

CONTRATO No. UA-C-SAD-2022-002

CONTRATISTA:	HLB CONSULTORES MORÁN CEDILLO CÍA. LTDA. con RUC No. 0991217177001
OBJETO:	“SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021”
PRECIO:	USD 4.350,00 (Cuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye IVA.
PLAZO:	21 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato
PROCESO No:	CDC-UA-001-2022

Comparecen a la suscripción del presente contrato, por una parte, la Universidad de las Artes, debidamente representada por el Ing. Óscar Dayan Valencia Cárdenas, Secretario Administrativo, en su calidad de delegado de la Máxima Autoridad, conforme al Artículo 2 literal c de la Resolución No. CG-UA-TELETRABAJO-2020-045 de fecha 02 de septiembre de 2020, a quien en adelante se lo denominará CONTRATANTE; y; por otra parte, la empresa HLB CONSULTORES MORÁN CEDILLO CÍA. LTDA. con RUC No. 0991217177001, representada por el señor Juan Leónidas Morán Cedillo en calidad de Representante Legal, a quien en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán "CONTRATISTA". Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. - ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con lo previsto en los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNCP-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla el proceso de contratación para el “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021”.

1.2 Previos los informes y los estudios respectivos, el Secretario Administrativo, Ing. Oscar Dayan Valencia Cárdenas, delegado de la máxima autoridad de la entidad CONTRATANTE, resolvió aprobar los documentos precontractuales, pliegos, presupuesto referencial y, disponer el inicio del procedimiento de Contratación Directa Consultoría No. CDC-UA-001-2022 para el “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021” a través de resolución de inicio No. R-UA-SAD-2022-005, de 18 de mayo de 2022.

1.3 Se cuenta con los recursos financieros del caso para efectuar la contratación para el “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021”, de conformidad a la certificación presupuestaria No. 151 de 11 de mayo de 2022, contenida en la partida presupuestaria No. 01 00 000 001 530602 0901 001 0000 0000, denominada “Servicio de Auditoria”, por un valor de USD \$ 4.400,00 (CUATRO MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA);

1.4 Se realizó la respectiva publicación el 18 de mayo de 2022, a través del Portal Institucional del SERCOP.

1.5 Luego del proceso correspondiente, el Delegado de la máxima autoridad, Ing. Óscar Dayan Valencia Cárdenas, Secretario Administrativo, mediante resolución No. R-UA-SAD-2022-008 de 31 de mayo de 2022, adjudicó el contrato para el “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021”, al oferente HLB CONSULTORES MORÁN CEDILLO CÍA. LTDA. con RUC No. 0991217177001.

Cláusula Segunda. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

1. El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, y términos de referencia del objeto de la contratación;
2. Las Condiciones Generales de los Contratos publicados y vigentes a la fecha de la invitación en la página institucional del SERCOP;
3. La oferta presentada por el Contratista, con todos los documentos que la conforman;
4. Copia de la Resolución No. R-UA-SAD-2022-005 de 18 de mayo de 2022;
5. La Resolución de adjudicación;
6. La certificación presupuestaria No. No. 151 de 11 de mayo de 2022;
7. Copia simple del nombramiento del Representante Legal de la empresa HLB CONSULTORES MORÁN CEDILLO CÍA. LTDA., señor Juan Leónidas Morán Cedillo;
8. Copia simple del RUC de HLB CONSULTORES MORÁN CEDILLO CÍA. LTDA.;
9. Cédula de identidad y certificado de votación del señor Juan Leónidas Morán Cedillo.

Cláusula Tercera. - OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga con la CONTRATANTE a realizar el “SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CARÁCTER NO LUCRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DEL AÑO 2021”, ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, según las características y términos de referencia constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.

3.1 ALCANCE

Se requiere contratar el servicio de auditoria externa, con el objetivo de analizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES.

La firma auditora deberá realizar la auditoría de acuerdo con las Normas Aplicadas por las IES, Leyes de la Contraloría General del Estado, Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA), y disposiciones emitidas por el Centro de Educación Superior (CES). Incluirá la revisión del sistema de control interno, pruebas de las operaciones en la extensión que se considere necesario

para expresar su opinión, revisión de costos y gastos, inventarios, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, propiedades y equipos e inversiones.

La empresa auditora realizará todas las actividades que le permita emitir los informes donde se evidencie el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES.

