



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
CADM-IC-EPMTPQ-058-2022**

**CAMBIO DE ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA
PROCESO: ADQUISICIÓN DE DESENGRASANTES Y
DESCARBONIZANTES**

**ING. GALO SALCEDO CARRERA
GERENTE TÉCNICO (E) DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo 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 Carta Magna, dispone: *“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 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen, entre otras, las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo;
- Que,** el artículo 21 de la LOSNCP señala: *“PORTAL de COMPRASPÚBLICAS.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPÚBLICAS será de uso*



obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

El portal de COMPRASPÚBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del SERCOP.

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP.

La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPÚBLICAS.

El Reglamento contendrá las disposiciones sobre la administración del sistema y la información relevante a publicarse.”;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *“Expediente del proceso de contratación.- 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 COMPRASPÚBLICAS.”;*

Que, el artículo 70 de la LOSNCP establece: *“Administración del contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.*

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.”

Que, el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de treinta (30) días.*



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.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”;

Que, el artículo 33 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Expediente de contratación.- Sin perjuicio del expediente físico que conservará la entidad contratante, se deberá mantener un expediente electrónico.*

El expediente electrónico permitirá la creación, custodia, preservación, disponibilidad y utilización de los documentos digitales o electrónicos que reflejen las actuaciones de las entidades contratantes en los procesos de contratación pública a los que se refiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, los mismos que deberán permanecer íntegros.

Las entidades contratantes utilizarán los mecanismos tecnológicos necesarios que le permita la administración de los expedientes electrónicos con los protocolos y seguridades informáticas suficientes, que aseguren la inalterabilidad de los documentos digitales y electrónicos consignados en los mismos.”

Que, el artículo 295 del RGLOSNCNP dispone: *“De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.*

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad.

Al momento de suscribirse el contrato administrativo, en la cláusula pertinente constará el nombre de la persona designada quien asumirá la obligación de administrar el contrato; 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.



El administrador del contrato deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.

Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.”;

Que, el artículo 296 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *“Competencia profesional.- El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual.*

Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda.

Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol.”;

Que, el artículo 297 del RGLOSNCPP establece: *“Informes.- El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelarse los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”;*

Que, el artículo 300 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Cambio de administrador del contrato.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario.*

El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación.”;

Que, el artículo 301 del RGLOSNCPP dispone: *“Informe del administrador de contrato.- El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe*



motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

- 1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;*
- 2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;*
- 3. Conclusiones y recomendaciones puntuales;*
- 4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.*

Que, el artículo 303 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Atribuciones del administrador del contrato.- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:*

- 1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;*
- 2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;*
- 3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;*
- 4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;*
- 5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;*
- 6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;*
- 7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;*
- 8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;*
- 9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;*
- 10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;*



11. *Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;*

12. *Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;*

13. *Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;*

14. *Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;*

15. *Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;*

16. *Elaborare intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;*

17. *Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;*

18. *Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;*

19. *Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;*

20. *Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,*

21. *Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.*



Que, el artículo 530.5 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, señala: *“Cambio de Administrador del contrato durante la ejecución.- Si durante la ejecución del contrato administrativo existiere mérito suficiente para cambiar al administrador del contrato, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte, podrá disponer en cualquier momento el cambio de administrador del contrato, para lo cual notificará formalmente a: 1) administrador saliente, 2) administrador entrante, 3) contratista, 4) fiscalizador si fuere del caso, y 5) usuario administrador del Portal de Compras Públicas para la habilitación del nuevo usuario del administrador entrante.*

Una vez notificada la nueva designación de administrador del contrato, el administrador saliente, en un término máximo de cinco días, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante, en el que contenga como mínimo la siguiente información:

- 1. Resumen de las actividades realizadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe.*
- 2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante.*
- 3. Conclusiones y recomendaciones puntuales.*

En este informe se anexará toda la documentación de respaldo que se haya producido durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará al administrador entrante para su custodia y toma de decisiones relacionadas con el contrato.

En cualquier caso, el administrador saliente tiene la obligación de publicar en el Sistema Oficial de Contratación del Estado toda la información relevante referida en esta Resolución, en un término no mayor a cinco días de la notificación de la designación del nuevo administrador.”;

Que, el artículo 218 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, determina: *“Administrador de Orden de Compra.- (...) 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.”;*

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado establece:

“408-17 Administrador del contrato: El administrador del contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad. Para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto. Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los



objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto”;

Que, el Capítulo IX, Título V, Libro I.2 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece la creación y el objeto de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito;

Que, a través de Resolución Administrativa Nro. EPMPQ-GG-015-2022, de fecha 10 de mayo de 2022, el Gerente General de la EPMPQ, resuelve:

“Artículo 7.- Delegación de atribuciones en los procesos de contratación pública.- Se delega al titular de la Gerencia Administrativa Financiera, al titular de la Coordinación Administrativa, al titular de la Gerencia de Operaciones, al titular de la Gerencia Técnica, el ejercicio de todas las atribuciones conferidas a la máxima autoridad por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa secundaria de la materia, dentro de las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución y liquidación en los procesos para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios, incluidos los de consultoría y ejecución de obras, de conformidad con la siguiente tabla:

