

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

**Resolución de Inicio
Procedimiento Especial
Proceso Nro. ARBI-SETEGISP-2024-07**

**ESP. MARÍA GABRIELA CEVALLOS MONTENGRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226, de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“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 el ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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, dispone que: *“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, mediante el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 10.- *Uso de herramientas informáticas.- (Reformado por el Art. 6 num. 8 lit. b) del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas para los siguientes procedimientos:*

*(...) 4. Procedimientos Especiales:
(...) b) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles...”*

Que, mediante el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 18.- *Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP.- (Sustituido por el Art. 6 num. 12 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, deberán registrarse y habilitarse en el RUP para poder participar, de forma individual o en promesa de consorcio o asociación, en los procesos de contratación del Sistema Nacional de Contratación Pública, incluida la menor cuantía, y con excepción de la ínfima cuantía y el arrendamiento de bienes inmuebles. Conforme lo previsto en el artículo 52.1 de la LOSNCP. para participar en el procedimiento de contratación por ínfima cuantía no será necesario que el proveedor esté habilitado en el RUP, pudiendo estar registrado o no...”;*

Que, mediante el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 218.- *Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendataria. - En el caso de que las entidades contratantes sean arrendatarias se seguirá el siguiente procedimiento y condiciones:*

- 1. Las entidades contratantes publicarán en el portal COMPRASPÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes, sin perjuicio de que se puedan efectuar invitaciones directas;*
- 2. La entidad contratante adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el precio del canon arrendaticio;*

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

3. El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble;
4. El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destino que se le dará;
- y,
5. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores RUP.
6. (Agregado por el Art. 6 numeral 82 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- Las entidades arrendatarias podrán renovar, por una sola vez, los contratos de arrendamiento, por un plazo igual o inferior al del contrato renovado. Posteriormente podrán arrendar el mismo inmueble, luego de efectuar un nuevo procedimiento y con las debidas justificaciones del caso...”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1107 de 27 de julio de 2020 el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, de la época, reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 503, publicado en el Registro Oficial Suplementario Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018, en cuyo artículo único, letra a) dispuso: “Transformar el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito, Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos.”;

Que, mediante la RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0011 de 21 de julio de 2021, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO ACTUALMENTE SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, a través de la cual se prevé:

“1.2.1.1.3. Gestión de Administración de Bienes Permanentes

Misión: Establecer procedimientos técnicos y gestionar la administración de bienes asignados a la institución de manera permanente mediante la ejecución de planes, programas y proyectos en edificios, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras para la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía”.

Que, mediante acuerdo Nro. PR-SGA-2023-196, de fecha 12 de diciembre de 2023, se designó a la magister Shirley Monserrat Muñoz, como Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;

Que, mediante resolución Nro. SETEGISP-ST-2024-0012 de fecha 01 de mayo de 2024, la magister Monserrat Muñoz Valdivieso, Secretaria Técnica de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en su artículo 04.- Delegar a la Dirección Administrativa, para que a nombre y en representación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1.- En el ámbito de los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexas:

Aprobar y/o modificar los pliegos con base a la validación de los términos de referencia o especificaciones técnicas aprobados por las áreas requirentes; elaborar y suscribir resoluciones de inicio, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación, modificación o aclaración, y suscribir los contratos y órdenes de compra referentes a los procedimientos de contratación pública delegados de conformidad con la normativa vigente, a excepción de los contratos de arrendamiento; y, en general, conocer y resolver los aspectos relacionados a la etapa precontractual de los procedimientos de contratación pública, conforme el siguiente detalle: Catálogo Electrónico

1. Subasta Inversa Electrónica
2. Ínfima Cuantía
3. Menor Cuantía de bienes y/o servicios

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

4. *Menor Cuantía de Obras*
5. *Consultoría por Contratación Directa*
6. *Procedimientos Especiales (arrendamiento) de bienes muebles e inmuebles de Planta Central y la Dirección Zonal Se exceptúa la suscripción de contratos de arrendamiento. (...)*

Que, mediante la Ley de Inquilinato con respecto a este tipo de procesos establece lo siguiente:

“Art. 15.- EXONERACION DE INSCRIPCIÓN. - Exonerase a las instituciones de derecho público y de derecho privado con finalidad pública de la obligación de inscribir sus bienes inmuebles destinados al arrendamiento para la vivienda, vivienda y taller, y vivienda y comercio, en las oficinas de Registro de Arrendamientos de las municipalidades.