3.2. Proceso de ejecución de la auditoría

- Notificación del inicio de la auditoría a la máxima autoridad de la Universidad de las Artes, al Secretario(a) Administrativo(a) con copia a la Coordinadora(or) de Planificación y Gestión Estratégica
- Planificación de la auditoría y orden de trabajo, deberá constar con el cronograma de las actividades a realizar, plazos definidos, tiempos máximos de entrega, actividades y responsables de cada actividad, dicha planificación deberá ser entregada al administrador del contrato para su conocimiento y aprobación a los 3 días posterior a la firma del contrato.
- Requerimiento de información a los diferentes servidores públicos de la entidad que intervengan en el proceso de auditoría.
- Ejecución de trabajos de campo.
- Comunicación permanente por escrito de los hallazgos determinados en el proceso de la auditoría al administrador del contrato.
- Entrega del borrador del informe a los 15 días posteriores de la firma del contrato para revisión de la máxima autoridad, Coordinador(a) de Planificación y Director(a) Financiero(a) y al Administrador(a) del Contrato designado.
- Mediante convocatoria escrita (48 horas previas) se efectuará la lectura del borrador del informe, con la participación de todos los servidores involucrados.
- Recepción de la información explicativa o documentos justificativos, dentro de los cuatro días término posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados.
- Revisión e inclusión de ser el caso de la información explicativa o documentos justificativos presentados por los servidores y ex servidores públicos en el informe final de auditoría.
- Entrega de un ejemplar del informe final al administrador de contrato, a la máxima autoridad de la Universidad de las Artes, al Secretario Administrativo, a la Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica y a la Directora Financiera.

3.3 Documentos a entregarse a la Compañía Auditora

La entidad contratante pondrá a disposición de la compañía auditora en un plazo no mayor de tres (3) días, toda la información requerida por la firma auditora.

Se deberá suscribir un acta de entrega recepción entre el administrador del contrato y la compañía auditora por la documentación física y digital que sea entregada para revisión durante el plazo de ejecución de auditoría.

El oficio de requerimiento que formule la compañía auditora, contemplará todos los documentos que la compañía auditora requiera para sustentar los informes a ser presentados.

La Universidad de las Artes deberá entregar a la empresa auditora, los informes de auditorías previos que tengan relación con el objetivo de la auditoría, para que se proceda con el respectivo seguimiento de las recomendaciones relacionadas con el alcance y objetivos de la auditoría.

La Universidad de las Artes recauda y gestiona parte de los ingresos del art. 20 literal i) de la Ley Orgánica de Educación Superior (fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares). Por lo cual proporcionará a la empresa auditora los informes de auditoría externa de los años anteriores.

3.4 Reserva y confidencialidad de la información y documentación

El personal técnico de la compañía auditora a ser contratado estará obligado a mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentación que se haya producido en la ejecución de la auditoría o haya recibido de la entidad contratante, según lo expresado en el Reglamento de Clasificación de Información Reservada y Confidencial de la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. 005-CG-2017 de 04 de abril de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 992 el 26 de los mismos mes y año.

3.5 Documentación a entregar por parte de la compañía auditora para trámite de aprobación del informe final de auditoría

La compañía auditora entregará un ejemplar del informe final al/ la administrador/a del contrato, a la máxima autoridad de la Universidad de las Artes, al Secretario Administrativo, a la Coordinadora de Planificación y Gestión Estratégica y a la Directora Financiera para su revisión; y al Órgano Colegiado Superior de la UArtes para su revisión y aprobación, el mismo que deberá contener:

- a) Metodología de trabajo y cronograma de ejecución
- b) Informe sobre el cumplimiento del carácter no lucrativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES.
- c) Conclusiones y recomendaciones (carta sobre la evaluación y comentarios a la estructura del control interno).

3.6 INFORMACION QUE POSEE LA ENTIDAD

- Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos.
- Estados financieros del 2021.
- Todos los balances, notas explicativas e información contable con sus respectivos auxiliares.
- Cédulas presupuestarias del 2021.
- Toda la documentación requerida por el proveedor relacionado con cuentas de Inventarios, Activos Fijos, Cuentas por pagar y Patrimonio de la UArtes.
- Expedientes de los profesores, servidores y trabajadores y ex personal de la UArtes.

