



**INFORME DE RECOMENDACIONES – DNA5-
GAD-0016-2022 – RECOMENDACIÓN 5
(SEPTIEMBRE A DICIEMBRE - 2022)**

Informe No. AZCA-DGT-2022-0053

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL
TERRITORIO**

DICIEMBRE - 2022

CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO	3
2. ANTECEDENTES	3
3. OBJETIVO	3
4. MARCO LEGAL	3
5. DESARROLLO	3
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	4
6.1. Conclusiones	4
6.2. Recomendaciones	4
7. RESULTADOS OBTENIDOS	4
8. ANEXOS	4
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	4

ÍNDICE DE TABLAS

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

1. RESUMEN EJECUTIVO

Corresponde al detalle de las acciones que se va a desarrollar para el cumplimiento de la Recomendación N.- 5 emitida en el informe “DNA5-GAD-0016-2022” en la que indica: Recomendación 5: “Verificar que para el pago de las planillas cuenten con los documentos habilitantes como certificados de aportación del IESS, planillas de aportes, fondos de reserva y descuentos del personal técnico y operativo establecidos en el contrato.”.

2. ANTECEDENTES

La Contraloría General del Estado emite el Informe General del “Examen Especial a las fases preparatorias, precontractual, contractual y de ejecución; su liquidación y pagos, así como el registro de los proyectos contratados; y, a la ejecución y liquidación del contrato 062018 del proceso LICO-AZCA-01-2018 para la construcción del Mercado de calderón; incluida su fiscalización en la Administración Zonal Calderón, por el periodo comprendido entre el 15 de febrero de 2016 y 30 de junio de 2021” correspondiente al Informe DNA5-GAD-0016-2022. En su Recomendación 5: “Verificar que para el pago de las planillas cuenten con los documentos habilitantes como certificados de aportación del IESS, planillas de aportes, fondos de reserva y descuentos del personal técnico y operativo establecidos en el contrato.”.

3. OBJETIVO

Detallar las acciones que se van a desarrollar para el cumplimiento de la recomendación en el periodo septiembre a diciembre de 2022.

4. MARCO LEGAL

- Normas de Control Interno de la Contraloría general del Estado, 2009, 408-17 a 408-34.
- Codificación de Resoluciones del Sercop, 2018, Artículo 10, 357 a 360.
- Resolución Externa Sercop, 2021, Capítulo II.

5. DESARROLLO

- Conforme al modelo de contratos para obras, en su numeral 6.10 indica lo siguiente: “requisitos previo al pago de las planillas.- Previamente al pago de las planillas el CONTRATISTA presentará el certificado de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social los aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuviere empleando en la obra y una copia de las planillas de pago al IESS, Sin este requisito la CONTRATANTE no realizará pago alguno, conforme a los artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, excepto en el caso de que sus trabajadores y empleados estén bajo otro régimen legal de contratación.
- El administrador de contrato y el fiscalizador verificarán que los trabajadores incluidos en la planilla de pago del IESS sean los que efectivamente trabajaron en la obra e incluya el personal técnico, salvo la presentación de facturas como servicios profesionales.
- El fiscalizador verificará que se cumpla con los montos máximos de subcontratación.
- La dirección administrativa financiera se encarga de notificar a fiscalizador y administrador de contrato, y envían una copia del expediente para que administrador de

	INFORME DE RECOMENDACIONES – DNA5-GAD-0016-2022 – RECOMENDACIÓN 5 INFORME N° AZCA-DGT-2022-0053	Versión: 01
---	--	--------------------

contrato pueda revisar todas las cláusulas objeto del contrato. De esta manera el administrador de contrato conoce todas las obligaciones derivadas del contrato.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

- 6.1.1. Para el pago de planillas de avance de obra o de liquidación, se requiere la presentación del certificado de no adeudar al IESS así como la planilla de pago del IESS, lo que permite al fiscalizador y administrador verificar que el personal técnico y operativo formen parte de la planilla.
- 6.1.2. Se pone en conocimiento del administrador de contrato todas las cláusulas correspondientes a la ejecución de la obra por lo que conoce los documentos que debe presentar el contratista.
- 6.1.3. En el modelo de contratos de obra se especifica el procedimiento para el pago de planillas y los documentos habilitantes que deberá presentar el contratista.