Art. 16.- PROHIBICIÓN PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO. - En ningún caso, las instituciones a las que se refiere el artículo precedente podrán cobrar en concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales.

Art. 17.- LIMITE MÁXIMO PARA LAS PENSIONES DE ARRENDAMIENTO. - La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador. Cuando se arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte. Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3.”

“Art. 28.- Plazo del contrato escrito. - El plazo estipulado en el contrato escrito será obligatorio para arrendador y arrendatario. Sin embargo, en todo contrato de arrendamiento tendrá derecho el arrendatario a una duración mínima de dos años, (...).”

“Art. 29.- Forma del contrato de más de un salario básico unificado del trabajador en general mensual. (Sustituido por el núm. 2 de la Disposición Reformatoria Décima del Código sn, R.O. 509S, 22V2015). Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría (...).”

Que, mediante escritura pública de compra venta de fecha 18 de julio 2013, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, adquirió el bien inmueble conformado por el lote 1A con un área de 4.296,40 metros y el lote 1B con un área de 283,47 metros, en el cual se construyó el Centro de Atención Ciudadana Latacunga;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-1111-M, de fecha 03 de abril de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, puso en consideración de la abogada Pamela Alejandra Álvarez Hurtado, Subsecretaria de Administración de Bienes, la matriz final del Plan de Arrendamiento 2024; y, de ser el caso, solicitó la aprobación del referido Plan y la autorización para su ejecución;

Que, mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux de fecha 09 de abril de 2024, en el memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-1111-M, de fecha 03 de abril de 2024, la Abogada Pamela Alejandra Álvarez Hurtado, Subsecretaria de Administración de Bienes, indicó lo siguiente: *“Se autoriza el plan de arriendos 2024 para su ejecución”*;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-1470-M, de fecha 07 de mayo de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, solicitó a la magister Pamela Elizabeth Erazo Ruiz, Directora de Análisis y Uso de Bienes, la elaboración de los informes técnicos de situación actual para el arrendamiento de los espacios que constan en el plan de arriendos 2024, primer grupo, entre los cuales consta el local comercial No. 2 del CAC Latacunga;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-1501-M, de fecha 08 de mayo de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, solicitó al arquitecto Walter Vinicio Lescano Terán, Director de Catastro y Valoración de Bienes, de esa época la elaboración de las Fichas

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

de Situación Catastral de los espacios que constan en el plan de arriendos 2024, primer grupo, entre los cuales consta el Local Comercial No. 2 del CAC Latacunga;

Que, memorando Nro. SETEGISP-DAUB-2024-0367-M de fecha 23 de mayo de 2024, la Magister Pamela Elizabeth Erazo Ruiz, Directora de Análisis y Uso de Bienes, en funciones, remitió al Arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, los Informes Técnicos números Q-256-24 CAC Esmeraldas local Nro. 2; Q-222- 24 PGDS Espacio #8; Q-223-24 PGGF Espacios comerciales 1, 2, 3 y 4; Q-224-24 CAC Latacunga local 2; y, Q-220-24 CAC Esmeraldas local explanada;

Que, con fecha 22 de mayo de 2024, la Dirección de Análisis y Uso de Bienes, elaboró el Informe Técnico No. Q-224-24;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-1734-M de fecha 03 de junio de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, solicitó a la ingeniera María de los Ángeles Cárate Ronquillo, Administrador Zonal de Inmuebles Tipo C, lo siguiente: “(...) *se elabore el Informe de Justificación de Necesidad para realizar las gestiones pertinentes para “Dar en arrendamiento el Local comercial No. 2 del CAC Latacunga, ubicado en la Av. Marquez de Maenza entre las calles Quito y Sanchez de Orellana, cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi (...)*”;