3.7 PRODUCTOS / SERVICIOS ESPERADOS

Entregables:

PRODUCTOS:

- a) Metodología de trabajo y cronograma de ejecución
- b) Informe sobre el cumplimiento del carácter no lucrativo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161 de la LOES.
- c) Conclusiones y recomendaciones (carta sobre la evaluación y comentarios a la estructura del control interno).

Cláusula Cuarta. - PRECIO DEL CONTRATO

4.1 El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de USD 4.350,00 (Cuatro Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), valor que no incluye IVA, de conformidad con el acta de negociación suscrita con el CONTRATISTA.

4.2 Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive impresiones reproducción y graficación de proyectos que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Quinta. - FORMA DE PAGO

5.1 Se cancelará contra entrega del informe final y del acta de entrega recepción definitiva.

Para el pago final se deberá presentar oficio de pago suscrito por el administrador del contrato, factura, ejemplar del informe final y acta entrega recepción definitiva del todos los productos entre el administrador del contrato y la compañía auditora.

El/la Administrador(a) del Contrato remitirá de carácter informativo a la máxima autoridad el informe final de la auditoría, entregado por la firma auditora.

Será responsabilidad de la UArtes, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

5.2 Descripción del término de recepción:

La entidad contratante dispondrá de 2 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 4 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. El acta de recepción definitiva será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y el informe final definitivo del estudio o proyecto.

5.3 Documentos habilitantes para el pago:

- a) Solicitud de pago suscrita por el administrador del contrato y dirigida al Director Financiero
- b) Acta de entrega recepción definitiva
- c) Informe del administrador de contrato referente a la conformidad de la entrega recepción definitiva del bien / servicio
- d) Factura original
- e) Certificación presupuestaria
- f) Copia del contrato

El pago final se efectuará contra entrega del servicio, previo a la suscripción del acta entrega – recepción definitiva en cumplimiento al Art 124 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, el informe de recepción y la presentación de la factura respectiva.

5.4 Pagos indebidos:

La Universidad de las Artes, se reserva el derecho de reclamar a la empresa contratada, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la empresa contratada a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear UARTES, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera

Cláusula Sexta. – DEL REAJUSTE DE PRECIOS

El CONTRATISTA declara que renuncia al reajuste de precios, de conformidad a lo previsto en el segundo inciso del artículo 131 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Séptima. - PLAZO

Será de 21 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato pactado por las partes, una vez terminado el plazo se deberá entregar el informe final de auditoría aprobado mediante acta entrega recepción del administrador del contrato y la compañía auditora.

Cláusula Octava - MULTAS

Las multas se deberán establecer por los incumplimientos del contratista a los plazos y cualquier obligación establecida en el contrato.

Por cada día de retraso, se cobrará una multa equivalente al uno por mil (1x1000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, en los siguientes casos:

1. En el inicio de la ejecución del contrato.
2. En el cumplimiento de la solicitud efectuada por el administrador de contrato. En caso de que la contratista cumpla y lo solicitado no esté efectuado conforme a lo dispuesto por el administrador del contrato, tendrá opción de un cambio para remediar el error. De persistir el error el mismo será sancionado con multa por cada día de retraso hasta su cumplimiento.
3. Por el incumplimiento de las otras obligaciones establecidas en el presente documento

Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el 5% del monto total del contrato, la Entidad Contratante podrá declarar, anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.

Las multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista

No habrá lugar a la imposición de multa, cuando el incumplimiento hubiere sido por caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Art. 30 de la Codificación del Código Civil,

debidamente comprobado y aceptado por la Contratante o hecho imputable a UARTES. En tales casos, dentro de un término de (2) días contados a partir del hecho producido, el contratista comunicará a UARTES la causa por la que se ha incumplido con los requerimientos de la institución, y esta a su vez, tendrá el término de (5) días contados a partir de la recepción de la comunicación, para aceptar o no los argumentos alegados.