Servidores/as Delegados/as	Delegación de atribuciones por montos
Titular de la Coordinación Administrativa	Procesos de contratación pública cuyo presupuesto sea desde 0 al monto máximo de la ínfima cuantía.
Titular Gerencia Administrativa	Procesos de contratación pública cuyo presupuesto sea superior al de ínfima cuantía hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado de cada ejercicio fiscal, sin incluir IVA e impuestos, de aquellos procesos planificados por esta Unidad.
Titular de la Gerencia de Operaciones	Procesos de contratación pública cuyo presupuesto sea superior al de ínfima cuantía hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado de cada ejercicio fiscal, sin incluir IVA e impuestos, de aquellos procesos planificados por esta Unidad.
Titular de la Gerencia Técnica	Procesos de contratación pública cuyo presupuesto sea superior al de ínfima cuantía hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el Presupuesto Inicial del Estado de cada ejercicio fiscal, sin incluir IVA e impuestos, de aquellos procesos planificados por esta Unidad.

Que, con Acción de Personal Nro. 01002-2021 de 12 de octubre de 2021, el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) y en concordancia al artículo 61 del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la EPMPQ, resuelve: *“ENCARGAR las funciones del puesto de GERENTE TÉCNICO, al Ing. GALO ALEJANDRO SALCEDO CARRERA...”;*



Que, con fecha 20 de Diciembre de 2022, se generó la Orden de Compra Nro. IC-EPMTPQ-058-2022, que se detalla a continuación:

FORMULARIO		EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO			Transporte DE PASAJEROS	
		COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES				
		ORDEN DE COMPRA				
		Nro. DE ORDEN DE COMPRA: IC-EPMTPQ-068-2022				
AREA REQUERENTE:		GERENCIA DE TÉCNICA			BIENES:	<input checked="" type="checkbox"/>
FECHA DE ELABORACIÓN:		martes, 20 de diciembre de 2022	Nro. CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	811	OBRAS:	<input type="checkbox"/>
OBJETO DE CONTRATACIÓN:		El Contratista se obliga con la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO a:				
		ADQUISICIÓN DE DESENGRASANTES Y DESCARBONIZANTES				
		a entera satisfacción de la EPMTPQ, conforme el siguiente detalle:				
PROVEEDOR:	GAROKA S.A.	RUC:	0982478824001			
CORREO ELECTRÓNICO:	garoksa@hotmail.com	TELÉFONO:	2005015 Celular: 0997663350			
PROFORMA Nro.:	S/N	FECHA:	Lunes, 5 de diciembre de 2022			
CONTACTO:	Ing. GABRIEL ALVARADO LITARDO	VIGENCIA:	90 días			
ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CPC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	galones	3532200117	DESENGRASANTE INDUSTRIAL BIO DEGRADABLE - Clor-solvente, Transparencia SI, Apariencia líquida, PH 11 a 13, Densidad (g/cm3) 1,03-1,13, Solubilidad en agua en proporción. Adicionalmente a los solventes naturales, el producto debe incluir surfactantes, emulsionantes y secuestrantes de dureza. Aplicación en limpieza de pisos, desengrasado de máquinas y herramientas que elimine residuos de grasa pesada, aceites y suciedad en maquinaria y equipos, sin afectar los materiales como plásticos, cauchos, ni accesorios eléctricos.	134	7,50	1.018,40
2	galones	3532200117	DESCARBONIZANTES-DESENGRASANTE PARA LIMPIEZA DE DIFERENCIALES - Clor-solvente, Transparencia SI, Apariencia líquida, PH 12.5 a 13, Debe contener inhibidores de corrosión, Solubilidad en agua en proporción, Desengrasante descarbonizante Biodegradable capaz de disolver eficazmente residuos sólidos carbonizados, grasas aceites, ceras, tintas, colorantes, residuos de carbón incrustado en metales. Que sea amigable con el hierro fundido o aceros. Aplicación en desengrasado y descarbonizado de diferenciales	245	8,00	1.960,00
3	galones	3532200117	DESENGRASANTE PARA LAVADO DE RADIADORES - Clor-solvente, Transparencia SI, Apariencia líquida, PH 11.5 a 13.5, Debe contener Inhibidores de corrosión, Solubilidad en agua en proporción, Aplicación en lavado y desengrasado interno de radiadores de aluminio.	390	7,32	2.854,80
4	litros	3532200117	DESENGRASANTE INDUSTRIAL PARA LIMPIEZA DE PATINES - Clor-solvente, apariencia líquida, PH 5, Solubilidad en agua en proporción, Adicionalmente a los solventes naturales, el producto debe incluir surfactantes, emulsionantes y secuestrantes de dureza. Aplicación en limpieza de patines de bronce fosfórico.	20	3,50	70,00
NOTA: forman parte de la presente Orden de Compra: Las especificaciones técnicas o TDR's y proforma presentada por el proveedor					SUBTOTAL:	5.903,20
					L.V.A.:	708,38
					TOTAL:	6.611,58
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN:	La administración de la orden de compra, estará a cargo de		Ing. GALARRAGA NARANJO DARIO JAVIER, Especialista de Mantenimiento 4			
	quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.					
FORMA DE PAGO:	La EPMTPQ, El pago se realizará el 100% del valor total de la Orden de Compra en dólares de los Estados Unidos de América, contra entrega del objeto de la contratación recibidos a entera satisfacción de EPMTPQ, para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación habilitante:					
	Por parte del Contratista:					
	<input type="checkbox"/> Garantía Técnica. <input type="checkbox"/> Factura vigente debidamente autorizada por el SRI.					
	Por parte de la Contratante:					
	<input type="checkbox"/> Acta Entrega Recepción definitiva elaborada y suscrita de conformidad al artículo 124 y 125 del Reglamento General a la LOSNCP. <input type="checkbox"/> Ingreso a las bodegas de los productos solicitados. (CONFORME NUMERAL 13 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución contractual será de quince días (15) calendario e inicia a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra.. (CONFORME NUMERAL 11 DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)					



