabajo para exigir el cumplimiento del contrato o para exigir su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda y, en cualquiera de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad con la Ley.

El pago de la multa no extingue la obligación principal del contratista.

#### **Cláusula Décima Primera. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.
- EL CONTRATISTA, deberá presentar un certificado de ser distribuidor Autorizado.
- El CONTRATISTA, Deberá entregar una CARTA DE SOPORTE TÉCNICO, donde se indique que si hay algún inconveniente con las licencias, se dará el soporte correspondiente en sitio, las 24 horas al día los 7 días a la semana el tiempo de validez de las licencias (6 meses). El CONTRATISTA, deberá presentar un documento, donde se indique que se garantiza que las licencias estarán activadas y sin inconvenientes las 24 horas al día los 7 días a la semana el tiempo de validez de las licencias (6 meses).
- El CONTRATISTA, deberá entregar una CARTA DE ACTIVACIÓN DE LICENCIAS, donde se indique los datos e información de las licencias.
- El CONTRATISTA, deberá entregar un Informe técnico de la implementación detallando las actividades realizadas, así como indicar el estado de la solución final implementada por la “ADQUISICIÓN DE 1500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar que las 1500 licencias de antivirus adquiridas se activarán de manera correcta, así como las funciones detalladas en las especificaciones técnicas.
- EL CONTRATISTA deberá actualizar dos (2) consolas (una principal y una esclava) de las 7 consolas y, los Kaspersky Security Endpoint, en un tiempo máximo de 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

##### **IMPLEMENTACIÓN:**

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el contrato.
- Designar un administrador de contrato el cual velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Disponer de credenciales de administrador de los servidores y estaciones de trabajo con los requerimientos mínimos.

Consola Principal:

RECURSOS MÍNIMOS	
CPU	4 vCPU64 GHZ
Memoria	8Gb
Espacio en disco	250 Gb

Consolas secundarias:

RECURSOS MÍNIMOS	
CPU	2 Vcpu62GHZ
Memoria	4Gb
Espacio en disco	100 Gb

- Facilitar el acceso físico a las estaciones de trabajo y servidores para realizar la instalación de la solución de seguridad dentro del periodo de ejecución.
- Garantizar que los equipos estén encendidos y accesibles para las visitas de acuerdo con el cronograma de despliegue definido por las partes.
- Gestionar el soporte sobre sus sistemas operativos con sus parches.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de 2 días contados a partir de la petición escrita formulada por la CONTRATISTA.
- Actualización de las 5 consolas restantes por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

#### Cláusula Décima Tercera. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el artículo 144 de su Reglamento General.

#### Cláusula Décima Cuarta. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS

En este procedimiento de contratación no habrá reajuste de precios.

#### Cláusula Décima Quinta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

**15.1.-** La recepción correspondiente a la **“ADQUISICIÓN DE 1.500 LICENCIAS DE ANTIVIRUS”** se realizará a entera satisfacción de la contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los funcionarios designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento mencionado.

**15.2.-** El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan



observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de conformidad a lo previsto en los artículos 123 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **Cláusula Décima Sexta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**16.1.-** El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por el administrador del contrato.

**16.2.-** El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

**16.3.-** Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

**16.4.-** El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

**16.5.-** El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

**16.6.-** El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

#### **Cláusula Décima Séptima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**17.1. -**LA CONTRATANTE designa al señor Segundo Gustavo Huilca Logroño, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a lo dispuesto en el artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**17.2.-** El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA, así como velar por la vigencia de la/s garantía/s prevista/s en este instrumento.

**17.3.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, así como de la administración de la garantía, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

**17.4.-** Respecto de su gestión reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**17.5.-** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

**17.6.-** LA CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

**17.7.-** Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

#### **Cláusula Décima Octava. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.- Terminación del contrato.** - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

**18.2.- Causales de terminación unilateral del contrato.** - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a la contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si la contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y compromiso;
- e) En caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por la contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la

entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

- f) Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

**18.3.- Procedimiento de terminación unilateral.** - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

#### **Cláusula Décima Novena. -LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO**

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

#### **Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**20.1.-** En caso de suscitarse controversias entre el contratista y la entidad contratante, ambas procurarán solucionar sus diferencias de manera directa, haciendo uso inclusive de la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**20.2. -** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes o, habiendo acudido a mediación, éstas no lograsen solucionar sus diferencias levantándose el acta de imposibilidad de acuerdo respectiva, las mismas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

**20.3.-** La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el contratista declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable a este contrato.

### **Cláusula Vigésima Primera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a los trabajos, sin excepción, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

### **Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**

**22.1.-** La CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

**22.2.-** La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

**22.3.-** Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

### **Cláusula Vigésima Tercera. - DOMICILIO**

**23.1.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**23.2.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**CONTRATANTE:**           **MINISTERIO DEL TRABAJO**  
Calle principal: Av. República del Salvador  
Calle secundaria: Suiza  
Número: N34-183  
Teléfono: 3814-000  
Correo: segundo\_huilca@trabajo.gob.ec  
Quito-Ecuador

**CONTRATISTA:**       **CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT-EP**  
Calle principal: Av. 6 de Diciembre  
Calle secundaria: Whymper  
Número: Edificio Boheme N31 - 131  
Teléfono: 23731700  
Correo: oscar.correa@cnt.gob.ec  
Quito – Ecuador

### **Cláusula Vigésima Cuarta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**24.1.- Declaración.** - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de Régimen Especial, publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de este Contrato que están suscribiendo.

