

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP

RESOLUCIÓN REFORMA AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PAC 2023

“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”

Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez
**COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN
DELEGADO DE LA GERENCIA GENERAL**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, indica: “...*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, establece: “...*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, en el segundo inciso del artículo 315 ibídem, establece: “...*Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales...*”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Pública, LOEP, establece que: “...*Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado...*”;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, LOEP, en su artículo 11, literal 7, dispone como Deberes y Atribuciones del Gerente General: “...*Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley...*”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 395, de 04 de agosto de 2008, reformada el 07 de febrero de 2023, reglamenta el objeto y ámbito del Sistema Nacional de Contratación Pública, así mismo determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen, entre otras entidades, los organismos y dependencias de las funciones del Estado;

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 22, establece: “...*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley...*”;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 458 de 18 de junio de 2022, publicado en Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 20 de junio de 2022, con su última reforma realizada mediante Decreto Ejecutivo No. 649 de 20 de enero de 2023, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 253 de 17 de febrero de 2023, mismo que tiene por objeto la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 43, establece: “...*Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información:*

- 1.- *Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;*
- 2.- *Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar la obras, bienes, servicios o consultoría contratarse;*
- 3.- *El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,*
- 4.- *El cronograma de implementación del Plan.*

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas...”;

Que, el artículo 45 de la norma ibídem, establece: “...*La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal COMPRASPÚBLICAS...*”;

Que, el Decreto Ejecutivo Nro. 1160, de 26 de septiembre de 2020, expedido por el Presidente de la República dispuso la creación por escisión de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, la misma que, deberá asumir los activos, pasivos y patrimonio de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP, referente a las actividades de radiodifusión, televisión y diario El Telégrafo como un medio en internet;

Que, con fecha 26 de julio de 2022, se instrumentó y legalizó la transferencia de activos, pasivos y derechos litigiosos que realizó la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP – En liquidación hacia la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, mediante suscripción de la Escritura de Escisión No. P02286 ante el señor Dr. Carlos Vladymir Mosquera

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

Pazmiño Notario Trigésimo Cuarto del cantón Quito;

Que, mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2022-0045-R de 12 de octubre de 2022, la Gerencia General, resolvió: **Artículo 2.-** Delegar al Coordinador General de Gestión, el ejercicio de las siguientes atribuciones y responsabilidades: "...17. *Aprobar las reformas, modificaciones y/o ampliaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC) para bienes y/o servicios institucionales incluidos los de consultoría...*";

Que, Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R de 09 de febrero de 2023, el Mgs. Rafael Duberly Castillo Santacruz, ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió: "(...) **Artículo 1.-** *Aprobar el Plan Anual de Contratación - PAC para el año 2023, de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de acuerdo a la información remitida por cada una de las unidades requirentes y conforme consta en la matriz anexa del Plan Anual de Contratación PAC 2023 a la presente resolución(...)*"; y, dispone: "(...) **Artículo 2.-** *Disponer a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., la publicación de la presente Resolución y la matriz anexa generada en la Herramienta USHAY – Modulo Facilitador de la Contratación Pública, referente al Plan Anual de Contratación Pública PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., en el Sistema Oficial SOCE (...)*;

Que, mediante Resolución Nro. SD-002-2023 de 14 de marzo de 2023, el Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió: "(...) **Artículo 3.- NOMBRAR** a la señora Samia Tacle García con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016, como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en la terna propuesta por el señor Presidente del Directorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el artículo 4 numeral 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP. El Gerente General nombrado, será posesionado y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, una vez que el Presidente de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique la resolución de la calificación de idoneidad correspondiente. (...);

Que, mediante Resolución Nro. EMCOEP-2023-04 de 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, resolvió: "(...) **Artículo 1.- CALIFICAR** la idoneidad de la señora Samia Tacle García, con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016 como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 1051 de 14 de mayo de 2020, artículo 4 numeral 4 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP; y, sobre la base de la recomendación realizada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, mediante Oficio Nro. EMCOEP-GRGN-2023-0134-O de 16 de marzo de 2023; mismo que acoge el Informe Técnico No. EMCO-GCNE-2023-0017, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GCNE-2023- 0017-M ambos de 15 de marzo de 2023; y, el Informe de Pertinencia No. IPGGJ-GRJR-2023-006, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GGJR-2023-0049-M ambos de 15 de marzo de 2023. **Artículo 2.- DISPONER** al Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique el contenido de la presente resolución a los miembros del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...);

Que, mediante Oficio Nro. EMCOEP-EMCOEP-2023-0140-O de 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, comunicó a la Econ. Samia Tacle García, lo siguiente "(...) *En virtud de lo expuesto, en mi calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en el artículo 8 numeral 3 de su Reglamento de Funcionamiento, queda usted legalmente posesionada como*

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

GERENTE GENERAL de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, a partir de hoy 23 de marzo de 2023, debiendo cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones legales vigentes; así como, precautelar los intereses de la empresa y por ende del Estado Ecuatoriano(...)”;

Que, mediante Acción de Personal No. 404 de fecha 24 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró como Gerente General a la Econ. Samia Tacle García;

Que, mediante Acción de Personal No. 412 de fecha 27 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró como Coordinador General de Gestión al Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez;

Que, mediante Informe Técnico de Justificación de Necesidad No. DTH-GD-001-2023-AM de 02 de mayo de 2023, elaborado por la Lcda. Ana Maribel Montesdecoca Cedeño, Analista Administrativo y de Gestión Documental 3, revisado por la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano y aprobado por el Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez, Coordinador General de Gestión, en su parte pertinente establece: “(...) **II. CONCLUSIÓN.** En virtud de lo expuesto, se solicita a la máxima autoridad o su delegado, se autorice la necesidad para efectuar la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**, con la finalidad de contar con el mobiliario para la correcta distribución y organización del repositorio documental del Archivo Central, mismo que fue entregado por la Empresa Medios Públicos EP en liquidación, a través del proceso de escisión; y, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Nacional de Contratación Pública, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se recomienda realizar la presente contratación a través de catálogo electrónico. **12. RECOMENDACIÓN.** Por lo que se recomienda realizar la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**, con la finalidad de iniciar la etapa preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente (...)”;

Que, mediante Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M de 02 de mayo de 2023, la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, solicitó al Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez, Coordinador General de Gestión, la autorización de la necesidad, misma que en parte pertinente expresa: “(...) En base a los antecedentes expuestos, y, una vez que la Coordinación General de Asesoría Jurídica ha realizado la revisión del **“INFORME TÉCNICO JUSTIFICATIVO DE NECESIDAD DTH-GD-001-2023-AM**, adjunto al presente encontrará el informe antes mencionado, impresión de Catálogo electrónico-cotización y correos electrónicos de solicitud y respuesta de stock de bodega; de la manera más comedida, solicito a usted como delegado de la máxima Autoridad, se sirva autorizar la necesidad para la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**, proceso que tiene la finalidad de contar con el mobiliario necesario para la correcta distribución y organización del repositorio documental del Archivo Central. (...)”;

mismo que con comentario inserto en hoja de ruta de Quipux del referido documento de fecha 15 de mayo de 2023, la Gerencia General, señala: “(...) Autorizado, proceder en base a la normativa legal vigente (...)”;

Que, con fecha 17 de mayo del 2023 la Lcda. Ana Maribel Montesdecoca Cedeño, Analista Administrativo y de Gestión Documental 3, elaboró las Especificaciones Técnicas para el proceso **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**, revisado por la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano y aprobado por el Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez, Coordinador General de Gestión, por el presupuesto referencial de USD \$ 5.279, 52 (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 52/100 CENTAVOS) más el Impuesto del Valor Agregado IVA obtenido de conformidad a los costos

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

actuales establecidos en catálogo electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE, con un plazo de ejecución de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio Marco, contado a partir de la fecha de aceptación de la Orden de Compra de Catálogo Electrónico;

Que, mediante Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0290-M de 17 de mayo de 2023, la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, solicitó al Ing. David Marcelo Acosta Quishpe, Director de Planificación, Procesos y Tecnología, la certificación de existencia de actividad y recursos en la Planificación 2023 misma que en parte pertinente indica“(...) *Por lo expuesto solicito disponer a quien corresponda se certifique la actividad para ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP*” en la Planificación 2023, de acuerdo con la siguiente descripción:

<i>Dirección</i>	<i>Programa/Proyecto/Actividad</i>	<i>Ítem Presupuestario</i>	<i>Nombre de ítem presupuestario</i>	<i>Fuente de Financiamiento</i>	<i>Planificación Inicial</i>
Administrativa y Talento Humano	Adquirir estanterías para archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	84.01.03	MOBILIARIO	002	\$ 5.913,06
TOTAL:					\$ 5.913,06

(...)”;

Que, mediante Memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0203-M de 22 de mayo de 2023, el Ing. David Marcelo Acosta Quishpe, Director de Planificación, Procesos y Tecnología, remitió a la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, la certificación de existencia de actividades y recursos en la Planificación 2023 y en parte pertinente indica:“(...) *Ante lo expuesto esta Dirección luego de la revisión de las actividades y recursos programados en la planificación 2023, emite el alcance a la certificación de existencia de la actividad de acuerdo con el siguiente detalle:*

<i>Unidad Ejecutora</i>	<i>Programa/ Proyecto/ Actividad</i>	<i>Ítem Presupuestario</i>	<i>Nombre del ítem presupuestario</i>	<i>Fuente de Financiamiento</i>	<i>Presupuesto 2023 disponible</i>	<i>Valor Certificado</i>	<i>Saldo</i>
Dirección Administrativa y Talento Humano	Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	84.01.03	Mobiliarios	002	6.000,00	5.913,06	86,94

Se recomienda solicitar a la Dirección Financiera, se emita la Certificación Presupuestaria de acuerdo al requerimiento enfatizando que se debe considerar el cumplimiento del artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; así como su estricto cumplimiento conforme a la programación presentada por cada una de las unidades ejecutoras (...)”;