Cláusula Novena. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

9.1 La CONTRATANTE designa a la señora Ab. Jamie Christine Miranda Vargas, Directora de Normativa y Asesoría Jurídica, en calidad de administradora del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

9.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador/a del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Cláusula Décima. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Revisar cuidadosamente el pliego y cumplir con todos los requisitos solicitados en él. Su omisión o descuido al revisar los documentos no le relevará de cumplir lo señalado en su propuesta.
- Entregar sin demora y dentro del plazo contractual, los bienes objeto de la contratación de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas y la oferta presentada, en la UARTES, ubicada en el Edificio El Telégrafo Av. 10 de agosto y Boyacá
- Cumplir a cabalidad con las obligaciones determinadas en este instrumento y a lo previsto en el pliego a entera satisfacción de UARTES. Sin embargo, también está obligada a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo y que, en caso de que las autoridades competentes determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- Proteger y salvar de responsabilidad a la UARTES y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto a la UARTES.
- Dar cumplimiento a las disposiciones del administrador del contrato.
- Entregar el certificado bancario de la cuenta a la que UARTES acreditará los valores derivados de la presente contratación, previo a la suscripción del contrato.
- Asumir a su costo todas las obligaciones a las que está sujeto según las leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social

- Cumplir con lo dispuesto en la legislación laboral, ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el Ecuador y que, en caso de que se descubriera la falta de cumplimiento, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes
- Cumplir obligatoriamente la normativa de seguridad y salud de UARTES. Las medidas de seguridad que tome la empresa contratada, o las instrucciones que éste reciba de la supervisión, no le relevarán de su responsabilidad por accidentes en la obra o por daños a terceros como resultado de sus operaciones
- Proteger y salvar de responsabilidad a la UARTES y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal
- Autorizar el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado los pagos recibidos, con la finalidad de que el administrador pueda efectuar el seguimiento al uso de los recursos entregados en calidad de pagos.
- Informar al administrador de contrato previo al de cambio de los trabajadores registrados
- Previo a la suscripción, el proveedor deberá entregar el desglose con los precios unitarios de la oferta económica, tal como consta en el “Anexo 1- DESGLOSE DE LA OFERTA ECONÓMICA”.

10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Designar al administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

- Designar el técnico que no haya intervenido en la ejecución del contrato
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 2 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Suscribir el acta de entrega y recepción a conformidad de los productos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Atribuciones comunes del administrador del contrato. - A más de las establecidas en la Ley y en el respectivo instrumento contractual, son funciones comunes del administrador del contrato las siguientes:
 1. Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato.
 2. Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen.
 3. Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, ya sea en las entregas parciales o totales, incluso evitará retrasos al cronograma valorado de trabajos, si el objeto es de obras.
 4. Imponer las multas a que hubiere lugar, las cuales deberán estar tipificadas en el contrato administrativo, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
 5. Administrar las garantías correspondientes, de conformidad con las normas que la regulan y en los casos que apliquen, esta obligación persistirá durante todo el periodo de vigencia

- del contrato, sin perjuicio que esta actividad sea coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a la que le corresponde el control y custodia de las garantías. En todo caso la responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero.
6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato.
 7. Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución del contrato.
 8. Notificar la disponibilidad del pago cuando este sea contemplado en el contrato como forma de pago, para lo cual deberá coordinar con el área financiera de la entidad contratante.
 9. Proporcionar al contratista todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del contrato.
 10. Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de especificaciones técnicas o términos de referencia, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el contratista no pudiese obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán las especificaciones técnicas o términos de referencia.
 11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos, o cuando presente una conducta incompatible con sus obligaciones. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos.
 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, para ello deberá cerciorarse que el personal que el contratista pretende sustituir al inicialmente propuesto, a más de acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrolle adecuadamente las funciones encomendadas.
 13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista cuente o disponga de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato.
 14. Verificar permanentemente y en los casos que sea aplicable, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como el cumplimiento de cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista.
 15. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del contrato, la recepción del contrato.
 18. Manejar el Portal de Compras Públicas durante la fase contractual. Al momento de registrar la información del contrato administrativo por parte del usuario creador del proceso, se deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato, quien publicará en el Portal toda la información relevante a la fase de ejecución contractual, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el SERCOP para el efecto. En cualquier caso,

la finalización del proceso en el Portal le corresponde al usuario creador del proceso, o a quien se haya migrado el mismo, para el registro de las actividades finales del contrato, debiendo publicar cualquier otro documento relevante no imputable al administrador del contrato. En caso de darse un cambio de administrador del contrato, el administrador entrante una vez recibida la notificación de designación, deberá coordinar inmediatamente con los servidores encargados de la administración del Portal, para que se le habilite el usuario y pueda registrar toda la información relevante.

19. Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.
20. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución, en todo caso, las entidades contratantes deberán describir con precisión las atribuciones adicionales del administrador del contrato en la cláusula respectiva del contrato administrativo.

Cláusula Decima Primera. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA;

Si el CONTRATISTA incumple con las declaraciones que ha realizado en el numeral 1.1. del formulario de oferta – Presentación y compromiso;

En el caso de que la entidad contratante encuentre que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por el CONTRATISTA, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia; simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.

11.3 Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP, en cual indica lo siguiente:

“Antes de proceder a la terminación unilateral, la Entidad Contratante notificará al contratista, con la anticipación de diez (10) días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente. Junto con la notificación, se remitirán los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Contratante y del contratista. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido el contratista de acuerdo al artículo anterior y le advertirá que de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Si el contratista no justificare la mora o no remediare el incumplimiento, en el término concedido, la Entidad Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, mediante resolución de la máxima autoridad de la Entidad Contratante, que se comunicará por escrito al contratista y se publicará en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP. La resolución de terminación unilateral no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo o de acciones de amparo de parte del contratista. Tampoco se admitirá acciones constitucionales contra las resoluciones de terminación unilateral del contrato, porque se tienen mecanismos de defensas adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales resoluciones, previstos en la Ley.

Los contratistas no podrán aducir que la Entidad Contratante está en mora del cumplimiento de sus obligaciones económicas en el caso de que el anticipo que les fuere entregado en virtud del contrato no se encontrare totalmente amortizado. La forma de calcular la amortización del anticipo constará en el Reglamento respectivo.

Solo se aducirá mora en el cumplimiento de las obligaciones económicas de la Entidad Contratante cuando esté amortizado totalmente el anticipo entregado al contratista, y éste mantenga obligaciones económicas pendientes de pago.

La declaración unilateral de terminación del contrato dará derecho a la Entidad Contratante a establecer el avance físico de las obras, bienes o servicios, su liquidación financiera y contable, a ejecutar las garantías de fiel cumplimiento y, si fuere del caso, en la parte que corresponda, la garantía por el anticipo entregado debidamente reajustados hasta la fecha de terminación del contrato, teniendo el contratista el plazo término de diez (10) días para realizar el pago respectivo. Si vencido el término señalado no efectúa el pago, deberá cancelar el valor de la liquidación más los intereses fijados por el Directorio del Banco Central del Ecuador, los que se calcularán hasta la fecha efectiva del pago.

La Entidad Contratante también tendrá derecho a demandar la indemnización de los daños y perjuicios, a que haya lugar.

Una vez declarada la terminación unilateral, la Entidad Contratante podrá volver a contratar inmediatamente el objeto del contrato que fue terminado, de manera directa, de conformidad con el procedimiento que se establezca en el reglamento de aplicación de esta Ley.”

Cláusula Décima Segunda. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento Contencioso Administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

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

Cláusula Décima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

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

Cláusula Décima Cuarta. - DOMICILIO

14.1. Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Guayaquil.

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

LA CONTRATANTE:

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Av. 10 de agosto 607 y Boyacá Edificio “El Telégrafo”.
Guayaquil- Guayas- Ecuador
Teléfonos: 042590700 ext. 3029
Correo electrónico: jamie.miranda@uartes.edu.ec
Guayaquil –Guayas

EI CONTRATISTA:

HLB CONSULTORES MORÁN CEDILLO CÍA. LTDA

Junin114 y Malecón Simón Bolívar
Teléfono: 097 878 3660
Correo electrónico: mperez@hlbecuador.com - mpaca@hlbecuador.com - jmoran@hlbecuador.com
Guayaquil-Ecuador

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

Cláusula Décima Quinta. - ACEPTACION DE LAS PARTES

15.1 Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales de los Contratos de provisión de bienes y prestación de

servicios, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las Condiciones Particulares del Contrato que lo están suscribiendo.

15.2. Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

En la ciudad de Guayaquil, a los 2 días de junio de 2022.

Ing. Oscar Dayan Valencia Cárdenas
Secretario Administrativo
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

Juan Leónidas Morán Cedillo
Representante Legal
**HLB CONSULTORES MORÁN
CEDILLO CÍA. LTDA.**
RUC No. 0991217177001