**24.2.-** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben en un (1) ejemplar de igual valor y contenido en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **04 AGO. 2021.**





Firmado electrónicamente por:  
**ANA MARIA  
CORDOVA**

**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA  
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL  
MINISTERIO DEL TRABAJO**



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR FERNANDO  
CORREA ANDRADE**

**OSCAR FERNANDO CORREA ANDRADE  
RUC 1768152560001  
GERENTE DE SEGMENTO CORPORATIVO  
CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECO-  
MUNICACIONES CNT-EP**

Elaborado por:	Abg. Sarai Mera Jaramillo	Abogada Experta	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SARAI BETSABE MERA JARAMILLO</b></p>
Revisado por:	Dr. Luis Torres S.	Director de Asesoría Jurídica	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LUIS JOEL TORRES SUQUILANDA</b></p>



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210001992747	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-04-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Liquidada	<b>Fecha de Liquidación</b>			25-10-2021	
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	DAVILA MONTALVO CARLOS ANDRES	<b>RUC:</b>	1721149431001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	hdavila1957@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	hdavila1957@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0998903223					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2901651745	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210346	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE LOJA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO	<b>RUC:</b>	1768150940001	<b>Teléfono:</b>	023814000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. RITA YEPEZ	<b>Cargo:</b>	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<b>Correo electrónico:</b>	rita_yepez@trabajo.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	RUTIS GEORGINA PERALTA VERA		<b>Correo electrónico:</b> rutis_peralta@trabajo.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	IÑAQUITO
	<b>Calle:</b>	AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR	<b>Número:</b>	N34-183	<b>Intersección:</b>	Y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR
	<b>Edificio:</b>	EDIFICIO TORREZUL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023814000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 16:45				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Cynthia Loiza				
<b>Dirección de entrega:</b>	Edificio Géminis Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita) - Red Socio Empleo Quitumbe Av. Moran Valverde y Av. Mariscal Sucre) - Archivo Central Legarda Av. Legarda y Av. Occidental					
<b>Observación:</b>						
<b>Multa:</b>	No se aplican multas sobre la orden de compra.					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la

Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: RUTIS GEORGINA PERALTA VERA

#### Persona que autoriza

Nombre: ING. RITA YEPEZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: RITA YOLANDA YEPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 meses. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra. meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada</p>	8100 (6 meses)	1,2900	0,0000	62.694,0000	12,0000	70.217,2800	530209

<p>2.000 m<sup>2</sup>. Escurreador de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</li> <li>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</li> <li>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</li> <li>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</li> </ul>							
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	62.694,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7.523,2800
<b>Total</b>	70.217,2800

<b>Número de Items</b>	8100
<b>Total de la Orden</b>	70.217,2800

**Fecha de Impresión:** jueves 20 de enero de 2022, 12:47:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210001991158	<b>Fecha de emisión:</b>	31-03-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	01-04-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Liquidada	<b>Fecha de Liquidación</b>		09-11-2021		
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MANOS LIMPIAS POR UN SUMAK KAWSAY "ASOSERLIMSUKA"	<b>RUC:</b>	1792625262001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CAPA HOYOS MONICA DOLORES					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	angelito_capa@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	angelito_capa@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0992732341					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	406100022546	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244081	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COOPROGRESO LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO	<b>RUC:</b>	1768150940001	<b>Teléfono:</b>	023814000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Rita Yolanda Yépez	<b>Cargo:</b>	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<b>Correo electrónico:</b>	maria_castro@trabajo.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MARÍA ELENA CASTRO MARTÍNEZ	<b>Correo electrónico:</b>	maria_castro@trabajo.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	IÑAQUITO
	<b>Calle:</b>	AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR	<b>Número:</b>	N34-183	<b>Intersección:</b>	Y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR
	<b>Edificio:</b>	EDIFICIO TORREZUL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023814000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:45				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Arq. Freddy Pillalaza				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR N34-183 y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR, EDIFICIO TORREZUL. LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE PLANTA CENTRAL (EDIFICIO TORREZUL, RED SOCIO EMPLEO NORTE Y OFICINAS EDIFICIO AMAZONAS 100)".					

<b>Observación:</b>	La "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE PLANTA CENTRAL (EDIFICIO TORREZUL, RED SOCIO EMPLEO NORTE Y OFICINAS EDIFICIO AMAZONAS 100)" se realizará en las siguientes instalaciones: PLANTA CENTRAL: (Edificio Torrezul) ubicada en la Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza. RED SOCIO EMPLEO NORTE: ubicada en la Av. 12 de Octubre N24-262 y Madrid. OFICINAS EDIFICIO AMAZONAS 100: (piso 4 y oficina 501 del piso 5) ubicadas en la Av. Amazonas N38-42 y Av. Villalengua. Quito, Pichincha.
<b>Multa:</b>	No se aplican multas sobre la orden de compra.