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

Que, mediante Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0311-M de 23 de mayo de 2023, la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, solicitó al Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez, Coordinador General de Gestión, la autorización de reforma al PAC 2023, mismo que en parte pertinente indica: “(...) **JUSTIFICACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO.** En el Plan Anual de Contratación PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, consta la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, con el ítem presupuestario 84.01.03 (MOBILIARIO), de la Dirección Administrativa y Talento Humano por un monto de USD \$ 5.357,14 (CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100 CENTAVOS) más el Impuesto al Valor Agregado IVA. Con la finalidad de efectuar el proceso referente a la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, mediante correo electrónico se solicitó al área de Bienes e Inventarios, lo siguiente: “(...) se verifique la existencia en bodega de lo siguiente: Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad(...)”. En respuesta a esta solicitud, a través de correo electrónico de 13 de febrero de 2023, la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista de Bienes e Inventarios, responde: “... confirmo que en bodega de bienes no disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente “Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad...”. En base a la respuesta de la Ing. Collaguazo, se puede concluir que no existe disponibilidad de estanterías en la bodega de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador “COMUNICA EP”. El presupuesto referencial para este proceso de contratación disminuye a un monto total de USD \$5.279,52 (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 52/100 CENTAVOS) más el Impuesto al Valor Agregado IVA; la finalidad de este proceso de adquisición es contar con el mobiliario necesario para el archivo Central institucional, así lograremos conseguir un repositorio documental más ordenado, de fácil búsqueda y acceso a la documentación. El adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del Archivo Central, evita el deterioro de éstas por lo que se lograría conservar por más tiempo el valor documental de los expedientes., permitiendo de esta forma contar con una adecuada gestión institucional de La Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., esta actividad se planificó efectuar en el primer cuatrimestre de 2023, sin embargo, se ejecutará en el segundo cuatrimestre de 2023, contando desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra. **SOLICITUD.** De conformidad con la normativa legal vigente y en base a los antecedentes expuestos, solicito a usted se autorice realizar la reforma al Plan Anual de Contratación PAC 2023, de conformidad con la matriz de reforma adjunta; y, una vez reformada se emita la correspondiente certificación del Plan Anual de Contratación PAC 2023, con la finalidad de efectuar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”(...)”; mismo que con comentario inserto en hoja de ruta de Quipux del referido documento, de 23 de mayo de 2023, el Coordinador General de Gestión, señaló: “Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente (...)”;

EN EJERCICIO de las atribuciones Constitucionales, Legales, Reglamentarias que se encuentra investido;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- REFORMAR el Plan Anual de Contratación PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, referente a la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, de conformidad con la matriz de reforma al PAC adjunta.

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

ARTÍCULO 2.- DISPONER a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, la reforma del Plan Anual de Contratación PAC 2023 y su publicación en el Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP www.compraspublicas.gob.ec.

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR el cumplimiento de esta Resolución, a la Dirección Administrativa y de Talento Humano; a la Dirección de Planificación Procesos y Tecnología, realice el seguimiento y control del cumplimiento y la planificación contenida en el PAC del año 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP; y, a la Coordinación General de Medios- Jefatura de Programación y Transmisión realice la publicación en la página web de la Empresa la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

La presente Resolución deberá ser publicada en el Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE, del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, y en la página web de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez
COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN

Referencias:

- COMEP-DAT-2023-0311-M

Anexos:

- matriz_reforma_pac_adquisición_de_estanterías_signed_signed.pdf
- forme_tecnico_de_justificación_de_necesidad_estanterías_signed-signed-signed0574096001684794600.pdf
- comep-dat-2023-0237-m0675852001684794600.pdf
- hoja_de_ruta_comep-dat-2023-0237-m0638315001684794645.pdf
- acciones_tecnicas_adquisición_de_estanterías_17-05-2023_signed_signed-signed0785223001684794687.pdf
- comep-dat-2023-0290-m_solicitud_de_certificación_de_la_actividad.pdf
- comep-dppt-2023-0203-m_certificación_de_la_existencia_de_la_actividad.pdf

Copia:

Señora Magíster
Ana María López Isch
Directora Administrativa y de Talento Humano

Señora Licenciada
Ana Maribel Montesdeoca Cedeño
Analista Administrativo y de Gestión Documental 3

Señorita Especialista
Barcenas López Paola Tatiana
Analista de Contratación Pública 1

Resolución Nro. COMEP-CGG-2023-0023-R

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

Señora Ingeniera
Maria Fernanda Pozo Ruiz
Analista de Contratación Pública 3

mp/al



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JIMMY PILOSO
RODRIGUEZ**

EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP

DETALLE DE INCLUSIÓN O REFORMA AL PAC 2023

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2023																	
Partida Presupuestaria.	Código CPC a nivel 9	Tipo de compra (Bien, Obra, Servicio o Consultoría)	Tipo de Régimen	Fondo BID (SI o NO)	Tipo de Presupuesto (Proyecto de Inversión, Gasto Corriente de donde proviene los recursos).	Tipo de Producto (Normalizado no Normalizado)	Catálogo Electrónico (Si o No)	Procedimiento Sugerido (Son los procedimientos de contratación)	Detalle del producto (Descripción de la contratación)	Cantidad	Unidad Medida (metros, litros, etc)	Costo Unitario.	Valor Total (Dólares)	Cuatrimestre 1 (Marca con una S en el cuatrimestre que se va contratar)	Cuatrimestre 2 (Marca con una S en el cuatrimestre que se va contratar)	Cuatrimestre 3 (Marca con una S en el cuatrimestre que se va contratar)	REFORMA A Eliminar/ Crear Disminuir/ Aumentar/Modificar
840103	421900021	BIEN	COMÚN	NO	Gasto Corriente	NORMALIZADO	SI	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	"ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP"	1.00	Unidad	5.279,52	5.279,52		S		DISMINUIR

ELABORADO POR:
ANA MARIBEL MONTESDEO CA CEDENO
Firmado digitalmente por ANA MARIBEL MONTESDEO CA CEDENO Fecha: 2023.05.22 15:52:16 -05'00'
 Nombre: Ana Montesdeoca C.
 Cargo: Analista Administrativo y de Gestión Documental 3

REVISADO Y VALIDADO POR:

ANA MARIA LOPEZ ISCH
Firmado electrónicamente por: ANA MARIA LOPEZ ISCH
 Nombre: Ana María López Ish.
 Cargo: Directora Administrativa y de Talento Humano

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-05-23 16:30:29 (GMT-5)

Generado por: Barcenes Lopez Paola Tatiana

Información del Documento			
No. Documento:	COMEP-DAT-2023-0311-M	Doc. Referencia:	COMEP-DPPT-2023-0203-M
De:	Sra. Mgs. Ana Maria Lopez Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	Para:	Sr. Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodriguez, Coordinador General de Gestión, Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP
Asunto:	Solicitud de autorización de reforma al PAC 2023, para la "ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP"	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-05-23 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-05-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Maria Fernanda Pozo Ruiz (COMEP)	2023-05-23 16:00:46 (GMT-5)	Reasignar	Barcenes Lopez Paola Tatiana (COMEP)	0	Estimada Pao, tu gentil ayuda con elaboración del borrador de la resolución de reforma al PAC de conformidad con la autorización. Saludos
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-23 10:39:52 (GMT-5)	Reasignar	Maria Fernanda Pozo Ruiz (COMEP)	0	Estimada Fernanda Para gestión conforme autorizado y normativa saludos
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	2023-05-23 10:34:22 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	0	Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-23 10:25:35 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-23 10:25:35 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-23 10:25:20 (GMT-5)	Registro	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	0	

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0311-M

Quito, D.M., 23 de mayo de 2023

PARA: Sr. Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodriguez
Coordinador General de Gestión

ASUNTO: Solicitud de autorización de reforma al PAC 2023, para la "ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP"

De mi consideración:

ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1160 de 26 de septiembre de 2020, el presidente de la República del Ecuador, en su artículo 1, señaló: "...*crear la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...*".

La norma ibídem establece en su artículo 2, en su literal c, manifiesta: "...*formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la aplicación de directrices, planes, programas y proyectos que le permitan garantizar la operación, así como, contratar con sector privado con sujeción a las normas jurídicas aplicables...*".

Mediante Resolución Nro. SD-002-2023, de fecha 14 de marzo de 2023, el Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió; "(...) **Artículo 3.- NOMBRAR** a la señora Samia Tacle García con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016, como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en la terna propuesta por el señor Presidente del Directorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el artículo 4 numeral 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP. El Gerente General nombrado, será posesionado y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, una vez que el presidente de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique la resolución de la calificación de idoneidad correspondiente. (...);

Mediante Resolución Nro. EMCOEP-2023-04, de fecha 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, resolvió: "(...) **Artículo 1.- CALIFICAR** la idoneidad de la señora Samia Tacle García, con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016 como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 1051 de 14 de mayo de 2020, artículo 4 numeral 4 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP; y, sobre la base de la recomendación realizada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, mediante Oficio Nro. EMCOEP-GRGN-2023-0134-O, de 16 de marzo de 2023; mismo que acoge el Informe Técnico No. EMCO-GCNE-2023-0017, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GCNE-2023- 0017-M ambos de 15 de marzo de 2023; y, el Informe de Pertinencia No. IPGGJ-GRJR-2023-006, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GGJR-2023-0049-M ambos de 15 de marzo de 2023. **Artículo 2.- DISPONER** al Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique el contenido de la presente resolución a los miembros del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...);

Mediante Oficio Nro. EMCOEP-EMCOEP-2023-0140-O, de fecha 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, comunicó a la Econ. Samia Tacle García, lo siguiente "(...)En virtud de lo expuesto, en mi calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en el

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0311-M

Quito, D.M., 23 de mayo de 2023

artículo 8 numeral 3 de su Reglamento de Funcionamiento, queda usted legalmente posesionada como GERENTE GENERAL de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, a partir de hoy 23 de marzo de 2023, debiendo cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones legales vigentes; así como, precautelar los intereses de la empresa y por ende del Estado Ecuatoriano(...)”;

Mediante Acción de Personal No. 404, de fecha 24 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró Gerente General a la Econ. Tacle García Samia.

Mediante Acción de Personal No. 412, de fecha 27 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró Coordinador General de Gestión al Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez.

Mediante Informe Técnico de Justificación de Necesidad Nro. DTH-GD-001-2023-AM de 02 de mayo de 2023, elaborado por la Lcda. Ana Montesdeoca, Analista Administrativo y de Gestión Documental 3, revisado por Mgs. Ana María López, Directora Administrativa y de Talento Humano, y aprobado por Mgs. Carlos Jimmy Piloso, Coordinador General de Gestión señala: “...**CONCLUSIÓN**, (...) *se solicita a la máxima autoridad o su delegado, se autorice la necesidad para efectuar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, con la finalidad de contar con el mobiliario para la correcta distribución y organización del repositorio documental del Archivo Central, mismo que fue entregado por la Empresa Medios Públicos EP en liquidación, a través del proceso de escisión; y, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Nacional de Contratación Pública, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se recomienda realizar la presente contratación a través de catálogo electrónico.*”; y, **RECOMENDACIÓN**, (...) realizar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, con la finalidad de iniciar la etapa preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente”;

Mediante Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M del 02 de mayo de 2023 la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano realiza la solicitud de autorización de necesidad para “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, al Mgs. Piloso Rodríguez Carlos Jimmy Coordinador General de Gestión; Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando antes mencionado, con fecha 15 de mayo de 2023, la máxima autoridad, Econ. Samia Tacle y el Coordinador General de Gestión, Mgs. Carlos Jimmy Piloso, disponen “Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente.”

