

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0444-M

Guayaquil, 22 de diciembre de 2021

PARA: Wilson Michael Weisson Barreto
Analista Técnico de Activos Fijos

ASUNTO: Notificación al Administrador del Contrato del proceso SIE-UA-029-2021

De mi consideración:

En referencia al proceso No. SIE-UA-029-2021, que tiene por objeto la “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BEBEDEROS DE AGUA PARA SER UBICADOS EN LUGARES PRESTABLECIDOS EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS PERTENECIENTES A LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”, según las características, términos de referencia y especificaciones técnicas constantes en la invitación, pliegos precontractuales y la oferta técnico-económica presentada, que se agregan y forman parte integrante del contrato, me permito señalar lo siguiente:

1.- Con fecha de 17 de diciembre de 2021 se suscribió la Resolución de Adjudicación No. R-UA-ADM-TELETRABAJO-2021-046, al oferente JUAN DIEGO FALCONI, con RUC 0602749558001, por un valor de USD 32.077,50 más el IVA, 365 días a partir de la fecha de activación que deberá ser a los 5 días hábiles contados a partir de la firma del contrato, conforme lo manifiesta los Términos de referencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

2.- De la Administración del proceso SIE-UA-029-2021.

10.1 LA CONTRATANTE designa a Wilson Michael Weisson Barreto, analista técnico de activos fijos, con cédula de identidad No. 0915616452, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forma parte del presente proceso.

En virtud de lo expuesto me permito informarle que usted ha sido designado como administrador del proceso N° SIE-UA-029-2021, en tal virtud, le corresponde obligatoriamente el cumplimiento de las siguientes normas:

- Artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Administración del contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.”

- Artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Administrador del contrato. - En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. (...).”

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0444-M

Guayaquil, 22 de diciembre de 2021

- Artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Contenido de las actas. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores”.

- Artículo 125 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Liquidación del contrato. - En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada”.

4.- El administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar; incluyéndose la solicitud de ejecución de las garantías, cuando fuere el caso.

5.- Además de las responsabilidades establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y Pliegos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. La solicitud y gestión de los pagos, de acuerdo a la forma pactada y una vez cumplidas las condiciones respectivas.

1. Tramitar y velar por el cumplimiento del Artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de conformidad al Art. 9 y 10 de la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1. Una vez suscrita el acta definitiva, respectivamente de la recepción de los productos a conformidad, solicitará el pago respectivo de manera inmediata.

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0444-M

Guayaquil, 22 de diciembre de 2021

1. Las obligaciones establecidas en el ERJAFE: artículo 71 y artículo 72; las NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO: Acuerdo N° 039 emitido por la Contraloría General del Estado numeral 408-17 y las demás establecidas en la norma vigente aplicable.

En base a los antecedentes expuestos, para el cumplimiento de sus obligaciones como administrador del presente proceso SIE-UA-029-2021, adjunto me permito remitir una copia de la Resolución de Adjudicación N°. R-UA-ADM-TELETRABAJO-2021-046, para su conocimiento y fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Darío Bremer Gaibor Prieto
ANALISTA 1 DE NORMATIVA Y ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- UA-SAD-CAF-DA-2021-0638-M

Anexos:

- Solicitud certificación
- certificación_poa__256_-_administrativo_-_bebederos-signed.pdf
- Cotización Intupak.PDF
- TERMINOS DE REFERENCIA BEBEDERO-signed-signed.pdf
- Cotización elkay y doble U Artes.PDF
- Cotización Puritekecuador.PDF
- INFORME DE DETERMINACION DE PRESUPUESTO BEBEDERO-signed-signed.pdf
- UA-SAD-CAF-DA-2021-0438-M.pdf
- 446
- 445
- CERTIFICACO CATE Y CPC
- CERTIFICACO CATE Y CPC
- UA-SAD-CAF-DA-CP-2021-0080-M
- RESOLUCION DE INICIO-signed.pdf
- DESIGNACION DE DELEGADO TECNICO
- ACTA DE CIERRE DE OFERTAS
- ACTA DE APERTURA Y CONVALIDACION DE ERRORES
- ACTA CALIFICACION BEBEDEROS
- ACTA DE NEGOCIACION
- CRONOGRAMA
- UA-SAD-CAF-DA-B-2021-0106-M
- CONTRATO BEBEDEROS-signed.pdf
- GARANTIA TECNICA BEBEDEROS-signed.pdf
- POLIZA BUEN USO 21 DIC 2021-signed.pdf
- RUC JDF JUN 2021.pdf
- RUP MAY 2021.pdf
- CERT BANCARIO BCO PACIFICO may 2019.pdf

Copia:

José Isaac Carabaja León
Director Administrativo (E)

Jamie Christine Miranda Vargas
Directora de Normativas y Asesoría Jurídica

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0444-M

Guayaquil, 22 de diciembre de 2021

Vilma Maritza Pin Pin
Analista 1 de Compras Públicas

Melba Paola Macias Romero
Analista 3 de Compras Públicas

Jorge Leonardo Cuadrado Barrenechea
Tesorero