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARÍA ELENA CASTRO MARTÍNEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Rita Yolanda Yépez

#### Máxima Autoridad

Nombre: RITA YOLANDA YEPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m².	7200 (6 meses)	1,2900	0,0000	55.728,0000	12,0000	62.415,3600	530209



<p>Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>, en caso de que existan jardines</li> <li>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza</li> </ul> <p>*La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</li> <li>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</li> <li>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</li> </ul>								
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	55.728,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	6.687,3600
<b>Total</b>	62.415,3600

<b>Número de Items</b>	7200
<b>Total de la Orden</b>	62.415,3600

**Fecha de Impresión:** jueves 20 de enero de 2022, 12:48:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002008056	<b>Fecha de emisión:</b>	28-04-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 29-04-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ACHIÑA CHICO ELIANA VICTORIA	<b>RUC:</b> 1722013701001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	achilimpi@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	achilimpi@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0961220883 0969928756 0981752029 0990310485			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO	<b>RUC:</b>	1768150940001	<b>Teléfono:</b> 023814000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Rita Yolanda Yépez	<b>Cargo:</b>	Coordinadora General Administrativa Financiera	<b>Correo electrónico:</b> andres_cabezas@trabajo.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANDRÉS EDUARDO CABEZAS HEREDIA	<b>Correo electrónico:</b> andres_cabezas@trabajo.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> IÑAQUITO
	<b>Calle:</b> AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR	<b>Número:</b>	N34-183	<b>Intersección:</b> Y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR
	<b>Edificio:</b> EDIFICIO TORREZUL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 023814000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:45		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Abg. Sergio Rolando Limaico Ushiña		
<b>Dirección de entrega:</b>	Cayambe, Alianza EO-72 y Terán			

**Observación:**

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: ANDRÉS EDUARDO  
CABEZAS HEREDIA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. Rita Yolanda  
Yépez

**Máxima Autoridad**

Nombre: RITA YOLANDA  
YEPEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche	120 (12 meses)	1,2900	0,0000	1.857,6000	12,0000	2.080,5120	530209

<p>escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>.</li> <li>Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</li> <li>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</li> <li>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</li> <li>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</li> </ul>						
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.857,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	222,9120
<b>Total</b>	2.080,5120

<b>Número de Items</b>	120
<b>Total de la Orden</b>	2.080,5120

**Fecha de Impresión:** jueves 20 de enero de 2022, 12:46:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210001999608	<b>Fecha de emisión:</b>	14-04-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	15-04-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE MULTISERVICIOS RAMOS DEL RECINTO ASORAMREC	<b>RUC:</b>	2290327159001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ABAD RAMOS GABRIEL ANGEL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoramrec@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoramrec@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100093472	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO	<b>RUC:</b>	1768150940001	<b>Teléfono:</b>	023814000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Rita Yolanda Yépez	<b>Cargo:</b>	Coordinadora General Administrativa Financiera	<b>Correo electrónico:</b>	andres_cabezas@trabajo.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANDRÉS EDUARDO CABEZAS HEREDIA	<b>Correo electrónico:</b>	andres_cabezas@trabajo.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	IÑAQUITO
	<b>Calle:</b>	AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR	<b>Número:</b>	N34-183	<b>Intersección:</b>	Y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR
	<b>Edificio:</b>	EDIFICIO TORREZUL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023814000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 16:45				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Abg. Luis Germán Riofrio Miranda				
<b>Dirección de entrega:</b>	Delegación del Trabajo y Servicio Público de La Joya de los Sachas, Barrio Machala entre calles A y D					
<b>Observación:</b>						



Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANDRÉS EDUARDO CABEZAS HEREDIA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Rita Yolanda Yépez

#### Máxima Autoridad

Nombre: RITA YOLANDA YEPEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor</p>	60 (8 meses)	1,2900	0,0000	619,2000	12,0000	693,5040	530209

<p>de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</li> <li>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</li> <li>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</li> <li>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</li> </ul>						
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	619,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	74,3040
<b>Total</b>	693,5040

<b>Número de Items</b>	60
<b>Total de la Orden</b>	693,5040

**Fecha de Impresión:** jueves 20 de enero de 2022, 12:46:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002092311	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	REVELSERVI C.A.	<b>Razón social:</b>	REVELSERVI C.A.	<b>RUC:</b>	1791908783001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	REVELO SARMIENTO ANDRES PATRICIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	andresprs3@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	andresprs3@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0994292670 0994292670 023303439					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3425106104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO	<b>RUC:</b>	1768150940001	<b>Teléfono:</b>	023814000	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Ana María Córdova Tacuri	<b>Cargo:</b>	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA - DELEGADA DEL MINISTRO DEL TRABAJO	<b>Correo electrónico:</b>	cynthia_loaiza@trabajo.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	SANDRA LILIANA MEDINA ITURRE		<b>Correo electrónico:</b> sandra_medina@trabajo.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	IÑAQUITO
	<b>Calle:</b>	AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR	<b>Número:</b>	N34-183	<b>Intersección:</b>	Y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR
	<b>Edificio:</b>	EDIFICIO TORREZUL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023814000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 A 16H45				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Mgs. Cynthia Loaiza - Analista Sénior de Servicios Administrativos				
<b>Dirección de entrega:</b>	Provincia de Pichincha, cantón Quito, conforme al siguiente detalle: Dirección Regional Quito (Edificio Géminis): Calle Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita, Parroquia San Blas Red Socio Empleo Quitumbe: Av. Mariscal Sucre y Moran Valverde, Parroquia Chillogallo Archivo Central: Av. Bernardo de Legarda Oe 9-130 y Av. Occidental, Parroquia Cotocollao					

<b>Observación:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, PARA LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL QUITO (EDIFICIO GÉMINIS, RED SOCIO EMPLEO QUITUMBE Y ARCHIVO CENTRAL)
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SANDRA LILIANA MEDINA ITURRE