6.2. Recomendaciones

- 6.2.1. Revisar periódicamente el personal que se encuentra laborando en obra.



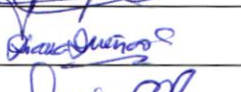



7. RESULTADOS OBTENIDOS

- La planilla de avance de obra y las planillas de liquidación incluyen todos los documentos relevantes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- Los administradores de contrato están en conocimiento de todos los documentos habilitantes que deben solicitar al contratista para proceder al pago de la planilla.

8. ANEXOS

- Designación tipo de administrador de contrato.
- Contrato tipo de Obra

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Nombre	Acción	Fecha	Firma
Ing. Marcelo Vinuesa	Elaborado por:	05-01-2023	
Ing. Camilo Mora	Elaborado por:	05-01-2023	
Ing. Israel Jiménez	Elaborado por:	05-01-2023	
Arq. Diana Dueñas	Elaborado por:	05-01-2023	
Ing. Jessica Castillo	Revisado por:	05-01-2023	
Soc. Klever Albán	Aprobado por:	05-01-2023	



Memorando Nro. GADDMQ-AZC-DAF-2022-1228-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

PARA: Sr. Ing. Holguer Israel Jimenez Veloz
Jefe Zonal de Gestión Urbana
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN - DIRECCION DE
GESTIÓN DEL TERRITORIO

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE
CONTRATO DEL PROCESO COTO-MDMQ-AZC-5-2022

De mi consideración:

De conformidad a la Designación realizada mediante RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No. AZCA-R-2022-077, por parte de la Máxima Autoridad de la Administración Zonal Calderón, y con la finalidad de que la contratación del proceso COTO-MDMQ-AZC-5-2022, se lleve a cabo bajo criterios técnicos, parámetros comunes y en base a la normativa establecida por la LOSNCP, y que se cumpla con el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del proceso: "CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DE LA PARROQUIA DE LLANO CHICO" se designa a usted como Administrador de Contrato del proceso descrito anteriormente de conformidad a lo estipulado en el Art. 295 del Reglamento o la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para que cumpla con las funciones y actividades del mismo que se detallan a continuación:

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

La Norma de Control Interno No. 408-017 en cuanto a las funciones del Administrador del Contrato establece que son funciones del Administrador de Contrato entre otras:

- a) Velar y responsabilizarse porque la ejecución de los Estudios y Diseños se realice de acuerdo a lo programado.
- b) Coordinar con las dependencias estatales o privadas que en razón de sus programas o campos de acción. tengan interés en participar en la etapa de construcción del proyecto.
- c) Establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes.
- d) Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto.
- e) Autorizar el inicio de los Estudios y Diseños o de cualquier trabajo no contemplado en



Memorando Nro. GADDMQ-AZC-DAF-2022-1228-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto.

f) Coordinar su trabajo con el Jefe Fiscalizador del Proyecto que se encarga de la administración coordinada del proyecto.

g) Establecer la estructura organizacional apropiada para la ejecución de los Estudios y Diseños, considerando todos los aspectos que intervienen en ella financieros, legales de suministros, etc. aunque éstos no sean constructivos y definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los participantes; asimismo, proporcionar el apoyo logístico requerido. En el caso de la fiscalización realizada por contrato, el Administrador del Contrato debe realizar una supervisión responsable sobre todas las labores.

h) Intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva.

ACTIVIDADES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

De conformidad al Art .303 Del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: Establece - **Atribuciones del administrador del contrato.**- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;

2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;

3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;

4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;

5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. 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, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;



Memorando Nro. GADDMQ-AZC-DAF-2022-1228-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los 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 anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. 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, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como 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;
16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el



Memorando Nro. GADDMQ-AZC-DAF-2022-1228-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;

17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;

18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;

19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;

20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,

21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.