Mediante memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0290-M del 17 de mayo de 2023 la Mgs. Ana María López Isch Directora Administrativa y de Talento Humano realiza la Solicitud de la certificación de la actividad " ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP" al Ing. David Marcelo Acosta Quishpe Director de Planificación Procesos y Tecnología.

Mediante memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0203-M del 22 de mayo de 2023 el Ing. David Marcelo Acosta Quishpe Director de Planificación Procesos y Tecnología, realiza un alcance al memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0201-M del 22 de mayo de 2023, en el que indica que: “emite la Certificación de existencia de la actividad “Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP” y recursos en la planificación 2023(...)” y pone en conocimiento a la Mgs. Ana María López Isch Directora Administrativa y de Talento Humano, lo siguiente:

“Ante lo expuesto esta Dirección luego de la revisión de las actividades y recursos programados en la planificación 2023, emite el alcance a la presente certificación de acuerdo con el siguiente detalle:

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0311-M

Quito, D.M., 23 de mayo de 2023

<i>Unidad Ejecutora</i>	<i>Programa/Proyecto/Actividad</i>	<i>Ítem Presupuestario</i>	<i>Nombre del Ítem presupuestario</i>	<i>Fuente de Financiamiento</i>	<i>Presupuesto 2023 disponible</i>	<i>Valor Certificado</i>	<i>Saldo</i>
Dirección Administrativa y Talento Humano	Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	84.01.03	Mobiliarios	002	6.000,00	5.913,06	86,94

“
BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 22, establece: “...Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interpelará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso...”;

El Reglamento General de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 43, establece: “...Plan Anual de Contratación - PAC.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando la siguiente información:

- 1.- Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
- 2.- Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
- 3.- El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
- 4.- El cronograma de implementación del Plan.

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas...”.

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2022-0045-R de 12 de octubre de 2022, el Mgs. Rafael Duberly Castillo Santacruz, ex Gerente General, resolvió: **Artículo 2.-** Delegar al Coordinador General de Gestión, el ejercicio de las siguientes atribuciones y responsabilidades: “...17. Aprobar las reformas, modificaciones y/o ampliaciones del Plan Anual de Contrataciones (PAC) para bienes y/o servicios institucionales incluidos los de consultoría...”;

Mediante Memorando Nro. COMEP-PS-2023-0001-M con fecha 03 de febrero de 2023, el entonces

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0311-M

Quito, D.M., 23 de mayo de 2023

Gerente General, Rafael Castillo, pone en conocimiento la resolución del Directorio en el cual se aprueba el presupuesto general de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP con fecha 02 de febrero 2023.

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R de 09 de febrero de 2023, el Mgs. Rafael Duberly Castillo Santacruz, ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió: *“Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación - PAC para el año 2023, de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de acuerdo a la información remitida por cada una de las unidades requirentes y conforme consta en la matriz anexa del Plan Anual de Contratación PAC 2023 a la presente resolución”; y, dispone: “Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., la publicación de la presente Resolución y la matriz anexa generada en la Herramienta USHAY – Modulo Facilitador de la Contratación Pública, referente al Plan Anual de Contratación Pública PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, www.compraspublicas.gob.ec”;*

Mediante Memorando Nro. COMEP-CGG-2023-0011-M de 10 de febrero de 2023, el Ing. Franklin Xavier Narváez Amores, Coordinador General de Gestión de ese entonces, informó a las Unidades Requirentes de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP: *“...De conformidad con la autorización de la máxima autoridad mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R, la Unidad de Contratación Pública, ha procedido con la publicación del Plan Anual de Contratación PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, en el portal del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), www.compraspublicas.gob.ec; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 43 de su Reglamento General de aplicación, para lo cual me permito adjuntar para su conocimiento la correspondiente resolución y matriz del Plan Anual de Contratación PAC 2023”; Pública y artículo 43 de su Reglamento General de aplicación, para lo cual me permito adjuntar para su conocimiento la correspondiente resolución y matriz del Plan Anual de Contratación PAC 2023.”*

JUSTIFICACIÓN TÉCNICO ECONÓMICO

En el Plan Anual de Contratación PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, consta la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**, con el ítem presupuestario 84.01.03 (MOBILIARIO), de la Dirección Administrativa y Talento Humano por un monto de USD \$ 5.357,14 (CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100 CENTAVOS) más el Impuesto al Valor Agregado IVA.

Con la finalidad de efectuar el proceso referente a la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**, mediante correo electrónico se solicitó al área de Bienes e Inventarios, lo siguiente: *“(…) se verifique la existencia en bodega de lo siguiente: Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad(…)”:*

En respuesta a esta solicitud, a través de correo electrónico de 13 de febrero de 2023, la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista de Bienes e Inventarios, responde: *“...confirmando que en bodega de bienes **no** disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente “Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad...”*. En base a la respuesta de la Ing. Collaguazo, se puede concluir que no existe disponibilidad de estanterías en la bodega de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador **“COMUNICA EP”**.

El presupuesto referencial para este proceso de contratación disminuye a un monto total de USD \$

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0311-M

Quito, D.M., 23 de mayo de 2023

5.279,52 (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 52/100 CENTAVOS) más el Impuesto al Valor Agregado IVA; la finalidad de este proceso de adquisición es contar con el mobiliario necesario para el archivo Central institucional, así lograremos conseguir un repositorio documental más ordenado, de fácil búsqueda y acceso a la documentación. El adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del Archivo Central, evita el deterioro de éstas por lo que se lograría conservar por más tiempo el valor documental de los expedientes., permitiendo de esta forma contar con una adecuada gestión institucional de La Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., esta actividad se planificó efectuar en el primer cuatrimestre de 2023, sin embargo, se ejecutará en el segundo cuatrimestre de 2023, contando desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

SOLICITUD

De conformidad con la normativa legal vigente y en base a los antecedentes expuestos, solicito a usted se autorice realizar la reforma al Plan Anual de Contratación PAC 2023, de conformidad con la matriz de reforma adjunta; y, una vez reformada se emita la correspondiente certificación del Plan Anual de Contratación PAC 2023, con la finalidad de efectuar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ana Maria Lopez Isch
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

Referencias:

- COMEP-DPPT-2023-0203-M

Anexos:

- matriz_reforma_pac_adquisición_de_estanterías_signed_signed.pdf
- forme_tecnico_de_justificación_de_necesidad_estanterias_signed-signed-signed0574096001684794581.pdf
- comep-dat-2023-0237-m0675852001684794600.pdf
- hoja_de_ruta_comep-dat-2023-0237-m0638315001684794645.pdf
- acciones_tecnicas_adquisición_de_estanterías_17-05-2023_signed_signed-signed0785223001684794687.pdf
- comep-dat-2023-0290-m_solicitud_de_certificación_de_la_actividad.pdf
- comep-dppt-2023-0203-m_certificación_de_la_existencia_de_la_actividad.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Ana Maribel Montesdeoca Cedeño
Analista Administrativo y de Gestión Documental 3

am



Firmado electrónicamente por:
**ANA MARIA LOPEZ
ISCH**

Memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0203-M

Quito, D.M., 22 de mayo de 2023

PARA: Sra. Mgs. Ana Maria Lopez Isch
Directora Administrativa y de Talento Humano

ASUNTO: Alcance a certificación de existencia de la actividad "Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP" y recursos en la planificación 2023.

De mi consideración:

Mediante Resolución No. SD-001-2023 de 02 de febrero de 2023, el Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP conoció y aprobó el Presupuesto General 2023 por un valor de USD 5.669.035,30; razón por la cual, la Dirección de Planificación, Procesos y Tecnología a través de Memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0007-M de 08 de febrero de 2023 pone en conocimiento la "Planificación de actividades para el ejercicio fiscal 2023" sobre la base del presupuesto aprobado.

Mediante memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M, de 02 de mayo de 2023, la Dirección Administrativa y de Talento Humano solicita a la Gerente General la autorización de necesidad para "Adquisición de estanterías para archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP". Mediante sumilla inserta en dicho memorando, la Gerente General y el Coordinador General de Gestión, disponen "*Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente.*"

Mediante memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0290-M, de 17 de mayo de 2023, la Dirección Administrativa y de Talento solicita la certificación de la actividad "Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP" por un valor de USD. 5.913,06.

Mediante memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0201-M de 22 de mayo de 2022, emitió la certificación de existencia de la actividad "Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP" y recursos en la planificación 2023.

Ante lo expuesto esta Dirección luego de la revisión de las actividades y recursos programados en la planificación 2023, emite el alcance a la certificación de existencia de la actividad de acuerdo con el siguiente detalle:

Memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0203-M

Quito, D.M., 22 de mayo de 2023

Unidad Ejecutora	Programa/ Proyecto/ Actividad	Ítem Presupuestario	Nombre del ítem presupuestario	Fuente de Financiamiento	Presupuesto 2023 disponible	Valor Certificado	Saldo
Dirección Administrativa y Talento Humano	Adquirir mobiliario para equipar archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	84.01.03	Mobiliarios	002	6.000,00	5.913,06	86,94

Se recomienda solicitar a la Dirección Financiera, se emita la Certificación Presupuestaria de acuerdo al requerimiento enfatizando que se debe considerar el cumplimiento del artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; así como su estricto cumplimiento conforme a la programación presentada por cada una de las unidades ejecutoras.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. David Marcelo Acosta Quishpe
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN PROCESOS Y TECNOLOGÍA

Referencias:

- COMEP-DPPT-2023-0201-M

Copia:

Sr. Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodriguez
Coordinador General de Gestión

Sr. Ing. Franklin Xavier Narvaez Amores
Director Financiero

Sra. Mgs. Melissa Lucia Salazar Mendizabal
Especialista de Procesos

Sra. Lcda. Ana Maribel Montesdeoca Cedeño
Analista Administrativo y de Gestión Documental 3

Memorando Nro. COMEP-DPPT-2023-0203-M

Quito, D.M., 22 de mayo de 2023

ms



Firmado electrónicamente por:
DAVID MARCELO
ACOSTA QUISHPE

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0290-M

Quito, D.M., 17 de mayo de 2023

PARA: Sr. Ing. David Marcelo Acosta Quishpe
Director de Planificación Procesos y Tecnología

ASUNTO: Solicitud de certificación de la actividad para la " ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP ".