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Ana María Córdova Tacuri

#### Máxima Autoridad

Nombre: ANA MARIA CORDOVA TACURI

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de</p>	8100 (6 meses)	1,2900	0,0000	62.694,0000	12,0000	70.217,2800	530209

<p>que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <p>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</p> <p>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p> <p>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</p> <p>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza. (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</p> <p>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p>						
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	62.694,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7.523,2800
<b>Total</b>	70.217,2800

<b>Número de Items</b>	8100
<b>Total de la Orden</b>	70.217,2800

**Fecha de Impresión:** jueves 20 de enero de 2022, 12:44:59



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002099356	<b>Fecha de emisión:</b>	28-10-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-10-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CLINERVIP CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	CLINERVIP CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1791936493001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MORA VALDEZ MARIA DANIELA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	jquichimbo@grupovipsecuador.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	jquichimbo@grupovipsecuador.com			
<b>Teléfono:</b>	0959525243 0988380896 0993175620					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3331986704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MINISTERIO DEL TRABAJO		<b>RUC:</b>	1768150940001	<b>Teléfono:</b>	023814000
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Ana María Córdova Tacuri		<b>Cargo:</b>	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA - DELEGADA DEL MINISTRO DEL TRABAJO	<b>Correo electrónico:</b>	fredy_pillalaza@trabajo.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	SANDRA LILIANA MEDINA ITURRE			<b>Correo electrónico:</b> sandra_medina@trabajo.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA		<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	IÑAQUITO
	<b>Calle:</b> AV. REPUBLICA DE EL SALVADOR		<b>Número:</b>	N34-183	<b>Intersección:</b> Y SUIZA: DIAGONAL AL COLEGIO BENALCAZAR	
	<b>Edificio:</b> EDIFICIO TORREZUL		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 023814000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		08h00 A 16H45			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Fredy Pillalaza Tupiza - Arquitecto del Ministerio del Trabajo.			
<b>Dirección de entrega:</b>	La presente contratación se realizará en la provincia de Pichincha, cantón Quito, conforme al siguiente detalle: Edificio Torrezul: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza Red Socio Empleo Norte: Av. 12 de Octubre N24-262 y Madrid Edificio Amazonas 100 (piso 4 y piso oficina 501 de piso 5): Av. Amazonas N38-42 y Av. Villalengua.					
<b>Observación:</b>	OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de Planta Central (Edificio Torrezul, Red Socio Empleo Norte y Oficinas Edificio Amazonas 100) PLAZO DE CONTRATACIÓN: El plazo de ejecución para la presente contratación es de 5 meses; una vez aceptada la Orden de Compra, el Administrador de la misma procederá a notificar al proveedor la fecha de inicio del servicio.					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SANDRA LILIANA  
MEDINA ITURRE

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Ana María Córdova  
Tacuri

#### Máxima Autoridad

Nombre: ANA MARIA CORDOVA  
TACURI

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².</p> <p>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines</p> <p>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p> <p>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</p> <p>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma,</p>	7200 (5 meses)	1,2900	0,0000	46.440,0000	12,0000	52.012,8000	530209

escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana							
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	46.440,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5.572,8000
<b>Total</b>	52.012,8000

<b>Número de Items</b>	7200
<b>Total de la Orden</b>	52.012,8000

**Fecha de Impresión:** jueves 20 de enero de 2022, 12:46:03

**CONTRATO Nro. MDT-C-2022-001**

**“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**

**PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: ARBI-MDT-001-2021**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ana María Córdova Tacuri, delegada de la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará **“EL MINISTERIO O ARRENDATARIO”**, por otra parte el señor Vega Tobar Ángel Ernesto con RUC. 1705271599001 quien comparece por sus propios y personales derechos, y, en lo posterior se les denominará el **“ARRENDADOR”**.

Las partes se obligan en virtud de este contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera. - BASE LEGAL**

**1.1.-** La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 consagra: *“(…) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (…)”*.

**1.2.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, establecen y regulan los procedimientos de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**1.3.-** La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 4 de su Reglamento General, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

**1.4.-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en su artículo 61 menciona: *“(…) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna (…)”*.

**1.5.-** Mediante Acuerdo Ministerial MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de Delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017; a nombre y

representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

**1.6.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNC-P-, 25 y 26 de su Reglamento General –RGLOSNC-P-, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla el **“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

### **Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES**

**2.1.-** Mediante documento denominado **“INFORME DE NECESIDAD”** de 29 de noviembre de 2021, suscrito por el Experto de Secretaría General, concluyó: *“(…) en razón de que el plazo del Contrato N° 001 está por terminar el 31 de diciembre del 2021; y persiste la necesidad de este servicio; solicito cordialmente designar a quien corresponda se realice los trámites pertinentes para el proceso de contratación del ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.2.-** Mediante documento denominado **“ESTUDIO DE MERCADO PARA DEFINIR EL PRESUPUESTO REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”** de 29 de noviembre de 2021, elaborado por el Experto de Secretaría General y autorizado por la Directora de Secretaría General, se concluyó: *“Luego del análisis, se concluye que se tomará como presupuesto referencial para la presente contratación, el valor obtenido de USD \$ 33.600,00 (TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS) más IVA y, el canon de arrendamiento mensual será de USD. 2.800,00 (Dos mil ochocientos dólares de los Estados Unidos de América con 00/100) más IVA, con un plazo de 365 días calendario, a partir de la fecha de suscripción del Contrato, o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto”*.