De conformidad a las recomendaciones del informe de contraloría DNAI-AI-0268-2020 me permito poner en su conocimiento, que se debe observar lo siguiente:

- Que en los contratos de consultoría que tengan por objetos de diseño de los proyectos, vigilen que el Consultor presente todos los permisos previos al inicio de los trabajos, lo que garantizará la ejecución de las obras (recomendación 5).
- Verifiquen y comprueben las cantidades y cálculos de los rubros ejecutados en la obra, lo que garantizará que no existan diferencias entre lo ejecutado y planillado (recomendación 8)

De igual manera de conformidad a las recomendaciones del informe de contraloría DNA5-GAD-0016-2022 me permito poner en su conocimiento, que se debe observar lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-AZC-DAF-2022-1228-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

- Que previo a la suscripción de contratos complementarios, los informes para su contratación, ejecución y pago cuenten con los justificativos técnicos y económicos, y, su requerimiento evidencie estar alineado con el objeto del contrato y las necesidades del proyecto. (Recomendación 1).
- Controlen que la ejecución de las obras, sea con personal técnico capacitado y uso de maquinaria propuestos en las ofertas presentadas y en los porcentajes establecidos para el efecto implementarán un sistema de control de la información generada en el proceso constructivo. (Recomendación 9)
- A los Administradores de los Contratos, para las contrataciones que se realicen, implementen un sistema de control para que la ejecución del proyecto sea realizada por el contratista adjudicado de acuerdo a las cláusulas contractuales. (Recomendación 2).

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Edwin Daniel Cajas Becerra

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Anexos:

- RESOLUCION DE ADJUDICACION AZCA- R- 2022-077

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Liliana Guadalupe Soria Jurado	lgsj	AZCA-DAF-UA	2022-09-26	
Aprobado por: Edwin Daniel Cajas Becerra	edcb	AZC-DAF	2022-09-27	



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-AZC-DAF-2022-1228-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN DANIEL
CAJAS BECERRA**





**ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**CONTRATO Nro. AZCA-C-2022-027
No. COTO-MDMQ-AZC-05-2022**

1

COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Mgs. Ana María Sánchez Castillo, en su calidad de Administradora Zonal de Calderón del I. Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad a lo dispuesto en Resolución No. A089 de 08 de diciembre de 2020 y su reforma con Resolución N° AQ 024-2022 de 25 de mayo de 2022, a quien en adelante se le denominará la CONTRATANTE o AZCA; y por otra, la ingeniera Rocío Elizabeth Ramos Proaño, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.01.- De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la **CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DE LA PARROQUIA DE LLANO CHICO**.

1.02.- Previos los informes y los estudios respectivos, la Administradora Zonal de Calderón del I. Municipio del Distrito Metropolitano de Quito resolvió aprobar los pliegos elaborados por la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa Financiera en base a los modelos publicados por el SERCOP y los siguientes documentos preparatorios: estudio de mercado, términos de referencia, informe técnico, certificación presupuestaria y otros documentos que justifican la contratación. Así como, autorizar el inicio del proceso de cotización, signado con el código No. *COTO-MDMQ-AZC-05-2022* para la **CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DE LA PARROQUIA DE LLANO CHICO**.

1.03.- Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos, conforme consta en la certificación No. 1000063834, de 16 de agosto de 2022, conferida por Director Administrativo Financiero.

1.04.- Luego del proceso correspondiente, la Administradora Zonal de Calderón del I. Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante resolución No. AZCA-R-2022-077 de 26 de septiembre de 2022, se adjudicó la **CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DE LA PARROQUIA DE LLANO CHICO**, al oferente RAMOS PROAÑO ROCÍO ELIZABETH, con RUC: 1716371248001, en consideración de haber obtenido el mayor puntaje en el portal de compras públicas.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO



Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos:

- a) Los pliegos incluyendo las especificaciones técnicas, estudio de mercado, términos de referencia, informe técnico, certificación presupuestaria y otros documentos que justifican la contratación
- b) La oferta presentada por el CONTRATISTA.
- c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario.
- d) La resolución de adjudicación.
- e) La certificación presupuestaria que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- f) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato.

2

Cláusula Tercera.- INTERPRETACION Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 1) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- 2) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato,
- 3) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- 4) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.02.- Definiciones.- En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la máxima autoridad de la AZCA le adjudica el contrato;
- b) "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, los pliegos aprobados, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c) "**SERCOP**", Servicio Nacional de Contratación Pública.
- d) "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e) "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a Menor Cuantía Obras;



- f) "Oferta", es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato para la ejecución del presente objeto de contratación;

Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO

3

4.01.- El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de la **CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DE LA PARROQUIA DE LLANO CHICO.**

Se compromete al efecto, a realizar dicha obra, con sujeción a su oferta, planos, especificaciones técnicas generales y particulares de la obra, anexos, instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

En la ejecución de la obra se utilizarán materiales de primera calidad; será realizada por el CONTRATISTA utilizando las más avanzadas técnicas, con los métodos más eficientes y eficaces, con utilización de mano de obra altamente especializada y calificada; tanto el CONTRATISTA como sus trabajadores y subcontratistas, de haberlos, emplearán diligencia y cuidado en los trabajos, de tal modo que responden hasta por culpa leve.