Que, con fecha 05 de junio de 2024, la ingeniera María de los Ángeles Cárate Ronquillo, Administrador Zonal de Inmuebles Tipo C, elaboró el Informe de Justificación de Necesidad Nro. SETEGISP-DABP-2024-001CACL, para DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, mismo que fue revisado por arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes y aprobado por la abogada Pamela Alejandra Álvarez Hurtado, Subsecretaria de Administración de Bienes;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-SADB-2024-0530-M de 13 de junio de 2024, la abogada Pamela Alejandra Álvarez Hurtado, Subsecretaria de Administración de Bienes, solicitó al magister Pablo Alejandro Santiana Alarcón, Coordinador General Administrativo Financiero, la autorización para el inicio de la etapa preparatoria para DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI;

Que, mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux de fecha 14 de junio de 2024, en el memorando Nro. SETEGISP-SADB-2024-0530-M de 13 de junio de 2024, el magister Pablo Alejandro Santiana Alarcón, Coordinador General Administrativo Financiero, indicó lo siguiente: “...*autorizado, agradeceré continuar con trámite administrativo pertinente, considerando normativa legal vigente*”;

Que, mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux de fecha 18 de junio de 2024, en el memorando Nro. SETEGISP-SADB-2024-0530-M de 13 de junio de 2024, la ingeniera Magaly del Rocío Sarmiento Garzón, Especialista de Administración de Bienes Inmuebles, solicitó a la ingeniera Diana Carolina Suntasig Casamen, Analista de Administración de Bienes Inmuebles 1, lo siguiente: “...*preparar la documentación habilitante para la etapa precontractual, conforme la normativa legal vigente*”;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DCVB-2024-0151-M, de fecha 28 de junio de 2024, el arquitecto Walter Vinicio Lescano Terán, Director de Catastro y Valoración de Bienes, de esa época remitió al arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, la ficha de situación catastral Nro. PC-2024-163-GID del Local Comercial No. 2 del CAC Latacunga;

Que, con fecha 19 de julio de 2024, se elaboró el ESTUDIO DE MERCADO – INFORME DE DETERMINACIÓN DE CANON DE ARRENDAMIENTO Nro.. SETEGISP-DABP-UCA-2024-004-INF, para “DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA,

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI”;

Que, con fecha 19 de julio de 2024, la Dirección de Administración de Bienes Permanentes, elaboró los Términos de Referencia para DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-2274-M, de fecha 19 de julio de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, solicitó al abogado Patricio Javier Muñoz Ricaurte, Director de Patrocinio y Contratación, Subrogante la validación de los Términos de Referencia;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DPC-2024-0485-M, de fecha 19 de julio de 2024, el abogado Patricio Javier Muñoz Ricaurte, Director de Patrocinio y Contratación, Subrogante, emitió al arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, la validación de los Términos de Referencia;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-SADB-2024-0723-M, de fecha 24 de julio de 2024, la abogada Pamela Alejandra Álvarez, Subsecretaria de Administración de Bienes, solicitó al magister Pablo Alejandro Santiana Alarcón, Coordinador General Administración Financiero, la autorización de inicio para DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI;

Que, mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de fecha 24 de julio de 2024, en el memorando Nro. SETEGISP-SADB-2024-0723-M, de fecha 24 de julio de 2024, el magister Pablo Alejandro Santiana Alarcón, Coordinador General Administración Financiero, mencionó lo siguiente: “*Estimada Pamela: con base a requerimiento y documentos de respaldo, se autoriza lo solicitado, agradeceré continuar con el trámite administrativo pertinente, considerando normativa legal vigente...*”;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-2448-M, de fecha 07 de agosto de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, solicitó el señor Vega Torres Jaime Rubén, Director de Comunicación Social, la publicación de la convocatoria para participar de los procesos de arrendamiento;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DCS-2024-0143-M, de fecha 07 de agosto de 2024, la señorita Nicole Alejandra Paucar Tufiño, Web Master, emitió al arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, la constancia la publicación de la convocatoria para participar de los procesos de arrendamiento;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-2467-M, de fecha 08 de agosto de 2024, el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes, solicitó a la especialista María Gabriela Cevallos Montenegro, Directora Administrativa, la continuidad para DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI;

Que, mediante comentario en el Sistema de Gestión Documental Quipux, de fecha 08 de agosto de 2024, en el memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-2467-M, de fecha 08 de agosto de 2024, la especialista María Gabriela Cevallos Montenegro, Directora Administrativa, mencionó: “*...remito para continuar con el trámite administrativo correspondiente conforme lo establece la normativa legal vigente*”

