

**EMPRESA PÚBLICA DE RIEGO Y DRENAJE DEL SUR RIDRENSUR E.P.**

**RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR N° 033-REP-CP-2016**

**CÓDIGO N° SIE-REP-004-2016**

Ing. María Yolanda Mora Castro  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE RIEGO Y DRENAJE DEL SUR  
RIDRENSUR E.P.**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 288, dispone que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizan 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,** en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 395 del 04 de Agosto del 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que 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, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 1.

**Que,** en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 588 del 12 de mayo del 2009, se publicó el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Que,** mediante Registro Oficial N° 100 de fecha 14 de octubre de 2013 se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Que,** el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina la vigencia de los principios de transparencia y publicidad, en el ámbito de la contratación pública; "... se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional".

**Que,** el numeral 16 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que la Máxima Autoridad, "es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad y organismo contratante..."

**Que,** el Art. 21 de la norma antes citada, establece: "PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.- El Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS, será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y; será administrado por el servicio Nacional de Contratación Pública.- El portal de COMPRAS PÚBLICAS 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, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y Resoluciones del INCP.- La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRAS PÚBLICAS.- EL Reglamento contendrá las disposiciones sobre la administración del sistema y la información relevante a publicarse”.

**Que,** el Art. 36 de la Ley *ibidem*; dispone: “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 COMPRAS PÚBLICAS”.

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 70, 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 de conformidad a lo que determine 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, sanciones y recepciones”.

**Que,** el Art. 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable...”.

**Que,** el Art. 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula “Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Convocatoria; 2. Pliego; 3. Proveedores; 4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación; 5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego; 6. Resolución de adjudicación; 7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego; 8. Contratos complementarios de haberse suscrito; 9. Ordenes de cambio, de haberse emitido; 10. Cronogramas de ejecución de actividades; 11. Cronograma de pagos; y, 12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos con la terminación del contrato; 12.-A. En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP, mediante resolución para publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública”.

**Que,** mediante Resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072, en el Art. 3 entre otras situaciones se dispone el uso de las herramientas informáticas para la implementación del seguimiento de ejecución contractual uso y aplicación por parte

de las entidades contratantes y contratistas; se establece que todas las entidades contratantes utilizarán de manera obligatoria la herramienta de seguimiento de ejecución contractual de obras, bienes y servicios, incluida consultoría, herramienta que se encuentra habilitada en el portal COMPRASPUBLICAS.

**Que**, mediante Resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072, emitida por el Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, de fecha 31 de agosto del 2016, prevé:

**Art. 8.- Obligación de Publicación.-** Todas las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la información pertinente de todos los procedimientos precontractuales, salvo aquellos que no requieren de publicación de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento General.

### Sección I

#### **Documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública**

**Art. 9.- Fase preparatoria y precontractual.-** En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes documentos considerados como relevantes:

1. Estudios, diseños o proyectos;
2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial;
3. Estudio de Desagregación Tecnológica, aprobado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en caso de ser pertinente;
4. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
5. Convocatoria o invitación para participar en el procedimiento, según el caso;
6. Resolución de aprobación de pliego e inicio del procedimiento;
7. Pliego;
8. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento;
9. Ofertas presentadas, salvo la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego;
10. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
11. Acta que detalle los errores de forma de la ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
12. Informe de evaluación de las ofertas realizado por las subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica, de ser el caso;
13. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica, la máxima autoridad o su delegado, en los casos que corresponda;
14. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
15. Informe de la Comisión Técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, del procedimiento de contratación;
16. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;
17. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;

18. Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto, según el caso y de existir;
19. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación; y,
20. En general cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.

La información señalada en el numeral 3 del artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto es, los proveedores invitados, se generará por el propio sistema, y se mantendrá disponible de manera pública en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

En el caso que no se llegue a suscribir el contrato por causas imputables al adjudicatario, la entidad contratante publicará, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar a este con la misma.

De igual manera, se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la petición del adjudicatario para la firma del contrato, así como el acto por el cual se ha dejado sin efecto la adjudicación, de existir y haberse emitido.

**Art. 10.- Fase contractual y de ejecución.-** En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes:

1. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente;
2. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
3. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria;
4. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista;
5. Órdenes de cambio, de haberse emitido;
6. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido;
7. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;
8. Garantías presentadas a la firma del contrato;
9. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso;
10. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;

11. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;
12. Actos administrativos de sanción y multas;
13. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; y,
14. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.

En el caso de que la entidad contratante pretenda terminar unilateralmente un contrato y previo a emitir la resolución correspondiente, deberá publicar la notificación efectuada al contratista concediéndole el término de diez (10) días para que justifique la mora o remedie el incumplimiento, junto con los informes económico y técnico referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista.

De no justificar o remediar el incumplimiento, la entidad contratante subirá al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución de terminación unilateral del contrato, así como la declaratoria de contratista incumplido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar al contratista.

En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo se publicará el documento correspondiente que avale dicha terminación.

Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

## Sección II

### Documentos relevantes adicionales para cada procedimiento de Contratación Pública

**Art. 11.- Documentos relevantes adicionales.-** Los documentos señalados en esta Sección serán publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública de forma adicional a los señalados en la Sección precedente, de acuerdo al procedimiento de contratación pública utilizado y antes de finalizar el mismo.

**Art. 12.- Subasta Inversa Electrónica.-** En los procedimientos de contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, en los cuales exista negociación, se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el acta de negociación con los detalles y términos del acuerdo, de haberse alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito.