4.02.- Corresponde al CONTRATISTA proporcionar la dirección técnica, proveer la mano de obra, el equipo y maquinaria requeridos, y los materiales necesarios para ejecutar debidamente la obra de acuerdo al cronograma de ejecución de los trabajos y dentro del plazo convenido, a entera satisfacción de la CONTRATANTE.

4.03.- Queda expresamente establecido que constituye obligación del CONTRATISTA ejecutar conforme a las especificaciones técnicas, todos los rubros detallados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en el (formulario No. 2) de su oferta y que constituye parte integrante del contrato.

Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO

5.01.- El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es de setecientos cuarenta mil ochocientos treinta y seis dólares de los Estados Unidos de América con 27/100 centavos (USD \$ 740.836,27), más IVA.

5.02.- Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO

6.01.- Los pagos se realizarán de la siguiente forma:



Municipio de Quito

- a) La parte Contratante entregará en calidad de anticipo, el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa entrega de una garantía bancaria o póliza de seguro que cubra el 100% del mismo.

El anticipo que la parte Contratante entregue para la ejecución de este contrato, no podrá ser destinado para fines ajenos a los de esta contratación.

El valor será depositado en una cuenta que el contratista deberá aperturar en un banco estatal o privado.

Previo a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar un certificado de la institución bancaria o financiera en la cual mantenga una cuenta y en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo.

El monto del anticipo entregado por la entidad será devengado proporcionalmente del pago de cada planilla hasta la terminación del plazo contractual inicialmente estipulado y constará en el cronograma valorado pertinente que es parte del contrato, según lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

No habrá lugar a alegar mora por parte de la contratante, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.

- b) El cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato se cancelará contra la presentación de planillas mensuales de avance de obra, debidamente aprobadas por el Fiscalizador y autorizadas por el Administrador del contrato de la Administración Zonal de Calderón.
- c) El contratista deberá autorizar en el contrato el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido.

6.02.- Entregada la planilla por el CONTRATISTA, la Fiscalización, en el plazo de diez días la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el CONTRATISTA, y de ser el caso continuará en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo de diez días contados desde la aprobación. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla se halla aprobada y debe ser pagada por la CONTRATANTE.

6.03. Discrepancias.- Si existieran discrepancias entre las planillas presentadas por el CONTRATISTA y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al CONTRATISTA las discrepancias encontradas. Si no se receptara respuesta, dentro de los tres días laborables siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el CONTRATISTA ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el penúltimo inciso del numeral 6.06 de esta cláusula.



6.04.- La CONTRATANTE pagará las planillas previa aprobación de la Fiscalización; se evitará caer en el retardo injustificado de pagos, previsto en el artículo 101 de la LOSNCP.

6.05.- Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción a los precios unitarios de los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajo realizado, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación de la fiscalización.

6.06.- En los cinco primeros días laborables de cada mes, la fiscalización y el CONTRATISTA, de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante el mes anterior. Se emplearán las unidades de medida y precios unitarios establecidos en la "Tabla de Cantidades y Precios" para cada rubro (formulario No. 2).

Las mediciones parciales de la obra realizada, no implican entrega por parte del CONTRATISTA ni recepción por parte de la CONTRATANTE; las obras serán recibidas parcial o totalmente, siguiendo el procedimiento estipulado para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas cuando se haya dirimido la discrepancia o establecido la omisión, su pago se calculará conforme a los precios unitarios correspondientes, más los reajustes respectivos, de haber lugar a ello.

Entre la recepción provisional y definitiva se efectuará una inspección bimensual, que comprobará el perfecto estado de la obra. En caso de existir objeciones por parte de la Fiscalización, el CONTRATISTA está obligado a solucionarlos, si las objeciones presentadas son por causas imputables al CONTRATISTA, caso contrario se procederá a presentar las planillas que correspondan.