**2.3.-** Mediante oficio Nro. MDT-CGAF-2021-0189-O de 30 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Subsecretario de Infraestructura Inmobiliaria de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la autorización a fin de realizar el nuevo proceso para el arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Archivo Central del Ministerio del Trabajo.

**2.4.-** Mediante Oficio Nro. SETEGISP-SII-2021-0424-O de 13 de diciembre de 2021, el Subsecretario de Infraestructura Inmobiliaria de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, manifestó a la Coordinadora General Administrativa Financiera: *“(…) esta Secretaría Técnica, autoriza al Ministerio de Trabajo, para que inicie el nuevo procedimiento de arrendamiento del bien inmueble de propiedad privada para uso institucional (Bodega de Archivo Central), sujeto a las recomendaciones técnicas y legales establecidas en este documento.*

*La Secretaría Técnica, en base a la inspección técnica del inmueble objeto del presente; a la verificación en sitio del valor promedio de canon de arriendo de bienes inmuebles de similares características al inmueble a ser arrendado, del cual surge el estudio de mercado; a la información y documentación enviada por su representada y a las gestiones realizadas por el área técnica, evidenció que el rango promedio del valor del canon de arriendo renegociado remitido se encuentra dentro del valor referencial observado por esta Secretaría”*.

**2.5.-** Mediante documento denominado **“ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de 14 de diciembre de 2021, elaborado por el Experto de Secretaría General, revisado y aprobado por la Directora de Secretaría General, se establecieron las condiciones para la presente contratación, el mismo que se realizará mediante el Procedimiento Especial de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, donde la entidad contratante es arrendataria.



**2.6.-** Mediante memorando Nro. MDT-DSG-2021-4348-MEMORANDO de 14 de diciembre de 2021, la Directora de Secretaría General, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera autorizar la emisión de la certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y futura de recursos, para realizar la contratación del *“Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Archivo Central del Ministerio del Trabajo”*.

**2.7.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1633-M de 16 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria presente: No. 198 por el valor de \$1,00; y la certificación plurianual No. 289 por \$ 33.599,00; relacionadas con la partida presupuestaria No. 01.00.000.001.530502.1701.002.0000.0000 denominada *“Edificios - Locales y Residencias - Parquederos - Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)”*.

**2.8.-** Mediante memorando Nro. MDT-DSG-2021-4414-MEMORANDO de 16 de diciembre de 2021, la Directora de Secretaría General, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización de inicio para realizar la contratación del *“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.9.-** Mediante comentario inserto en el recorrido del memorando Nro. MDT-DSG-2021-4414-MEMORANDO, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso a la Directora de Secretaría General: *“AUTORIZADO. Favor iniciar el proceso de contratación conforme normativa legal vigente”*.

**2.10.-** Mediante documento denominado: ***“INFORME ACLARATORIO PARA MODIFICAR EL PLAZO Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”***, de 22 de diciembre de 2021 suscrito por la Directora de Secretaría General, manifestó: *“Con los antecedentes expuestos, fundamentado en la normativa legal precitada, y con la finalidad que los documentos que respaldan las operaciones administrativas y financieras que se puedan derivar, se procede a rectificar el Plazo del Termino de Referencia enviado el 14 de diciembre de 2021; así como en todo documento donde se indique el plazo (Informe de necesidad, Estudio de Mercado, etc.), de acuerdo a lo siguiente:*

***Donde dice:*** *El plazo para la ejecución del Contrato será de 365 días (trescientos sesenta y cinco) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato, o hasta que se devengue la totalidad del presupuesto.*

*De persistir la necesidad podrá ser renovado el contrato de arriendo, mismo que será solicitado por cualquiera de las dos partes con ciento veinte días de anticipación siempre y cuando exista acuerdo entre las partes.*

***Debe decir:*** *El plazo para la ejecución del contrato será de 365 días (trescientos sesenta y cinco) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta el 31 de diciembre del 2022 (...).”*

**2.11.-** Mediante memorando Nro. MDT-DSG-2021-4493-MEMORANDO de 23 de diciembre de 2021, la Directora de Secretaría General manifestó a la Coordinadora General Administrativa Financiera: *“(...) esta Dirección procedió a elaborar una aclaración modificatoria al plazo y a los términos de referencia del proceso de contratación de “ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”, informe que anexo al presente, a fin de que se sirva autorizarlo”*.

**2.12.-** Mediante comentario inserto en el recorrido del memorando Nro. MDT-DSG-2021-4493-MEMORANDO, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso a la Directora de Secretaría General: -sic- *“AUTORIZADO. Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente”*.

**2.13.-** Mediante memorando Nro. MDT-DSG-2021-4495-MEMORANDO de 23 de diciembre de 2021, la Directora de Secretaría General, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización de inicio del procedimiento para realizar la contratación del *“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.14.-** Mediante comentario inserto en el recorrido del memorando Nro. MDT-DSG-2021-4495-MEMORANDO, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso a la Directora de Secretaría General: *“AUTORIZADO. Favor proceder con el inicio de proceso conforme normativa legal vigente”*.

**2.15.-** Mediante memorando No. MDT-CGAF-2021-1725-M de 29 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, la revisión de pliego y resolución de inicio para realizar la contratación del *“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.16.-** Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2021-1380-M de 30 de diciembre de 2021, el Director de Asesoría Jurídica (E), remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera la revisión de la resolución de inicio y pliego del procedimiento especial, para realizar la contratación del: *“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”*.