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M del 02 de mayo de 2023 la Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano realiza la solicitud de autorización de necesidad para "ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP", al Mgs. Piloso Rodríguez Carlos Jimmy Coordinador General de Gestión; Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando antes mencionado, con fecha 15 de mayo de 2023, la máxima autoridad, Econ. Samia Tacle y el Coordinador General de Gestión, Mgs. Carlos Jimmy Piloso, disponen "Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente."

Por lo expuesto solicito disponer a quien corresponda se certifique la actividad para ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP" en la Planificación 2023, de acuerdo con la siguiente descripción:

Dirección	Programa/Proyecto/Actividad	Ítem Presupuestario	Nombre de ítem presupuestario	Fuente de Financiamiento	Planificación Inicial
Administrativa y Talento Humano	Adquirir estanterías para archivo central de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	84.01.03	MOBILIARIO	002	\$ 5.913,06
TOTAL:					\$ 5.913,06

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ana María Lopez Isch
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

Referencias:
- COMEP-DAT-2023-0237-M

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0290-M

Quito, D.M., 17 de mayo de 2023

Anexos:

- forme_tecnico_de_justificaciÓn_de_necesidad_estanterias_signed-signed-signed0319343001684347826.pdf
- comep-dat-2023-0237-m.pdf
- hoja_de_ruta_comep-dat-2023-0237-m.pdf
- especificaciones_tecnicas_adquisiciÓn_de_estanterías_17-05-2023_signed_signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodriguez
Coordinador General de Gestión

Sra. Lcda. Ana Maribel Montesdeoca Cedeño
Analista Administrativo y de Gestión Documental 3

am



Firmado electrónicamente por:
ANA MARIA LOPEZ
ISCH

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FECHA:	Quito, 17 de mayo 2023
ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DOCUMENTAL

DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

TIPO DE COMPRA:	Bienes
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Catálogo Electrónico
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DOCUMENTAL
CPC:	421900021 ESTANTERIA INDUSTRIAL LIVIANA
PRESUPUESTO REFERENCIAL INICIAL (SIN IVA):	USD. \$5.279,52 (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 52/100 CENTAVOS) más el Impuesto al Valor Agregado I.V.A., para la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”.

1. ANTECEDENTES.

Mediante Resolución Nro. SD-002-2023, de fecha 14 de marzo de 2023, el Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió; “(...) **Artículo 3.- NOMBRAR** a la señora Samia Tacle García con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016, como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en la terna propuesta por el señor Presidente del Directorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el artículo 4 numeral 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP. El Gerente General nombrado, será posesionado y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, una vez que el presidente de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique la resolución de la calificación de idoneidad correspondiente. (...);

Mediante Resolución Nro. EMCOEP-2023-04, de fecha 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, resolvió: “(...) **Artículo 1.- CALIFICAR** la idoneidad de la señora Samia Tacle García, con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016 como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 1051 de 14 de mayo de 2020, artículo 4 numeral 4 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP; y, sobre la base de la recomendación realizada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, mediante Oficio Nro. EMCOEP-GRGN-2023-0134-O, de 16 de marzo de 2023; mismo que acoge el Informe Técnico No. EMCO-GCNE-2023-0017, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-

GCNE-2023- 0017-M ambos de 15 de marzo de 2023; y, el Informe de Pertinencia No. IPGGJ-GRJR-2023-006, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GGJR-2023-0049-M ambos de 15 de marzo de 2023. **Artículo 2.- DISPONER** al Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique el contenido de la presente resolución a los miembros del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...);

Mediante Oficio Nro. EMCOEP-EMCOEP-2023-0140-O, de fecha 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, comunicó a la Econ. Samia Tacle García, lo siguiente “(...)En virtud de lo expuesto, en mi calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en el artículo 8 numeral 3 de su Reglamento de Funcionamiento, queda usted legalmente posesionada como GERENTE GENERAL de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, a partir de hoy 23 de marzo de 2023, debiendo cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador; la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones legales vigentes; así como, precautelar los intereses de la empresa y por ende del Estado Ecuatoriano(...);”;

Mediante Acción de Personal No. 404, de fecha 24 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró Gerente General a la Econ. Tacle García Samia.

Mediante Acción de Personal No. 412, de fecha 27 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró Coordinador General de Gestión al Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez.

Mediante Oficios Nros. COMEP-GG-2021-0240-O, COMEP-GG-2021-0252-O y COMEP-GG-2021-0270-O de fechas 16 de noviembre, 26 de noviembre y 15 de diciembre de 2021, respectivamente, el Lcdo. Galo Roldós ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, realizó el siguiente pedido a las máximas autoridades de: Ministerio de Educación, Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Ministerio de Salud Pública, Ministerios de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Ministerio del Ambiente y Agua, Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca y Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público: “(...) La Empresa Pública de Comunicación del Ecuador "COMUNICA EP", es una empresa de reciente creación, fruto de la escisión de la antigua Empresa Medios Públicos EP; hoy en día nos encontramos en pleno proceso de recepción de bienes, archivos y patrimonio, sin embargo, cada paso lo damos de acuerdo a la misión con la que nace nuestra EP: utilizar con la mayor austeridad y eficiencia y los recursos del Estado. Ante esto, con el fin de adecuar las instalaciones del área de Gestión Documental de nuestra empresa y basado en el principio de las 3R: reducir, reutilizar y reciclar; apelo a ustedes y a los organismos que acertadamente dirigen, para que por favor se sirvan disponer, a quien corresponda, se verifique la disponibilidad dentro de sus bienes, de mobiliario (estanterías) que se encuentren en un buen estado o puedan ser reutilizables, para que mi representada haga uso de estos bienes en calidad de donación o préstamo”.

Mediante Oficio Nro. MINEDUC-CGAF-2021-00279-OF, de 18 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Educación, informa: “(...) al momento no existe disponibilidad de este tipo de mobiliario”.

Mediante Oficio Nro. MREMH-CGAF-2021-0341-O de 18 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, manifiesta: “(...) en esta oportunidad no es posible atender el requerimiento de manera favorable”.

Mediante Oficio Nro. MIES-CGAF-DA-2021-0309-O de 24 de noviembre de 2021, la Directora Administrativa del Ministerio de Inclusión Económica y Social, manifiesta: “(...) *no se cuenta con el stock del mobiliario solicitado (estanterías) en las bodegas de nuestra institución*”.

Mediante Oficio Nro. SETEGISP-CGAF-2021-0528-O de 28 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, manifiesta: “(...) *pongo en su conocimiento que este Organismo Público, al momento no cuenta con estanterías*”.

Mediante correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2023, la Lcda. Ana Montesdeoca, en calidad de Analista de Administrativo y de Gestión Documental 3, responsable del área de Gestión Documental, solicitó a la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista del área de Bienes e Inventarios, lo siguiente: “(...) *se verifique la existencia en bodega de lo siguiente: Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad(...)*”.

En respuesta a esta solicitud, a través de correo electrónico de 13 de febrero de 2023, la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista de Bienes e Inventarios, responde: “...*confirmando que en bodega de bienes no disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente “Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad...”*”. En base a la respuesta de la Ing. Collaguazo, se puede concluir que no existe disponibilidad de estanterías en la bodega de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador “COMUNICA EP”.

Mediante correo electrónico de 15 de febrero de 2023, la Lcda. Ana Montesdeoca, en calidad de Analista de Administrativo y de Gestión Documental 3, responsable del área de Gestión Documental, solicitó a la Ing. María Fernanda Pozo, Analista de Contratación Pública 3, lo siguiente “(...) *en base a la respuesta dada por la Ing. Tatiana Collaguazo, responsable del área de Activos Fijos misma que informa “confirmando que en bodega de bienes no disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente “; de la manera más comedida solicito se verifique si el siguiente bien encuentra catalogado dentro del Catálogo del Portal de Compras Públicas: Estantería de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm de profundidad(...)*”.

En respuesta a través de correo electrónico de 15 de febrero de 2023, la Ing. María Fernanda Pozo, Analista de Contratación Pública 3, comunica a la Lcda. Ana Montesdeoca, en calidad de Analista de Administrativo y de Gestión Documental 3, responsable del área de Gestión Documental, que una vez revisado el requerimiento en catálogo electrónico del portal del Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE, se verifica que el producto: “ESTANTERÍA METÁLICA (2000MM DE ALTO X 1050 MM DE ANCHO X 400MM DE FONDO)”, se encuentra catalogado, por tal razón se adjunta las especificaciones del producto y la cotización de catálogo electrónico.

Mediante Informe Técnico de Justificación de Necesidad Nro. DATH-GD-001-2023-AM de fecha 02 de mayo de 2023, elaborado por la Lcda. Ana Montesdeoca C., Analista Administrativo y de Gestión Documental 3, revisado por Mgs. Ana María López Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano y aprobado por Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez, Coordinador General de Gestión, se solicita: “...*se autorice la necesidad para efectuar la ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP, de contar con el mobiliario para el correcto uso y disposición del repositorio documental del Archivo Central, mismo que fue entregado por la Empresa Medios Públicos EP en liquidación, a través del proceso de escisión; y, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Nacional de Contratación Pública, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se recomienda realizar*”.

la presente contratación a través de catálogo electrónico... ”.

Mediante Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M de fecha 02 de mayo de 2023, la Mgs. Ana María Lopez Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, solicitó al Mgs. Carlos Jimmy Piloso, Coordinador General de Gestión, la autorización de la necesidad, en el que señala: *“En base a los antecedentes expuestos, y, una vez que la Coordinación General de Asesoría Jurídica ha realizado la revisión del “INFORME TÉCNICO JUSTIFICATIVO DE NECESIDAD DTH-GD-001-2023-AM, adjunto al presente encontrará el informe antes mencionado, impresión de Catálogo electrónico-cotización y correos electrónicos de solicitud y respuesta de stock de bodega; de la manera más comedida, solicito a usted como delegado de la máxima Autoridad, se sirva autorizar la necesidad para la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP” ; mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando antes mencionado, la máxima autoridad, Econ. Samia Tacle y el Coordinador General de Gestión, Mgs. Jimmy Piloso, disponen: “Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente”.*

Por lo antes expuesto y de acuerdo con lo solicitado es necesario realizar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”.

2. BASE LEGAL.

En el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“...El sector público comprende:*

- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
- 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
- 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.*

El artículo 226 de la Constitución del Ecuador señala: *“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”.*

El artículo 227 de la norma ibidem, dispone que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

El segundo inciso del artículo 297 de la noma ibidem, manifiesta que: *“... Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”.*

La Ley Orgánica de Empresas Pública, en su artículo 4, establece que: *“...Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores*

estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado...”.