6.07.- Requisito para el pago de las planillas:

- Previo al pago de planillas por trabajos ejecutados, el contratista deberá presentar la certificación que acredite estar al día en el pago de aportes, fondos de reserva y descuentos al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por los empleados y trabajadores a su cargo. los mismos que deben constar en la nómina de trabajadores presentados al inicio de la obra. El personal técnico podrá trabajar bajo prestación de servicios profesionales, para lo cual deberá adjuntar una copia de la factura del servicio.
- Cronograma de avance de obra y servicios ejecutados
- Memorias fotográficas
- Informes de fiscalización y Administrador del Contrato
- Informe del contratado y planilla de avance de obra.
- Pago de la declaración del 1.5 por mil de los activos (Personas Jurídicas y Personas Naturales Obligadas a Llevar Contabilidad).
- Copia del registro único de contribuyentes.
- Certificado de no adeudar al municipio.



Municipio de Quito

- Validez de la factura e impresión del RUC activo del SRI.
- Copia de Contrato.
- Oficio de designación del Administrador de Contrato, Técnico no Interviniente y Fiscalizador.
- Plan de prevención y control de medidas anti COVID.

6

Para la planilla de liquidación se entregará el Informe final de trabajos ejecutados por el contratista, el cual deberá ser aprobado por el Fiscalizador, Administrador del Contrato y Técnico no interviniente quien deberá emitir el informe correspondiente.

6.08.- Planillas de liquidación.- Junto con la solicitud de entrega-recepción provisional de las obras, el CONTRATISTA presentará una planilla del estado de cuenta final, salvo el rubro de mantenimiento o custodia de la obra hasta la recepción definitiva.

6.09.- Trámite de las planillas.- Para el trámite de las planillas se observarán las siguientes reglas:

1. Las planillas serán preparadas por capítulos y siguiendo el orden establecido en la "Tabla de Cantidades y Precios" (formulario No.2), con sujeción a los precios unitarios en dólares de los Estados Unidos de América en los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajos ejecutados.
2. El contratista preparará la planilla de liquidación, la cual se pondrá a consideración de la fiscalización, conjuntamente con el pedido de recepción provisional y será aprobada por ella en el término de 10 días; luego de lo cual, en forma inmediata se continuará el trámite de autorización del administrador del contrato y solo con dicha autorización se procederá al pago. Además, el contratista presentará con la planilla el estado de avance del proyecto y un cuadro de resumen informativo, que indicará para cada concepto de trabajo: el rubro, la descripción, unidad, la cantidad total y el valor total contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta la finalización del plazo, y en el período en consideración, la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente.
3. El contratista elaborará las planillas mensuales y las entregará al Fiscalizador, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
4. El Fiscalizador tendrá el término de diez (10) días para revisar y aprobar las planillas, contados a partir de su recepción.
5. El Fiscalizador remitirá la Planilla aprobada con su respectivo expediente al Administrador de Contrato quien continuará con el trámite respectivo de pago, dentro del término de cinco (5) días. En caso de existir observaciones por parte de la Fiscalización en la planilla presentada, dentro del término estipulado para su aprobación, procederá con la devolución al Contratista, quien deberá reingresar la planilla corregida al Fiscalizador en un término de tres (3) días, contados a partir de la recepción que conste en la notificación, caso contrario se aplicará la multa respectiva.
6. El fiscalizador tendrá el término de cinco (5) días adicionales para aprobar la planilla corregida.



7. El contratista presentará la Planilla Final de Liquidación de manera conjunta con el pedido de Recepción Provisional.
8. Si la Fiscalización en el término señalado no aprueba o no expresa las razones fundamentadas para su objeción, se entenderá que la planilla ha sido aprobada. Con la aprobación expresa o tácita, continuará el trámite de pago.

6.10.- Requisito previo al pago de las planillas.- Previamente al pago de las planillas el CONTRATISTA presentará el certificado de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social los aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuviere empleando en la obra y una copia de las planillas de pago al IESS, Sin este requisito la CONTRATANTE no realizará pago alguno, conforme a los artículos 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, excepto en el caso de que sus trabajadores y empleados estén bajo otro régimen legal de contratación.

6.11.- De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el Contrato.