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-2221-M, de fecha 20 de agosto de 2024, la especialista María Gabriela Cevallos Montenegro, Directora Administrativa, solicitó al abogado Christian Raúl

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

Sánchez Montalvo, Director de Patrocinio y Contratación, la validación de los componentes legales de los pliegos;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DPC-2024-0561-M, de fecha 20 de agosto de 2024, el abogado Christian Raúl Sánchez Montalvo, Director de Patrocinio y Contratación, emitió a la especialista María Gabriela Cevallos Montenegro, Directora Administrativa, el informe de validación de los componentes legales de los pliegos;

Que, mediante memorando Nro. SETEGISP-DABP-2024-2599-M de fecha 21 de agosto de 2024 el arquitecto Ernesto Ricardo Munive Celi, Director de Administración de Bienes Permanentes solicito la especialista María Gabriela Cevallos Montenegro, Directora Administrativa lo siguiente *“tomando en consideración que la servidora que fue designada para llevar a cabo la etapa precontractual del proceso de arrendamiento ARBI-SETEGISP-2024-07 cuyo objeto es: DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUÉZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SÁNCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, se encuentra con permiso por calamidad doméstica, solicito gentilmente se cambie por la funcionaria: María Eugenia Córdova Carrión”*

Por lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias delegadas,

RESUELVO

Artículo uno. - Una vez autorizado el proceso por la máxima autoridad, aprobar, los pliegos y cronograma del proceso signado con código Nro. **ARBI-SETEGISP-2024-07**, para **DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL NO. 2 DEL CAC LATACUNGA, UBICADO EN LA AV. MARQUEZ DE MAENZA ENTRE LAS CALLES QUITO Y SANCHEZ DE ORELLANA, CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI**, a realizarse a través de un Procedimiento Especial, estableciendo como canon base de arrendamiento mensual el valor de \$ 113,53 (Ciento trece dólares de los Estados Unidos de América con 53/100) más IVA. +GSU, por el plazo de dos años (730 días), contados a partir de la suscripción del contrato.

Artículo dos. - Designar como servidor encargado de la etapa precontractual, mismo que llevará a cabo las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas presentadas, convalidación de errores, calificación técnica, y las demás requeridas hasta la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento, según corresponda, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General a:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FUNCION	CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS NRO.
María Eugenia Córdova Carrión	Asistente de Administración de Bienes Inmuebles	Delegado para llevar a cabo la etapa precontractual	gIUW2Mt7

Así mismo se solicita el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado:

Informe Nro. DNA1-0095-2020:

Recomendación 8: Dispondrá a los servidores que conformen las Comisiones Técnicas, verifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos del personal técnico propuesto, conforme al requerimiento de los pliegos.

Informe DNA1-0015-2022:

2. *Dispongo se coloque en la delegación de comisiones técnicas, que, en la calificación de ofertas, verifiquen el*

Resolución Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-2024-0056-R

Quito, 21 de agosto de 2024

cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia y pliegos de cada proceso de contratación con la documentación de sustento, a fin de que se habilite para continuar con el proceso únicamente a las ofertas que cumplan con los requisitos exigidos por la entidad.

Informe Nro. DNA1-0113-2023:

Recomendación 1: "...controles que aseguren que los expedientes de contratación: físico, electrónico y/o mixto incluya toda la documentación original generada en las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución acorde a la normativa aplicable a los documentos con firma manuscrita y electrónica.

Artículo tres. - Disponer a la Gestión de Compras Públicas de la Dirección Administrativa de esta Institución, la publicación de la presente resolución y del proceso en mención en el Sistema Oficial de Contratación Pública.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, en las oficinas de Planta Central de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Comuníquese y publíquese. -

Documento firmado electrónicamente

Espc. Maria Gabriela Cevallos Montenegro
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Copia:

Señora Ingeniera
Jessica Ivonne Guerron Avila
Especialista de Contratacion Publica

Señora Ingeniera
Maria Eugenia Cordova Carrion
Asistente de Administración de Bienes Inmuebles

jg