El Art. 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. (...)”*

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *Procedimiento de Compra por Catálogo Electrónico. - “(...) Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes. (...)”.*

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1160 de 26 de septiembre del 2020, el presidente de la República decretó en su parte pertinente: *“(...) Escindir dentro de su proceso de liquidación y extinción y, crear la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión (...)”*

La norma ibidem establece en su artículo 2, en su literal c, manifiesta: *“...formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la aplicación de directrices, planes, programas y proyectos que le permitan garantizar la operación, así como, contratar con sector privado con sujeción a las normas jurídicas aplicables...”.*

Con fecha 26 de julio de 2022, se instrumentó y legalizó la transferencia de activos, pasivos y derechos litigiosos que realizó la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP En liquidación hacia la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, mediante suscripción de la Escritura de Escisión No. 20221701034P02286 ante el señor Dr. Carlos Vladymir Mosquera Pazmiño Notario Trigésimo Cuarto del cantón Quito.

La **Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos**, que rige Gestión Documental, expedida con fecha 10 de abril de 2019, mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107, publicada en Suplemento del Registro Oficial No. 487 de 14 de mayo de 2019, dispone:

“(...) Artículo 1.- Objeto. - *El objeto de la presente Regla Técnica es normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo (...)”*

“(...) Art. 2.- Ámbito y aplicación. - *“La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Pasivos, será de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación (...)”*

“(…) Art. 3.- Fines de los archivos. - *El objetivo esencial de los archivos públicos es disponer de la documentación organizada, garantizando que la información institucional sea recuperable en forma ágil y oportuna para el uso de la administración o del ciudadano, además, como fuente de consulta de la historia (…)*”

“(…) Art. 4.- Importancia de los archivos. - *Los archivos son importantes porque custodian y respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de la Administración Pública” (…)*”.

“(…) Artículo 54.- Preservación de archivos. - *Para la adecuada preservación del acervo documental, todos los archivos de las entidades públicas de acuerdo a la capacidad presupuestaria anual asignada deberán contar con las siguientes condiciones:*

1. *Adecuación de espacios y dotación de mobiliario.*
2. *Limpieza y desinfección de repositorios y documentos.*
3. *Almacenamiento.*
4. *Monitoreo y control de las condiciones ambientales.*
5. *Prevención y gestión de riesgos (…)*”

“(…) Artículo 55.- Adecuación de espacios y dotación de mobiliario. - *Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:*

1. **Infraestructura física.** - *La infraestructura deberá responder a las condiciones del terreno y a la carga del edificio, (…)*

(…) La ubicación del repositorio deberá responder a los requisitos de:

- a. *Ubicación estratégica de cercanía a los usuarios.*
- b. *Evitar ubicaciones de riesgo respecto a las condiciones ambientales como contaminación atmosférica, acústica y térmica.*
- c. *Evadir zonas geográficas de riesgo como terrenos deslizantes, alto riesgo sísmico y vulcanológico, cercano a quebradas y ríos, entre otros.*
- d. *Evitar zonas y climas tropicales, pero de darse el caso requerirán soluciones de control para las condiciones ambientales a las que estarán expuestos los documentos (fumigación, aireación).*
- e. *Procurar utilizar la planta baja para ubicar los documentos de archivo (…)*”

“(…) 2. Mobiliario: *La estantería metálica deberá estar anclada al piso, con una altura máxima de 2.20 m incluida la balda superior (techo), la bandeja inferior de la estantería deberá tener mínimo 0.10 m de distancia en relación al suelo, para evitar daños por inundaciones. En el caso de requerir racks o similares deberán incorporarse mecanismos de acceso para la manipulación de los documentos (…)*”.

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2022-0045-R, de fecha 12 de octubre de 2022, la Gerencia General, resolvió en su artículo 2 delegar al Coordinador General de Gestión, el ejercicio de las siguientes atribuciones y responsabilidades: *“(…)1. Ordene el gasto corriente dentro de su competencia, para las contrataciones de ínfima cuantía para la provisión de bienes y prestación de servicios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, cuyo valor sea igual o menor al monto de multiplicar el factor 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; incluyendo las de catálogo electrónico (…)*”.

Mediante Resolución No. SD-001-2023, de fecha 02 de febrero de 2023, el Abg. Joaquín Esteban Ponce Díaz, presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP,

resolvió: “(...) **Artículo 1.- CONOCER Y APROBAR el Presupuesto General del año 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...)**”:

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R, de fecha 09 de febrero de 2023, el Mgs. Rafael Duberly Castillo Santacruz, ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió: “**Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación - PAC para el año 2023, de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de acuerdo a la información remitida por cada una de las unidades requirentes y conforme consta en la matriz anexa del Plan Anual de Contratación PAC 2023 a la presente resolución**”; y, dispone: “**Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, la publicación de la presente Resolución y la matriz anexa generada en la Herramienta USHAY – Modulo Facilitador de la Contratación Pública, referente al Plan Anual de Contratación Pública PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, www.compraspublicas.gob.ec**”

3. JUSTIFICACIÓN.

La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, que rige Gestión Documental, dispone:

“(...) **Artículo 54.- Preservación de archivos.** - Para la adecuada preservación del acervo documental, todos los archivos de las entidades públicas de acuerdo a la capacidad presupuestaria anual asignada deberán contar con las siguientes condiciones:

1. **Adecuación de espacios y dotación de mobiliario.**
2. **Limpieza y desinfección de repositorios y documentos.**
3. **Almacenamiento. (...)**

El mobiliario deberá estar acorde a las unidades de almacenamiento y al soporte, con el fin de evitar deterioros físicos en los documentos como deformaciones, roturas, desgarros, entre otros.

Dentro de este contexto y debido a la cantidad exuberante de expedientes, se hace necesario disponer del mobiliario necesario para las áreas designadas como Archivo Central; para ello, se debe realizar la adquisición de estanterías acordes a la necesidad institucional, mismas que servirán para el adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del repositorio documental de la EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP., evitando en gran medida el deterioro de la documentación.

En virtud de lo expuesto, se requiere efectuar la “**ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP**”, mismas que servirán para el adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del Archivo Central, evitando con ello el deterioro de éstas.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

- Realizar la “**ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP**”.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Dar fiel cumplimiento a lo establecido en esta Regla Técnica, los planes y proyectos que contribuyan a la conservación del acervo documental y la aplicación de la política institucional en materia de gestión documental y archivo.
- Garantizar la preservación documental, a través de la dotación de mobiliario (estanterías) para el correcto manejo del repositorio documental.

5. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”.

6. ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD

6.1 ANÁLISIS DE BENEFICIO

La “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, nos permitirá contar con el mobiliario necesario para el archivo Central de la Empresa, así lograremos conseguir un repositorio documental más ordenado, de fácil búsqueda y acceso a la documentación; el adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del Archivo Central, evita el deterioro de éstas por lo que el beneficio no solo es financiero a largo plazo sino que se lograría conservar por más tiempo el valor documental de los expedientes.

6.2 ANÁLISIS DE EFICIENCIA O EFECTIVIDAD

La “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP busca optimizar los recursos financieros, ya que a más de ser necesarias para la conservación documental, previene en mucho tiempo la adquisición de suministros por deterioro como cajas de cartón normadas para el resguardo de expedientes en el Archivo Central.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Dirección Administrativa y Talento Humano, ha levantado la información sobre las estanterías catalogadas a requerir de conformidad al stock de bodega, según se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	STOCK A LA FECHA
ESTANTERIAS METÁLICAS	0

8. ALCANCE

La “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, permitirá contar con el mobiliario necesario para el correcto uso y disposición del repositorio documental del Archivo Central.

9. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

- El proveedor deberá entregar las estanterías metálicas en el Edificio de Comunica EP, ubicado en las calles San Salvador E6-49 y Avenida Eloy Alfaro, coordinando fecha y hora con el Administrador de la Orden de Compra de Catálogo Electrónico.

- Para la entrega de las estanterías metálicas, deberá contar con el personal necesario para el traslado de las estanterías hacia el área de Gestión Documental.
- El oferente deberá entregar para el respectivo pago (factura, acta de entrega recepción, copia de certificado bancario, garantías (de acuerdo con convenio marco).

10. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS

El proceso “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, comprende las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo)	51	Unidad
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
ATRIBUTO	VALOR/ ESPECIFICACIONES	
ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el acta al proveedor. · Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. · Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. · La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. · El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo	
CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN	Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 estanterías metálicas De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 estanterías metálicas De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 estanterías metálicas De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 estanterías metálicas De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30) Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.	

CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN	<p>Los materiales empleados en la fabricación deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. - Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuario - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas - La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de fabricación de estanterías por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. - En la cara inferior de alguna de las bandejas de la estantería metálica se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente</p>
CONDICIONES DE ENTREGA	<p>El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p>
DISEÑO	<p>Medidas de la estantería en mm: Altura Total: 2000 mm Ancho: 1050 mm Fondo o profundidad: 400 mm Especificaciones técnicas tablero: Estantería con 6 bandejas autorregulables Parantes en ángulo ranurado de mínimo 2mm de espesor para poder regular las bandejas a las necesidades institucionales Las bandejas deben estar hechas en tol negro de 9mm, con sus respectivos refuerzos Estructura: Junta entre angulares y bandejas será por medio de pernos o ganchos La soldadura a aplicar será suelda MIG Resistencia a los golpes y a la inocuidad En los extremos de los angulares deberá colarse regatones exteriores/PVC de alta resistencia Acabado: Angulares y bandejas deberán pintarse con pintura en polvo electrostática, color a elección de la entidad contratante Regatones exteriores/PVC de alta resistencia y antideslizante Regatones de color negro Toda la estructura recibirá tratamiento de alta calidad contra la corrosión</p>
FORMA DE PAGO	<p>Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: · Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. · Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p>

<p>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA</p>	<p>El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p>
<p>GARANTÍAS</p>	<p>Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.</p>
<p>INFRACCIONES Y SANCIONES</p>	<p>INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p>
<p>MAQUINARIA</p>	<p>El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Cortadora multiuso 1 Dobladora 1 Soldadora 1 Amoladora 1 Taladro 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p>

MATERIALES	Angulares en acero ranurado de mínimo 2mm de espesor Junta entre angulares y bandejas será por medio de pernos o ganchos La soldadura a aplicar será suelda MIG Regatones exteriores/PVC de color negro de alta resistencia y antideslizante
PERSONAL	El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: · 1 trabajador en metal mecánica, · 1 trabajador de pintura o soldadura
REQUISITOS PARA EL PAGO	Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: · Factura emitida por el proveedor catalogado · Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales · Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante · Copia de la orden de compra · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN	El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). · Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. · Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. · En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.
TRANSPORTE	El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo
UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN	El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: · La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. · Botas de seguridad. · Guantes de cuero apropiados para soldar. · Gafas de seguridad · Pantalla de soldar. · Orejeras o tapones auditivos · Mascarilla

El proveedor realizará la entrega considerando los siguientes aspectos:

- ✓ El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante.
- ✓ Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega.
- ✓ El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas.
- ✓ El proveedor deberá entregar la documentación requerida para el pago correspondiente, (factura, acta de entrega recepción, garantías)

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP” es de USD. \$

5.279,52 (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 52/100 CENTAVOS) más el Impuesto del Valor Agregado I.V.A., obtenido de conformidad a los costos actuales establecidos en catálogo electrónico del Sistema Oficial de contratación Pública SOCE.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la presente contratación será de acuerdo con lo establecido en el respectivo Convenio Marco, contado a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra de catálogo electrónico.

13. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

El proveedor contratado deberá entregar las “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, en el Edificio de Comunica EP, ubicado en las calles San Salvador E6-49 y Avenida Eloy Alfaro, coordinando fecha y hora con el Administrador de la Orden de Compra.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se cancelará 100% contra entrega, previo la presentación del informe de satisfacción emitido por parte de la EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP, y la presentación de los siguientes documentos:

- Factura
- Informe de Satisfacción elaborado por el Administrador de la Orden de Compra.
- Garantía Técnica
- Acta de Entrega Recepción Definitiva que deberá estar debidamente suscrita por el contratista, el Administrador de la Orden de Compra y el delegado técnico.

15. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC)

CPC	421900021 ESTANTERIA INDUSTRIAL LIVIANA
------------	---

16. MULTAS

En concordancia con lo determinado en la LOSNCP, Reglamento General a la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas, se aplicará: Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, la multa del uno por mil (1 x 1000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Empresa Pública Comunica EP, para lo cual se notificará dentro de los quince (15) días subsiguientes de ocurridos los hechos. Vencido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la Contratista como causa para el no cumplimiento del objeto contractual.

Las multas serán impuestas conforme lo establecido en el respectivo Convenio Marco.

17. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

Se sugiere que el Administrador de la Orden de Compra de Catálogo Electrónico, sea la Srta. Verónica Andrea Sánchez, Asistente Administrativo y de Gestión Documental 2, quien velará por el cabal y

oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el respectivo convenio marco y la orden de compra generada.

18. GARANTÍA TÉCNICA

La garantía técnica se efectuará de conformidad a lo establecido en el Convenio Marco.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Entregará los bienes objeto de la presente contratación de acuerdo con lo solicitado en la orden de compra y especificaciones técnicas.
- Mantendrá contacto permanente con el administrador de la orden de compra para la correcta entrega de los bienes objeto de la presente contratación.
- Emitirá la factura correspondiente a nombre de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP.
- Se deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la orden de Catálogo Electrónico

20. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Designar un administrador de la orden de compra, quién velará por el cabal cumplimiento de la misma.
- Será obligación del administrador de la orden de compra, elaborar el informe de satisfacción del bien recibido.
- El administrador de la orden de compra deberá elaborar y generar el acta de entrega recepción definitiva.
- Cancelar los valores correspondientes al Contratista, en base a la forma de pago acordada.
- Otorgar todas las facilidades al contratista para la entrega de las estanterías.
- Cumplir con lo determinado en la metodología de trabajo, para el correcto cumplimiento de la Orden de Compra de Catálogo

21. RECOMENDACIÓN

De conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 46, se recomienda realizar la presente contratación a través de catálogo electrónico.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>ANA MARIBEL MONTESDEOCA CEDENO</p> <p>Firmado digitalmente por ANA MARIBEL MONTESDEOCA CEDENO Fecha: 2023.05.17 11:34:49 -05'00'</p>	<p>ANA MARIA LOPEZ ISCH</p> <p>Firmado digitalmente por ANA MARIA LOPEZ ISCH Fecha: 2023.05.17 12:01:12 -05'00'</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS JIMMY PILOSO RODRIGUEZ</p>
Nombre: Lcda. Ana Montesdeoca Cedeño	Nombre: Mgs. Ana María Lopez Isch	Nombre: Mgs. Jimmy Piloso
Cargo: <i>ANALISTA ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL 3.</i>	Cargo: <i>DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</i>	Cargo: <i>COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN</i>

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-05-15 15:52:32 (GMT-5)

Generado por: Ana Maribel Montesdeoca Cedeño

Información del Documento			
No. Documento:	COMEP-DAT-2023-0237-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Ana María Lopez Isch, Directora Administrativa y de Talento Humano, Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP	Para:	Sr. Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez, Coordinador General de Gestión, Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP
Asunto:	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE NECESIDAD PARA LA " ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP ".	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-05-02 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-05-02 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-15 15:47:35 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maribel Montesdeoca Cedeño (COMEP)	13	Estimada Anita para gestión conforme lo autorizado saludos
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	2023-05-15 14:03:58 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	13	Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente.
GERENCIA GENERAL	Samia Tacle Garcia (COMEP)	2023-05-15 14:03:05 (GMT-5)	Reasignar	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	13	Autorizado. Proceder en base a la normativa legal vigente.
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	2023-05-15 14:00:33 (GMT-5)	Reasignar	Samia Tacle Garcia (COMEP)	13	Solicitud de autorización DE NECESIDAD PARA LA " ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-09 16:32:22 (GMT-5)	Reasignar	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	7	Estimado Sr. Coordinador, por favor reasignar a la Srta. Gerente para autorización para poder continuar con el proceso saludos
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	2023-05-09 11:11:37 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	7	Autorizado. Proceder en base a a normativa legal vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-09 10:13:15 (GMT-5)	Reasignar	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	7	Estimado Sr. Coordinador favor resignar para autorización de Gerencia General previo a continuar con el proceso saludos
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maribel Montesdeoca Cedeño (COMEP)	2023-05-09 09:56:23 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	7	Estimada Anita María, conforme lo informado, devuelvo el trámite de Autorización de justificación de la necesidad de adquisición de estanterías, para que autorice la Sra. Gerente, mediante sumilla en Quipux. Saludos, Anita Montesdeoca
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-03 08:56:31 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maribel Montesdeoca Cedeño (COMEP)	1	Estimada Anita Para gestión conforme autorizado y normativa
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	2023-05-02 23:09:56 (GMT-5)	Reasignar	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	0	Autorizado, proceder en base a la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-02 16:49:04 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-02 16:49:04 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO	Ana Maria Lopez Isch (COMEP)	2023-05-02 16:43:27 (GMT-5)	Registro	Carlos Jimmy Piloso Rodriguez (COMEP)	0	

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M

Quito, D.M., 02 de mayo de 2023

PARA: Sr. Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodriguez
Coordinador General de Gestión

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE NECESIDAD PARA LA " ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP ".

De mi consideración:

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2022-0045-R, de fecha 12 de octubre de 2022, la Gerencia General, resolvió en su artículo 2 delegar al Coordinador General de Gestión, el ejercicio de las siguientes atribuciones y responsabilidades: "(...)1. *Ordene el gasto corriente dentro de su competencia, para las contrataciones de ínfima cuantía para la provisión de bienes y prestación de servicios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, cuyo valor sea igual o menor al monto de multiplicar el factor 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; incluyendo las de catálogo electrónico (...)*".

Mediante Resolución No. SD-001-2023, de fecha 02 de febrero de 2023, el Abg. Joaquín Esteban Ponce Díaz, presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, resolvió: "(...) **Artículo 1.- CONOCER Y APROBAR el Presupuesto General del año 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...)**":

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R, de fecha 09 de febrero de 2023, el Mgs. Rafael Duberly Castillo Santacruz, ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió: "**Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación - PAC para el año 2023, de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de acuerdo a la información remitida por cada una de las unidades requirentes y conforme consta en la matriz anexa del Plan Anual de Contratación PAC 2023 a la presente resolución**"; y, dispone: "**Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., la publicación de la presente Resolución y la matriz anexa generada en la Herramienta USHAY – Modulo Facilitador de la Contratación Pública, referente al Plan Anual de Contratación Pública PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP., en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, www.compraspublicas.gob.ec**".

Mediante memorando Nro. COMEP-CGG-2023-0011-M de 10 de febrero de 2023, el Ing. Franklin Xavier Narváez Amores, Coordinador General de Gestión, informó a las Unidades Requirentes de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP: "...*De conformidad con la autorización de la máxima autoridad mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R, la Unidad de Contratación Pública, ha procedido con la publicación del Plan Anual de Contratación PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, en el portal del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), www.compraspublicas.gob.ec; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 43 de su Reglamento General de aplicación, para lo cual me permito adjuntar para su conocimiento la correspondiente resolución y matriz del Plan Anual de Contratación PAC 2023*"; **Pública y artículo 43 de su Reglamento General de aplicación, para lo cual me permito adjuntar para su conocimiento la correspondiente resolución y matriz del Plan Anual de Contratación PAC 2023.**"

Mediante correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2023, la Lcda. Ana Montesdeoca, en calidad de Analista de Administrativo y de Gestión Documental 3, responsable del área de Gestión Documental, solicitó a la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista del área de Bienes e Inventarios, lo siguiente: "(...) *se verifique la existencia en bodega de lo siguiente: Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad(...)*"; en respuesta a esta solicitud, a través de correo electrónico de 13 de febrero de 2023, la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista de Bienes e Inventarios, responde: "...*confirmando que en bodega de bienes no disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente*" **"Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad..."**.

Memorando Nro. COMEP-DAT-2023-0237-M

Quito, D.M., 02 de mayo de 2023

En base a la respuesta de la Ing. Collaguazo, se puede concluir que no existe disponibilidad de estanterías en la bodega de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador “COMUNICA EP”.

Mediante INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD DTH-GD-001-2023-AM “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, elaborado por la Lcda. Ana Montesdeoca, Analista Administrativo y de Gestión Documental 3, revisado por la Directora Administrativa y Talento Humano y aprobado por el Coordinador General de Gestión, se concluye y se recomienda: “(...) En virtud de lo expuesto, se solicita a la máxima autoridad o su delegado, se autorice la necesidad para efectuar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, con la finalidad de contar con el mobiliario para la correcta distribución y organización del repositorio documental del Archivo Central, mismo que fue entregado por la Empresa Medios Públicos EP en liquidación, a través del proceso de escisión; y, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Nacional de Contratación Pública, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se recomienda realizar la presente contratación a través de catálogo electrónico(...)”.