6.12. Pagos Indebidos.- La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar a la CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la ejecución de la obra, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Séptima.- GARANTÍAS

7.01.- En este contrato se rendirá las siguientes garantías:

Garantía de Fiel Cumplimiento.- El CONTRATISTA entrega en calidad de garantía el cinco (5%) por ciento del valor del contrato; esta garantía se constituye para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor.

La garantía entregada se devolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la LOSNCP. Entre tanto, deberá mantenerse vigente, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE, a través del Administrador del Contrato.

Garantía por Anticipo.- El contratista para recibir el anticipo previsto en el pliego entrega previamente la garantía por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras.

7.02.- Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:



La de fiel cumplimiento del contrato.-

- Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.
- Si la CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

8

La garantía de buen uso del anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.

• **Cláusula Octava.- PLAZO**

8.01.- El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de ejecución de 90 días calendario, de conformidad al numeral 3 del artículo 22 de la Resolución 112 del SERCOP y Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP que establece: *“En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo, si es que se hubiere contemplado. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora”*.

Cláusula Novena.- PRÓRROGAS DE PLAZO

9.01.- La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud.

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el Administrador del Contrato, previo informe de la Fiscalización. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución de la obra, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato;
- b) Cuando la CONTRATANTE ordene la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades de obra estimadas y que constan en la Tabla de Cantidades y Precios (formulario No.2), para lo cual se utilizarán las figuras del contrato complementario, diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, según apliquen de acuerdo con la LOSNCP;
- c) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella, a través de la Fiscalización, y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA; y,



- d) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos.

9.02.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

9.03.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del administrador del Contrato y de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe de la Fiscalización.

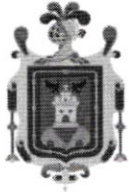
Cláusula Décima.- MULTAS

La AZCA, a través del Administrador del Contrato, sancionará al contratista mediante la aplicación de multas por incumplimiento o inobservancias.

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

La Entidad Contratante sancionará al Contratista, con multa diaria equivalente al uno por mil (1x1000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutar, en los siguientes casos:

- a) Si el Contratista no acatare las órdenes expresas y formales de la Contratante emitidas por el Administrador del Contrato y aquellas emitidas por Fiscalización.
- b) Si el Contratista no presentare al Fiscalizador las planillas mensuales en los plazos establecidos o si no realizare las correcciones solicitadas en el plazo establecido por la Fiscalización.
- c) Si el Contratista no dispusiera en obra de materiales, equipo, herramientas, mano de obra y el personal técnico mínimo ofertado necesario para la ejecución del objeto del contrato a criterio de la Fiscalización.
- d) Si el Contratista no cumple con las Normas y Reglamentos de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas.
- e) Si los trabajadores, subcontratistas y demás personal encargado de la obra no poseen el equipo de protección personal y uniforme distintivo, así como su identificación personal.
- f) Si el Fiscalizador detecta inconsistencias entre la nómina del personal y la planilla de aportes al IESS del personal.
- g) En el caso de que el Contratista no cumpliera con el 100% del cronograma valorado acumulado correspondiente al período de ejecución evaluado.
- h) Si no dispone del personal técnico u operacional o del equipo de construcción, por el retiro no autorizado de los mismos, de acuerdo a los compromisos contractuales.
- i) Cuando intencionalmente el contratista obstaculice los trabajos de otros contratistas o de los trabajadores de esta Administración Zonal.



Municipio de Quito

- j) Cuando el contratista no entregue la planilla de liquidación en el término conjuntamente con el pedido de Recepción Provisional.

Se aplicará una multa del 2 por mil (2x1000) sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutar, en los siguientes casos:

10

- a) Por cada día de retraso en la terminación de los trabajos contratados y destinados en la presente contratación,
- b) El contratista deberá solicitar la recepción provisional de la obra dentro del plazo contractual y sus prórrogas o hasta el último día del plazo contractual y sus prórrogas siempre y cuando la obra a su criterio se encuentre concluida.

Las multas deberán constar en la respectiva planilla, y serán determinadas y cuantificadas por el Fiscalizador y puestas en consideración del Administrador del Contrato para su aplicación de conformidad con el Art. 292 del Reglamento de la LOSNCP.