Que, mediante Memorando Nro. EPMPQ-GAF-CADQ-2023-0005-M de fecha 05 de enero de 2023, el Ing. Iván Muñoz Benítez, Coordinador de Adquisiciones, informa y solicita al Gerente Técnico:

“Por medio del presente, pongo en su conocimiento que el Ing. Darío Javier Galárraga Naranjo, se encontraba administrando los contratos y órdenes de compra de los siguientes procesos:

Ínfima Cuantía

1. ADQUISICIÓN DE DESENGRASANTES Y DESCARBONIZANTES

Subasta Inversa Electrónica

1. ADQUISICIÓN DE REPUESTOS MERCEDES BENZ O-500,
2. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACIÓN DE RADIADORES, INTERCOOLER PARA LA FLOTA.
3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EL POOL VEHICULAR DE LA EPMPQ

Solicito de la manera más comedida, se designe a un nuevo administrador de contrato, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación, Resoluciones del SERCOP y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y así poder dar continuidad a la ejecución de estos procesos.”

Que, a través de Memorando Nro. EPMPQ-GT-2023-0039-M de fecha 11 de enero de 2023, el Ing. Galo Salcedo Carrera, Gerente Técnico, manifiesta y solicita al Gerente Jurídico:

“En razón del fallecimiento del Ing. Darío Javier Galárraga Naranjo el 01 de enero de 2023 y con la finalidad de continuar con la ejecución de estos procesos, se solicita gestionar la designación de un nuevo administrador de contrato, para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación, Resoluciones del SERCOP y Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Con este antecedente, se designa al Ing. Julio Jácome, Especialista de Mantenimiento, como nuevo administrador de los contratos y órdenes de compra de los procesos antes citados; es importante señalar que los expedientes de los procesos serán entregados al nuevo administrador por el Ing. Marco Cóndor, Coordinador de Mantenimiento de Flota (E). Por lo que mucho agradeceré a Usted, señor Gerente Jurídico la elaboración de la resolución administrativa que compete para la continuidad de la ejecución de los contratos y órdenes de compra.”; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Resolución Administrativa Nro. EPMPQ-GG-015-2022, de fecha 10 de mayo de 2022;



RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al Ing. Julio Jácome Ortiz, Especialista de Mantenimiento, como nuevo Administrador de Orden de Compra Nro. IC-EPMTPQ-058-2022, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE DESENGRASANTES Y DESCARBONIZANTES”.

Artículo 2.- Disponer a la Coordinación de Adquisiciones notifique al nuevo Administrador de la Orden de Compra, así como al Ing. Marco Cóndor, Coordinador de Mantenimiento de Flotas, con el contenido de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer al Ing. Marco Cóndor, Coordinador de Mantenimiento de Flotas, remita al nuevo Administrador de la Orden de Compra, en el término máximo de cinco días desde la notificación, el expediente completo del proceso para la “ADQUISICIÓN DE DESENGRASANTES Y DESCARBONIZANTES”.

Artículo 4.- Disponer al nuevo Administrador de la Orden de Compra, en caso de ser necesario, realizar una reposición del proceso, procurándose de actos administrativos o de simple administración que hayan sido expedidos a través del sistema de trámites SITRA, o subidos al Portal Institucional del SERCOP, por el anterior Administrador de la Orden de Compra.

Artículo 5.- Disponer al nuevo Administrador de la Orden de Compra, notificar al Contratista con el contenido de la presente Resolución.

Artículo 6.- Disponer a la Coordinación de Adquisiciones la publicación de la presente Resolución Administrativa, de conformidad con lo prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en la ciudad de Quito, **11 de enero de 2023.**

**ING. GALO SALCEDO CARRERA
GERENTE TÉCNICO (E) DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Mgs. Andrea Plúa Especialista Jurídica	Dra. María Dolores Heredia Coordinadora Contratación Pública	Dr. José Sebastián Vásquez Gerente Jurídico