En base a los antecedentes expuestos, y, una vez que la Coordinación General de Asesoría Jurídica ha realizado la revisión del “INFORME TÉCNICO JUSTIFICATIVO DE NECESIDAD DTH-GD-001-2023-AM, adjunto al presente encontrará el informe antes mencionado, impresión de Catálogo electrónico-cotización y correos electrónicos de solicitud y respuesta de stock de bodega; de la manera más comedida, solicito a usted como delegado de la máxima Autoridad, se sirva autorizar la necesidad para la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, proceso que tiene la finalidad de contar con el mobiliario necesario para la correcta distribución y organización del repositorio documental del Archivo Central.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ana María Lopez Isch

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO

Anexos:

- informe_tecnico_de_justificaciÓn_de_necesidad_estanterias_signed-signed-signed.pdf
- cotización_catálogo_electrónico_estanterias_10-04-2023.pdf
- correos_electrónicos_de_solicitud_y_respuesta0741369001683059672.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Ana Maribel Montesdeoca Cedeño
Analista Administrativo y de Gestión Documental 3

am



Firmado electrónicamente por:
**ANA MARIA LOPEZ
ISCH**

**INFORME TÉCNICO JUSTIFICATIVO DE NECESIDAD
DTH-GD-001-2023-AM**

**“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA
PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. SD-002-2023, de fecha 14 de marzo de 2023, el Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió; “(...) **Artículo 3.- NOMBRAR** a la señora Samia Tacle García con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016, como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en la terna propuesta por el señor Presidente del Directorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el artículo 4 numeral 18 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP. El Gerente General nombrado, será posesionado y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, una vez que el presidente de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique la resolución de la calificación de idoneidad correspondiente. (...);

Mediante Resolución Nro. EMCOEP-2023-04, de fecha 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, resolvió: “(...) **Artículo 1.- CALIFICAR** la idoneidad de la señora Samia Tacle García, con cédula de ciudadanía Nro. 0910393016 como Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 1051 de 14 de mayo de 2020, artículo 4 numeral 4 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP; y, sobre la base de la recomendación realizada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, mediante Oficio Nro. EMCOEP-GRGN-2023-0134-O, de 16 de marzo de 2023; mismo que acoge el Informe Técnico No. EMCO-GCNE-2023-0017, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GCNE-2023-0017-M ambos de 15 de marzo de 2023; y, el Informe de Pertinencia No. IPGGJ-GRJR-2023-006, adjunto al Memorando Nro. EMCOEP-GGJR-2023-0049-M ambos de 15 de marzo de 2023. **Artículo 2.- DISPONER** al Gerente General Subrogante de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, notifique el contenido de la presente resolución a los miembros del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...);”;

Mediante Oficio Nro. EMCOEP-EMCOEP-2023-0140-O, de fecha 23 de marzo de 2023, el Abg. Joaquín Ponce Díaz, Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, comunicó a la Econ. Samia Tacle García, lo siguiente “(...)En virtud de lo expuesto, en mi calidad de Presidente del Directorio de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, con base en el artículo 8 numeral 3 de su Reglamento de Funcionamiento, queda usted legalmente posesionada como GERENTE GENERAL de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, a partir de hoy 23 de marzo de 2023, debiendo cumplir con las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones legales vigentes; así como, precautelar los intereses de la empresa y por

ende del Estado Ecuatoriano(...)”;

Mediante Acción de Personal No. 404, de fecha 24 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró Gerente General a la Econ. Tacle García Samia.

Mediante Acción de Personal No. 412, de fecha 27 de marzo de 2023, la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, nombró Coordinador General de Gestión al Mgs. Carlos Jimmy Piloso Rodríguez.

Mediante Oficios Nros. COMEP-GG-2021-0240-O, COMEP-GG-2021-0252-O y COMEP-GG-2021-0270-O de fechas 16 de noviembre, 26 de noviembre y 15 de diciembre de 2021, respectivamente, el Lcdo. Galo Roldós ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, realizó el siguiente pedido a las máximas autoridades de: Ministerio de Educación, Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Ministerio de Salud Pública, Ministerios de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Ministerio del Ambiente y Agua, Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca y Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público: *“(…) La Empresa Pública de Comunicación del Ecuador "COMUNICA EP", es una empresa de reciente creación, fruto de la escisión de la antigua Empresa Medios Públicos EP; hoy en día nos encontramos en pleno proceso de recepción de bienes, archivos y patrimonio, sin embargo, cada paso lo damos de acuerdo a la misión con la que nace nuestra EP: utilizar con la mayor austeridad y eficiencia y los recursos del Estado. Ante esto, con el fin de adecuar las instalaciones del área de Gestión Documental de nuestra empresa y basado en el principio de las 3R: reducir, reutilizar y reciclar, apelo a ustedes y a los organismos que acertadamente dirigen, para que por favor se sirvan disponer, a quien corresponda, se verifique la disponibilidad dentro de sus bienes, de mobiliario (estanterías) que se encuentren en un buen estado o puedan ser reutilizables, para que mi representada haga uso de estos bienes en calidad de donación o préstamo”.*

Mediante Oficio Nro. MINEDUC-CGAF-2021-00279-OF, de 18 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Educación, informa: *“(…) al momento no existe disponibilidad de este tipo de mobiliario”.*

Mediante Oficio Nro. MREMH-CGAF-2021-0341-O de 18 de noviembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, manifiesta: *“(…) en esta oportunidad no es posible atender el requerimiento de manera favorable”.*

Mediante Oficio Nro. MIES-CGAF-DA-2021-0309-O de 24 de noviembre de 2021, la Directora Administrativa del Ministerio de Inclusión Económica y Social, manifiesta: *“(…) no se cuenta con el stock del mobiliario solicitado (estanterías) en las bodegas de nuestra institución”.*

Mediante Oficio Nro. SETEGISP-CGAF-2021-0528-O de 28 de diciembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, manifiesta: *“(…) pongo en su conocimiento que este Organismo Público, al momento no cuenta con estanterías”.*

Mediante correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2023, la Lcda. Ana Montesdeoca, en calidad de Analista de Administrativo y de Gestión Documental 3, responsable del área de Gestión Documental, solicitó a la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista del área de Bienes e Inventarios, lo siguiente: “(...) *se verifique la existencia en bodega de lo siguiente: Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad(...)*”.

En respuesta a esta solicitud, a través de correo electrónico de 13 de febrero de 2023, la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista de Bienes e Inventarios, responde: “...*confirmando que en bodega de bienes no disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente “Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm.de profundidad...”*. En base a la respuesta de la Ing. Collaguazo, se puede concluir que no existe disponibilidad de estanterías en la bodega de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador “COMUNICA EP”.

Por lo antes expuesto, se procede a remitir a continuación el Informe Técnico de Justificación de la Necesidad, a fin de que se pueda realizar la **“ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”**.

2. BASE LEGAL:

En el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “...*El sector público comprende:*

1. *Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
2. *Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.*

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*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”.*

El artículo 227 de la norma ibídem, dispone que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

El segundo inciso del artículo 297 de la norma ibídem, manifiesta que: “... *Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”.*

La Ley Orgánica de Empresas Pública, en su artículo 4, establece que: “...*Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado...*”.

El artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. (...)*”.

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *Procedimiento de Compra por Catálogo Electrónico. “(...) Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes. (...)*”.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1160 de 26 de septiembre del 2020, el presidente de la República decretó en su parte pertinente: “*(...) Escindir dentro de su proceso de liquidación y extinción y, crear la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión (...)*”

La norma ibidem establece en su artículo 2, en su literal c, manifiesta: “*...formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la aplicación de directrices, planes, programas y proyectos que le permitan garantizar la operación, así como, contratar con sector privado con sujeción a las normas jurídicas aplicables...*”.

Con fecha 26 de julio de 2022, se instrumentó y legalizó la transferencia de activos, pasivos y derechos litigiosos que realizó la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP En liquidación hacia la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, mediante suscripción de la Escritura de Escisión No. 20221701034P02286 ante el señor Dr. Carlos Vladymir Mosquera Pazmiño Notario Trigésimo Cuarto del cantón Quito.

La **Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos**, que rige Gestión Documental, expedida con fecha 10 de abril de 2019, mediante Acuerdo No. SGPR-2019- 0107, publicada en Suplemento del Registro Oficial No. 487, de fecha 14 de mayo de

2019, dispone:

“(…) Artículo 1.- Objeto. - *El objeto de la presente Regla Técnica es normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo (…)*”

“(…) Art. 2.- Ámbito y aplicación. - *“La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Pasivos, será de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación (…)*”

“(…) Art. 3.- Fines de los archivos. - *El objetivo esencial de los archivos públicos es disponer de la documentación organizada, garantizando que la información institucional sea recuperable en forma ágil y oportuna para el uso de la administración o del ciudadano, además, como fuente de consulta de la historia (…)*”

“(…) Art. 4.- Importancia de los archivos. - *Los archivos son importantes porque custodian y respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de la Administración Pública” (…)*”.

“(…) Artículo 54.- Preservación de archivos. - *Para la adecuada preservación del acervo documental, todos los archivos de las entidades públicas de acuerdo a la capacidad presupuestaria anual asignada deberán contar con las siguientes condiciones:*

1. *Adecuación de espacios y dotación de mobiliario.*
2. *Limpieza y desinfección de repositorios y documentos.*
3. *Almacenamiento.*
4. *Monitoreo y control de las condiciones ambientales.*
5. *Prevención y gestión de riesgos (…)*”

“(…) Artículo 55.- Adecuación de espacios y dotación de mobiliario. - *Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:*

1. **Infraestructura física.** - *La infraestructura deberá responder a las condiciones del terreno y a la carga del edificio, (…)*

(…) La ubicación del repositorio deberá responder a los requisitos de:

- a. *Ubicación estratégica de cercanía a los usuarios.*
- b. *Evitar ubicaciones de riesgo respecto a las condiciones ambientales como contaminación atmosférica, acústica y térmica.*
- c. *Evadir zonas geográficas de riesgo como terrenos deslizantes, alto riesgo sísmico y vulcanológico, cercano a quebradas y ríos, entre otros.*
- d. *Evitar zonas y climas tropicales, pero de darse el caso requerirán soluciones de control para las condiciones ambientales a las que estarán expuestos los documentos (fumigación, aireación).*
- e. *Procurar utilizar la planta baja para ubicar los documentos de archivo (…)*”

“(…) 2. Mobiliario: *La estantería metálica deberá estar anclada al piso, con una altura máxima*

de 2.20 m incluida la balda superior (techo), la bandeja inferior de la estantería deberá tener mínimo 0.10 m de distancia en relación al suelo, para evitar daños por inundaciones. En el caso de requerir racks o similares deberán incorporarse mecanismos de acceso para la manipulación de los documentos (...)”.