**Art. 13.- Consultoría.-** En los procedimientos de consultoría se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el acta de negociación en la que consten los detalles y términos del acuerdo, de haberse alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito.

**Art. 14.- Ejecución de obras.-** En los procedimientos de contratación pública para la ejecución de obras, deberá publicarse en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente:

1. Orden de inicio de trabajos;

2. Planillas de ejecución de obra con identificación de porcentaje de avance físico y financiero para el período y acumulado, debidamente aprobadas por la fiscalización;
3. Documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos;
4. Órdenes de trabajo;
5. Informes de fiscalización;
6. Registro de incidencia de las lluvias;
7. Órdenes de suspensión de trabajos en caso de haberlas; y,
8. Informe de fiscalización y resolución de la máxima autoridad por los que se concedieran prórrogas a los plazos contractuales, en los casos permitidos por la normativa vigente o por el contrato.

**Art. 15.- Adquisición de bienes inmuebles.-** En los procedimientos de adquisición de bienes inmuebles se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente:

1. Aprobación emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de ser aplicable;
2. Resolución de declaratoria de utilidad pública o de interés social de propiedad privada en la cual se individualice el bien o bienes requeridos y los fines a los cuales se destinará;
3. Documento emitido por la autoridad competente que certifique el avalúo del bien inmueble por adquirir;
4. Demanda de expropiación y su sentencia, si no hubiere existido un acuerdo directo entre la entidad y el propietario del inmueble; y,
5. Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad.

**Art. 16.- Arrendamiento de bienes inmuebles.-** En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente:

1. Pliego en el que consten las condiciones mínimas del inmueble, con la indicación de la ubicación y características del bien;
2. La publicación de la convocatoria o las invitaciones efectuadas por la entidad contratante realizadas a través de la prensa local o nacional;
3. Aprobación emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de ser aplicable; y,
4. El contrato de arrendamiento.

**Art. 17.- Régimen Especial.-** Para los procedimientos de contratación pública bajo la modalidad de Régimen Especial, la entidad contratante deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, además de lo que fuere aplicable de los artículos precedentes, la siguiente información:

1. Resolución emitida por la entidad contratante con la explicación de los motivos por los que se acoge a dicho procedimiento;
2. Acta de audiencia realizada con el proveedor invitado, en los casos que aplique; y,
3. Cualquier otro documento relacionado con la contratación bajo este Régimen de los señalados en los artículos 9 y 10 de la presente Codificación.

En las contrataciones de giro específico del negocio, las entidades contratantes

deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos que fueren aplicables de aquellos establecidos en la Sección I del presente Capítulo, incluyendo la resolución emitida por la entidad contratante en la que se detallen las contrataciones sometidas al giro específico del negocio, previa autorización del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Art. 18.- Ínfima Cuantía y Emergencia.-** Para las contrataciones de Ínfima Cuantía y en situaciones de emergencia se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos señalados en las disposiciones atinentes a los mencionados procedimientos.

**Art. 19.- Observaciones a los procedimientos.-** Si en la labor de verificación y monitoreo de los procedimientos de contratación se debieren realizar requerimientos, observaciones o solicitar informes, éstos podrán ser notificados a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, dentro del procedimiento correspondiente.

### Sección III

#### Publicación de los contratos

**Art. 20.- Término para publicación y registro de los contratos.-** Los contratos de ejecución de obras, arrendamiento y adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, inclusive los de Régimen Especial, que se celebren al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, deberán ser registrados y publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en el término de cinco (5) días posteriores a su suscripción; salvo manifiesta imposibilidad debidamente justificada, para lo cual las entidades contratantes utilizarán la herramienta informática de seguimiento de ejecución contractual.

**Que,** con memorando N° 348-REP-GG-2016, de fecha 18 de octubre del 2016, la Ing. María Yolanda Mora Castro, Gerente General, designa al Ing. José Luis Esparza, en calidad de administrador del proceso SIE-REP-004-2016.

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias:

#### RESUELVO:

**ARTÍCULO 1.-** Autorizar el manejo y uso de las herramientas informáticas del Sistema Nacional de Contratación Pública, al Ing. José Luis Esparza, conforme lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la LOSNCP, y las resoluciones estipuladas por el SERCOP, para que actúe durante la etapa contractual del presente procedimiento de contratación, que la Empresa Pública de Riego y Drenaje del Sur RIDRENSUR E.P., publicará en el portal de compras públicas y que le han sido asignados en calidad de Administrador del proceso; servidor que se suma a los usuarios ya existentes.

**ARTÍCULO 2.-** Disponer al administrador del proceso, publique toda la información relevante concerniente a la etapa contractual de los procesos a su cargo.

**ARTÍCULO 3.-** Disponer al área de compras públicas de RIDRENSUR E.P., y al administrador de la clave del Sistema Nacional de Contratación Pública de la entidad, realice los cambios necesarios para la creación del usuario y de esta manera cumplir con este efecto y se comunique al SERCOP, sobre el particular.



### **Disposiciones Finales**

**PRIMERA.-** El Ing. José Luis Esparza, Servidor de la Empresa Pública de Riego y Drenaje del Sur RIDRENSUR E.P., observará estrictamente las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones emitidas por el SERCOP, y demás cuerpos legales aplicables a la delegación realizada.

**SEGUNDA.-** La presente resolución entrará en vigencia a la fecha de su suscripción.

**TERCERA.-** Comuníquese y cúmplase.

Es dada y firmada en la Gerencia General de RIDRENSUR E.P., a los veinte días del mes de octubre del 2016.

Ing. María Yolanda Mora Castro  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA  
DE RIEGO Y DRENAJE DEL SUR "RIDRENSUR E.P."**