**2.17.-** Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2021-059 de 30 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: **“Artículo 1.- AUTORIZAR y DISPONER el inicio de Procedimiento Especial Nro. ARBI-MDT-001-2021 para realizar la contratación del servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Archivo Central del Ministerio del Trabajo”, según las características y términos de referencia contenidos en el pliego, con un presupuesto referencial de \$ 33.600,00 (Treinta y tres mil seiscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA. y un plazo de ejecución de: 365 días (trescientos sesenta y cinco) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta el 31 de diciembre del 2022; Artículo 2.- APROBAR el pliego, el cronograma constante en el pliego, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los términos de referencia emitidos por el área requirente; y, en consecuencia, disponer el inicio del Procedimiento Especial Nro. ARBI-MDT-001-2021, para realizar la contratación del servicio de “Arrendamiento de un bien inmueble para el funcionamiento del Archivo Central del Ministerio del Trabajo”; Artículo 3.- INVITAR al señor Vega Tobar Ángel Ernesto, propietario del bien inmueble constante en la autorización emitida por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público mediante oficio Nro. SETEGISP-SII-2021-0424-O de 13 de diciembre de 2021, para que presente su oferta técnica y económica para participar en el procedimiento Nro. ARBI-MDT-001-2021 (...)”**.

**2.18.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1728-M de 30 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó al señor Fredy Rubén Pillalaza Tupiza, Arquitecto, como Responsable de la etapa precontractual a fin de que intervenga en la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de oferta, convalide (de ser el caso), califique y recomiende la adjudicación o declaratoria de desierto del Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021 cuyo objeto es el **“ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

**2.19.-** Mediante documento denominado: **“ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES”** de 03 de enero de 2022, el Responsable de la etapa precontractual del Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021, dejó constancia que no

existieron preguntas o consultas a realizar dentro de la presente contratación, y que la entidad contratante realizó dos (2) aclaraciones.

**2.20.-** Mediante documento denominado "**ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES**" de 04 de enero de 2022, el Responsable de la etapa precontractual del Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021, dejó constancia la apertura de la oferta única recibida, y determinó que no presenta errores de naturaleza convalidable y no convalidable, por lo que podrá continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación.

**2.21.-** Mediante documento denominado "**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**" de 04 de enero de 2022 y suscrita el 06 de enero de 2022, el Responsable de la etapa precontractual del Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021 concluyó lo siguiente: "*Luego del análisis respectivo, se determina: 1. **Calificar y Habilitar** la oferta de **VEGA TOBAR ANGEL ERNESTO** por cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que podrá continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación*".

**2.22.-** Mediante memorando Nro. MDT-DA-2022-0031-M de 06 de enero de 2022, el Responsable de la Etapa Precontractual del Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera el Informe de Recomendación de 06 de enero de 2022 mediante el cual indicó lo siguiente: "*En base a los antecedentes expuestos, el Responsable de la Etapa Precontractual designado para llevar a cabo todas las etapas de este procedimiento precontractual, **RECOMIENDA ADJUDICAR** el proceso de contratación de Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021 cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO** a favor del oferente **VEGA TOBAR ANGEL ERNESTO** por un valor de \$ 33.600,00 (Treinta y tres mil seiscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un canon de arrendamiento mensual de \$ 2.800,00 (Dos mil ochocientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, para lo cual se remite el expediente original del debido proceso a fin de que se continúe con el trámite pertinente*".

**2.23.-** Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2022-0031-M de 06 de enero de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo: "*AUTORIZADO. Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente*".

**2.24.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0031-M de 12 de enero de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, la revisión del proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento especial para realizar la contratación del servicio de "**ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**".

**2.25.-** Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2022-0001 de 12 de enero de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: "**Artículo 1.- ACOGER** la recomendación del Responsable de la etapa precontractual designado para llevar a cabo todas las etapas de este procedimiento precontractual, y, en consecuencia **ADJUDICAR** el contrato derivado del Procedimiento Especial signado con código Nro. ARBI-MDT-001-2021 cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**, al proveedor **VEGA TOBAR ANGEL ERNESTO** con RUC. 1705271599001 por un valor de \$ 33.600,00 (Treinta y tres mil seiscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un canon de arrendamiento mensual de \$ 2.800,00 (Dos mil ochocientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de: 365 días (trescientos sesenta y cinco) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o hasta el 31 de diciembre del 2022; **Artículo 2.- DISPONER** a la Dirección Administrativa realizar la notificación de la presente resolución

al proveedor **VEGA TOBAR ANGEL ERNESTO**, a través del Portal de Compras Públicas, con el fin de que inicie los trámites correspondientes; **Artículo 3.- DESIGNAR** como Administradora del Contrato, a la señora Haydee Tatiana Rodríguez Almeida, Directora de Secretaría General, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa legal vigente; **Artículo 4.- DISPONER** a la Dirección Administrativa el cumplimiento de cada una de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su reglamento general y resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para la correcta conclusión de la etapa precontractual; **Artículo 5.- DISPONER** a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP y con la normativa legal vigente (...).

**2.26.-** Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0037-M de 13 de enero de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato derivado del procedimiento Nro. ARBI-MDT-001-2021, cuyo objeto es el: **"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO"**.

### Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Arrendador;
- c) Las certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales emitidas por la Dirección Financiera, que acreditan la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- d) La Resolución de Inicio;
- e) La Resolución de Adjudicación;
- f) La oferta presentada por el ARRENDADOR con todos sus documentos que la conforman;
- g) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego y Condiciones Generales del Pliego), incluyendo las especificaciones técnicas o términos de referencia del objeto de la contratación;
- h) Toda la documentación que guarde relación con el presente instrumento.

### Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO

**4.1.-** El ARRENDADOR se obliga con el Ministerio del Trabajo, a cumplir con el objeto del contrato que es el **"ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO"**, el cual se realizará según las características y términos de referencia constantes en la oferta y pliego, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

### 4.2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El inmueble a ser arrendado deberá ser óptimo para el funcionamiento del archivo central; que permitirá planificar, organizar, dirigir, normar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del Ministerio del Trabajo relacionadas con el archivo, así como, la administración, custodia y conservación de la documentación proveniente de los archivos de gestión de cada una de las dependencias del Ministerio del Trabajo.

El Inmueble a ser arrendado deberá contener las siguientes características:

- Piso de Hormigón en Bodegas.
- Piso de cerámica y madera en oficinas.
- Estructura metálica



- Cubierta Steel panel
- Mampostería de bloque
- Ventanas de Hierro y/o aluminio y vidrio
- Puertas de bodega y vehiculares de Tool.
- Puertas de Oficina de madera/hierro/aluminio
- Servicios básicos de agua potable, luz eléctrica, alcantarillado y teléfono.
- Acceso a redes de comunicación e internet

#### Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto referencial para la presente contratación es de \$ 33.600,00 (Treinta y tres mil seiscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, conforme a la resolución. Nro. MDT-CGAF-2022-0001 de 12 de enero de 2022.

#### Cláusula Sexta. - CANON DE ARRENDAMIENTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

6.1.- El ARRENDATARIO a través de la Dirección Financiera, realizará los pagos al ARRENDADOR según el siguiente detalle:

CÓDIGO CPC	DETALLE DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
721110014	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	12 MESES	\$ 2.800,00	\$ 33.600,00
<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA</b>				<b>\$ 33.600,00</b>

6.2.- Los pagos se realizarán mensualmente por un valor de \$ 2.800,00 más IVA, previa presentación de la factura por parte del contratista y el informe favorable emitido por el administrador del contrato, adicionalmente para el último pago, se presentará el Acta de Entrega Recepción definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCIP.

#### Cláusula Séptima. - PLAZO

El plazo para la ejecución del Contrato será de 365 días (trescientos sesenta y cinco) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato o hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### Cláusula Octava. - DECLARACIONES

8.1.- El ARRENDADOR declara que el bien, materia de este contrato se encuentra en perfecto estado, obligándose el Ministerio del Trabajo a entregarlo en el mismo estado en que lo recibe, salvo el deterioro producido por el uso normal y goce del mismo.

8.2.- El ARRENDADOR declara que por la particularidad de esta contratación se presenta bajo el RUC. 1705271599001, por lo que los pagos se efectuarán en la cuenta corriente del Banco Pichincha Nro. 3008023804 a nombre del señor Vega Tobar Ángel Ernesto, quien emitirá las correspondientes facturas.



### **Cláusula Novena – MODIFICACIONES**

**9.1.-** En caso que por intereses institucionales el Ministerio del Trabajo desee realizar modificaciones en el bien inmueble inherentes a las actividades del arrendatario, se requerirá previamente la autorización escrita del ARRENDADOR. Dichas modificaciones serán asumidas en su totalidad por parte del Ministerio del Trabajo.

**9.2.-** En caso de que las modificaciones sean necesarias producto del deterioro producido por el uso normal y goce del bien, y estos afecten al desarrollo de las actividades del Ministerio del Trabajo, se podrán realizar modificaciones previamente a la autorización escrita del ARRENDADOR.

Dichas modificaciones serán asumidas en su totalidad por parte del Ministerio del Trabajo.

### **Cláusula Décima. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **10.1.- Obligaciones del Arrendador:**

- Mantener la comunicación necesaria con el Ministerio del Trabajo, a fin de coordinar eficazmente la prestación del servicio de arrendamiento.
- Entregar el bien inmueble objeto del contrato en óptimas condiciones de uso para para la actividad que el Ministerio del Trabajo requiere.
- Asumir el valor de la reparación de los daños ocasionados en el bien inmueble objeto de la contratación, cuando estos provengan de caso fortuito o fuerza mayor, o sean causados por deterioros, por el tiempo o uso legítimo.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo en forma ágil y oportuna.
- Librar o evitar al Ministerio del Trabajo de todo impedimento legal, turbación o problema que impida el uso y goce del bien arrendado.
- Garantizará el uso y goce pacífico de las oficinas durante la vigencia del presente contrato.
- Suscribirá el acta de entrega recepción definitiva, derivadas de la presente contratación.
- Notificará al arrendatario por escrito, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Inquilinato, con un mínimo de (90) días plazo de anticipación a la fecha de vigencia del contrato, la voluntad de terminar el arrendamiento de las oficinas.
- Asumirá el pago de las obligaciones derivadas por el consumo de servicios básicos hasta la firma del contrato, así como también las obligaciones municipales, tributarias y otras que sean propias del arrendador(a), con respecto al área de oficinas materia de este contrato.
- A más de las obligaciones ya establecidas, los Arrendadores están obligadas a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato.
- El pago de energía eléctrica y agua potable (alcantarillado) lo realizarán el/la arrendadora(a) acorde al consumo mensual y posteriormente la institución realizará el reembolso al arrendador.