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2022-0045-R, de fecha 12 de octubre de 2022, la Gerencia General, resolvió en su artículo 2 delegar al Coordinador General de Gestión, el ejercicio de las siguientes atribuciones y responsabilidades: “(...)1. *Ordene el gasto corriente dentro de su competencia, para las contrataciones de ínfima cuantía para la provisión de bienes y prestación de servicios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, cuyo valor sea igual o menor al monto de multiplicar el factor 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; incluyendo las de catálogo electrónico (...)*”.

Mediante Resolución No. SD-001-2023, de fecha 02 de febrero de 2023, el Abg. Joaquín Esteban Ponce Díaz, presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP, resolvió: “(...) **Artículo 1.- CONOCER Y APROBAR el Presupuesto General del año 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP (...)**”:

Mediante Resolución Nro. COMEP-GG-2023-0001-R, de fecha 09 de febrero de 2023, el Mgs. Rafael Duberly Castillo Santacruz, ex Gerente General de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, resolvió: “**Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación - PAC para el año 2023, de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, de acuerdo a la información remitida por cada una de las unidades requirentes y conforme consta en la matriz anexa del Plan Anual de Contratación PAC 2023 a la presente resolución**”; y, dispone: “**Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, la publicación de la presente Resolución y la matriz anexa generada en la Herramienta USHAY – Modulo Facilitador de la Contratación Pública, referente al Plan Anual de Contratación Pública PAC 2023 de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador EP, en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, www.compraspublicas.gob.ec**”.

3. PROBLEMÁTICA

Mediante Decreto Ejecutivo 1160, se crea la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador E.P., por escisión de la Empresa Medios Públicos del Ecuador EP, dentro de este proceso, COMUNICA EP, recibió 7 Fondos Documentales con 2849 cajas que contienen 16352 carpetas; al no contar con el mobiliario necesario para la conservación y disposición de los expedientes, estos están expuestos al deterioro. Actualmente estas cajas se encuentran apiladas (una sobre otra), lo que dificulta realizar la búsqueda de expedientes en las cajas inferiores, muchas de estas cajas ya se encuentran rotas por el peso que tienen encima de ellas.

4. JUSTIFICACIÓN.

La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, que rige Gestión Documental, dispone:

“(...) Artículo 54.- Preservación de archivos. - Para la adecuada preservación del acervo documental, todos los archivos de las entidades públicas de acuerdo a la capacidad presupuestaria

anual asignada deberán contar con las siguientes condiciones:

1. **Adecuación de espacios y dotación de mobiliario.**
2. *Limpeza y desinfección de repositorios y documentos.*
3. *Almacenamiento. (...)*

El mobiliario deberá estar acorde a las unidades de almacenamiento y al soporte, con el fin de prevenir deterioros físicos en los documentos como deformaciones, roturas, desgarros, entre otros.

Dentro de este contexto y debido a la cantidad exuberante de expedientes, se hace necesario disponer del mobiliario necesario para las áreas designadas como Archivo Central; para ello, se debe realizar la adquisición de estanterías acordes a la necesidad institucional, mismas que servirán para el adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del repositorio documental de la EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP., evitando en gran medida el deterioro de la documentación.

En virtud de lo expuesto, se requiere efectuar la “**ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP**”, mismas que servirán para el adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del Archivo Central, evitando con ello el deterioro de éstas.

5. OBJETIVOS:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Realizar la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dar fiel cumplimiento de lo establecido en la Regla Técnica de Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, respecto a los planes y proyectos que contribuyan a la conservación del acervo documental y la aplicación de la política institucional en materia de gestión documental y archivo.
- Garantizar la preservación documental, a través de la dotación de mobiliario (estanterías) para el correcto manejo del repositorio documental.

6. STOCK DE SUMINISTROS:

Mediante correo electrónico de 13 de febrero de 2023, la Ing. Tatiana de los Ángeles Collaguazo Perugachi, Especialista de Bienes e Inventarios, responde: “...*confirmando que en bodega de bienes no disponemos de las estanterías indicadas en el correo precedente “Estanterías de 2,00m de altura x 1,050m de ancho x 400mm de profundidad...”*”. En base a la respuesta de la Ing. Collaguazo, se puede concluir que no existe disponibilidad de estanterías en la bodega de Bienes e Inventarios de la Empresa Pública de Comunicación del Ecuador “COMUNICA EP”.

7. ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD:

7.1. ANÁLISIS DE BENEFICIO

La “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, nos permitirá contar con el mobiliario necesario para el archivo Central de la Empresa, así lograremos conseguir un repositorio documental más ordenado, de fácil búsqueda y acceso a la documentación; el adecuado manejo y disposición de las cajas y expedientes del Archivo Central, evita el deterioro de éstas por lo que el beneficio no solo es financiero a largo plazo sino que se lograría conservar por más tiempo el valor documental de los expedientes.

7.2. ANÁLISIS DE EFICIENCIA O EFECTIVIDAD

La “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP busca optimizar los recursos financieros, ya que a más de ser necesarias para la conservación documental, previene en mucho tiempo la adquisición de suministros por deterioro como cajas de cartón normadas para el resguardo de expedientes en el Archivo Central.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS

El proceso “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP”, comprende las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	PRECIO TOTAL
ESTANTERÍA METÁLICA (2000 mm de alto X 1050 mm de ancho X 400 mm de fondo)	51	Unidad	\$ 103,52	\$ 5.279,5200	\$ 5.913,0624
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					
ATRIBUTO	VALOR/ ESPECIFICACIONES				
ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el acta al proveedor. · Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. · Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. · La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. · El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo				

<p>CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN</p>	<p>Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 estanterías metálicas De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 estanterías metálicas De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 estanterías metálicas De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 estanterías metálicas De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30) Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p>
<p>CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN</p>	<p>Los materiales empleados en la fabricación deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. - Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuario - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas - La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de fabricación de estanterías por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. - En la cara inferior de alguna de las bandejas de la estantería metálica se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente</p>
<p>CONDICIONES DE ENTREGA</p>	<p>El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p>

<p>DISEÑO</p>	<p>Medidas de la estantería en mm: Altura Total: 2000 mm Ancho: 1050 mm Fondo o profundidad: 400 mm Especificaciones técnicas tablero: Estantería con 6 bandejas autorregulables Parantes en ángulo ranurado de mínimo 2mm de espesor para poder regular las bandejas a las necesidades institucionales Las bandejas deben estar hechas en tol negro de 9mm, con sus respectivos refuerzos Estructura: Junta entre angulares y bandejas será por medio de pernos o ganchos La soldadura a aplicar será suelda MIG Resistencia a los golpes y a la inocuidad En los extremos de los angulares deberá colarse regatones exteriores/PVC de alta resistencia Acabado: Angulares y bandejas deberán pintarse con pintura en polvo electrostática, color a elección de la entidad contratante Regatones exteriores/PVC de alta resistencia y antideslizante Regatones de color negro Toda la estructura recibirá tratamiento de alta calidad contra la corrosión</p>
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: · Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. · Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p>
<p>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA</p>	<p>El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p>
<p>GARANTÍAS</p>	<p>Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.</p>

<p>INFRACCIONES Y SANCIONES</p>	<p>INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p>
<p>MAQUINARIA</p>	<p>El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Cortadora multiuso 1 Dobladora 1 Soldadora 1 Amoladora 1 Taladro 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego.</p>
<p>MATERIALES</p>	<p>Angulares en acero ranurado de mínimo 2mm de espesor Junta entre angulares y bandejas será por medio de pernos o ganchos La soldadura a aplicar será suelda MIG Regatones exteriores/PVC de color negro de alta resistencia y antideslizante</p>
<p>PERSONAL</p>	<p>El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 1 trabajador en metal mecánica, · 1 trabajador de pintura o soldadura

REQUISITOS PARA EL PAGO	Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: · Factura emitida por el proveedor catalogado · Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales · Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante · Copia de la orden de compra · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN	El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). · Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. · Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. · En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.
TRANSPORTE	El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo
UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN	El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: · La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. · Botas de seguridad. · Guantes de cuero apropiados para soldar. · Gafas de seguridad · Pantalla de soldar. · Orejeras o tapones auditivos · Mascarilla

El proveedor realizará la entrega considerando los siguientes aspectos:

- ✓ El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante.
- ✓ Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega.
- ✓ El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas.
- ✓ El proveedor deberá entregar la documentación requerida para el pago correspondiente, (factura, acta de entrega recepción, garantías)

9. DETERMINACIÓN DE PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la “ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP” es de

USD. \$ 5.279,52 (CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 52/100 CENTAVOS) más el Impuesto al Valor Agregado I.V.A., obtenido de conformidad a los costos actuales establecidos en catálogo electrónico, del Sistema Oficial de contratación Pública SOCE.

10. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.

La naturaleza del presente objeto de contratación, de acuerdo a los estudios previos realizado por la Unidad Requirente se enmarca dentro de lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

11. CONCLUSIÓN.

En virtud de lo expuesto, se solicita a la máxima autoridad o su delegado, se autorice la necesidad para efectuar la “**ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP**”, con la finalidad de contar con el mobiliario para la correcta distribución y organización del repositorio documental del Archivo Central, mismo que fue entregado por la Empresa Medios Públicos EP en liquidación, a través del proceso de escisión; y, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Nacional de Contratación Pública, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se recomienda realizar la presente contratación a través de catálogo electrónico.

12. RECOMENDACIÓN.

Por lo que se recomienda realizar la “**ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR EP**”, con la finalidad de iniciar la etapa preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente.

13. DOCUMENTOS ANEXOS.

Para esta contratación se adjuntan los siguientes documentos Anexos:

- Correo electrónico de Solicitud de Stock de bodega
- Correo electrónico de respuesta de stock de bodega
- Impresión de catálogo electrónico-cotización

Quito D.M., 02 de mayo de 2023.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>ANA MARIBEL MONTESDEOCA CEDENO</p> <p>Firmado digitalmente por ANA MARIBEL MONTESDEOCA CEDENO Fecha: 2023.05.02 12:37:54 -05'00'</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ANA MARIA LOPEZ ISCH</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS JIMMY PILOSO RODRIGUEZ</p>
Nombre: Lcda. Ana Montesdeoca Cedeño	Nombre: Mgs. Ana Maria Lopez I.	Nombre: Mgs. Jimmy Piloso
Cargo: <i>ANALISTA ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL 3.</i>	Cargo: <i>DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO</i>	Cargo: <i>COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN</i>