#### **10.2.- Obligaciones del Arrendatario:**

- Designar un administrador del contrato.
- Pagar oportunamente el canon de arrendamiento correspondiente con sujeción a las estipulaciones contractuales.
- Suministrar a los/las arrendadores toda la información necesaria para la adecuada ejecución contractual.

- Realizar reparaciones llamadas locativas del inmueble durante el tiempo que dure el contrato, las que se reducen a mantener el inmueble en el estado en que los recibió; pero no es responsable de los deterioros que provengan del tiempo y uso legítimos, o de fuerza mayor o caso fortuito, o de la mala calidad del bien inmueble arrendado, por su vetustez, por la naturaleza del suelo, o por defectos de construcción, según lo contemplado en los artículos 1868 y 1911 del Código Civil.
- Mantener el espacio físico arrendado en buenas condiciones, dar el mantenimiento adecuado y a entregarlo en la misma forma en que lo recibió, a través, de la suscripción de Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- Comunicar oportunamente al arrendador en caso de detectarse daño, fallas ocultas u otras averías mayores o menores en la infraestructura del área de Galpón y oficinas arrendadas por el Ministerio del Trabajo.
- Reembolsar a los/las arrendadoras el consumo de energía eléctrica y agua potable, una vez recibidas las facturas correspondientes.
- La institución pagará los valores correspondientes a teléfono e internet.

#### **Cláusula Décima Primera. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**11.1.- Terminación unilateral anticipada.** - En caso que el Ministerio por razones de carácter presupuestario, necesidades institucionales, o aquellas establecidas en la Ley de Inquilinato, decida dar por terminado el presente contrato, se tomará en consideración la notificación correspondiente al arrendador con al menos 15 días de plazo.

**11.2.- Terminación por mutuo acuerdo.** - Las partes podrán por mutuo acuerdo dar por terminado el presente contrato sin que sea necesario ninguna solución de controversias, bastará con la simple notificación con al menos 15 días plazo.

#### **Cláusula Décima Segunda. - PROHIBICIÓN DE SUBARRENDAR**

De acuerdo al artículo 1887 del Código Civil, queda expresamente prohibido al Ministerio del Trabajo el subarrendamiento de los bienes, bajo ninguna condición o circunstancia, salvo autorización expresa y por escrito del ARRENDADOR. En caso de subarrendamiento, sin autorización, el ARRENDADOR podrán solicitar la terminación de este contrato antes del plazo convenido.

#### **Cláusula Décima Tercera. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**13.1.-** En caso de suscitarse controversias, ambas partes procurarán solucionar sus diferencias de manera directa, haciendo uso inclusive de la mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

**13.2.-** En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a mediación y se conviene en lo siguiente:

**13.2.1.- Mediación.** - Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

**13.3.-** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes o, habiendo acudido a mediación, éstas no lograsen solucionar sus diferencias levantándose el acta de imposibilidad de acuerdo respectiva, será competente para conocer la

controversia la Unidad Judicial Contencioso Administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos.

La legislación aplicable a este contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el ARRENDADOR declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable a este contrato.

#### **Cláusula Décima Cuarta. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**14.1.-** El ARRENDATARIO designará como Administradora de Contrato a la Directora de Secretaría General, Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida, quien deberá velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, adoptará las acciones necesarias para su adecuada ejecución, con el estricto cumplimiento de las cláusulas, plazos y costos previstos.

**14.2.-** El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales.

**14.3.-** Respecto a su gestión reportará a la autoridad institucional señalada en el contrato, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

**14.4.-** Tendrá bajo su responsabilidad la recepción de los servicios e informes que emita y/o presente al ARRENDADOR y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

**14.5.-** El Ministerio del Trabajo podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al ARRENDADOR la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

#### **Cláusula Décima Quinta. - IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC**

El Ministerio del Trabajo actuará como agente de retención de los tributos que correspondan de acuerdo con la Ley.

#### **Cláusula Décima Sexta. - DOMICILIO Y COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

**16.1.-** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

**16.2.-** Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

#### **EL ARRENDATARIO: MINISTERIO DEL TRABAJO**

Calle principal: Av. República de El Salvador

Calle secundaria: Suiza

Número: N34-183

Teléfono: 02-3814-000

Quito – Ecuador

**El ARRENDADOR:** **VEGA TOBAR ÁNGEL ERNESTO**  
 Calle principal: De las Avellanas  
 Calle secundaria: Juncal  
 Número: E1-176  
 Teléfono: 0995023210  
 Correo: avegato8@hotmail.com  
 Quito - Ecuador

**Cláusula Décima Séptima. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

**17.1. Declaración.-** Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de prestación de servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Invitación del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

**17.2.** Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben con Firma Electrónica EC en un (1) ejemplar, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, **el 18 de enero 2022.**





Firmado electrónicamente por:  
**ANA MARIA  
 CORDOVA**

**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI  
 COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA  
 FINANCIERA  
 DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL  
 MINISTERIO DEL TRABAJO  
 ARRENDATARIO**



Firmado electrónicamente por:  
**ANGEL  
 ERNESTO VEGA**

**VEGA TOBAR ÁNGEL ERNESTO  
 RUC. 1705271599001  
 ARRENDADOR**

Elaborado por:	Saraí Mera Jaramillo	Abogada Experta	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>SARAI BETSABE          MERA JARAMILLO</b></p>
Revisado por:	Lenin Ochoa Ochoa	Director de Asesoría Jurídica (E)	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>LENIN          VLADIMIR          OCHOA OCHOA</b></p>