Cláusula Décima Primera.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

De conformidad a lo señalado en el oficio Oficio No. 022-2022-RERP de 27 de agosto de 2022, presentado por la CONTRATISTA, en el que expresa "(...) En el numeral 17. Reajuste de Precios de los términos de referencia del proceso que nos compete, en relación al Reajuste de Precios se indicó lo siguiente: "El contratista podrá renunciar al pago de reajuste de precios de este contrato, esto de conformidad al Art. 273 del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA."

Con base a lo expuesto, y amparado en lo establecido en el artículo 273 del RGLOSNC, mediante el presente RENUNCIO AL REAJUSTE DE PRECIOS del Proceso de Contratación Nro. COTOMDMQ-AZC-05-2022 por considerarlo favorable a los intereses de las partes, ya que, el Plazo mínimo de ejecución de la obra y su consecuente Planillaje se verían afectados si se mantendría esta condición que implica trámites administrativos adicionales".

Cláusula Décimo Segunda.- PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

El Contratista deberá entregar la Obra **CONSTRUCCIÓN DEL COLISEO DE LA PARROQUIA DE LLANO CHICO.**

Esta obra debe cumplir con las siguientes características:

- Debe cumplir con todo lo descrito en la información disponible entregada por la Administración Zonal Calderón.
- Cada uno de los Rubros ejecutados deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas de cada rubro y deberá realizar los ensayos de laboratorio y de campo necesarios para la verificación de calidad de materiales y procedimientos aplicados en la construcción.



- Deberá cumplir con las observaciones, solicitudes e indicaciones suministradas por Fiscalización durante la ejecución de la obra.
- Deberá presentar la nómina del personal asignado a trabajar en cada frente de trabajo.
- Los materiales utilizados para la construcción, fabricación e instalación de cada elemento de la obra deberán ser de máxima calidad.
- Cada uno de los espacios construidos, deberá cumplir con todas las funciones especificadas en planos conforme a dimensiones, características y componentes específicos y conforme a los requerimientos de Fiscalización para ser aprobado.
- Todos los trabajos en acabados de cada uno de los elementos y componentes de la obra deberán tener altos estándares, deberán ser verificados y aprobados por Fiscalización.
- Todas las instalaciones de sumideros y alcantarillado deberán ejecutarse con las normas y procedimientos de construcción adecuados y conforme a especificaciones. Además, deberá comprobarse el funcionamiento adecuado de las mismas.
- Todo elemento integrante de la obra deberá estar libre de daños, deterioro, deformaciones fuera de tolerancia, roturas, fisuras, manchas, filtraciones, fugas, o imperfecciones aplicables según el elemento correspondiente, etc.

Cláusula Décimo Tercera.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

13.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar determinados trabajos, previa autorización de la CONTRATANTE, siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el RUP.

13.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décimo Cuarta.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 14.1** A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.
- 14.2** Cumplir las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.
- 14.3** Ejecutar la obra sobre la base de los estudios con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos estudios, como



Municipio de Quito

causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de rubros nuevos o contratos complementarios. Los eventos señalados se podrán autorizar y contratar solo si fueren solicitados por la fiscalización.

- 14.4 Cumplir de la resolución No RE-SERCOP-2017-0000077 de 12 de mayo de 2017.
- 14.5 Preparar su plan de trabajo tomando en consideración el plazo establecido para la ejecución de la obra.
- 14.6 Presentar el cronograma de avance de los trabajos realizados, 1 vez al mes con la planilla.
- 14.7 Mantener permanentemente en el sitio de la obra y bajo custodia de la Fiscalización, un libro de obra debidamente autorizado y pre - numerado, en donde se anotará en forma cronológica y descriptiva la marcha progresiva de los trabajos y sus pormenores; además, en este libro se dejarán consignadas las órdenes de la fiscalización y las observaciones de la supervisión al contratista, así como las peticiones del constructor a la fiscalización.
- 14.8 Comprobar la capacidad portante del suelo, mediante muestras de suelo donde se implementen las obras a su costo.
- 14.9 Verificar con la fiscalización el diseño del hormigón y calificación de los materiales de cantera a su costo.
- 14.10 Presentar las pruebas de campo y laboratorios de los materiales y rubros a ejecutar a su costo.
- 14.11 Ejecutar las obras bajo las especificaciones técnicas determinada con la Administración Zonal de Calderón.
- 14.12 Contratar mano de obra calificada para realizar todas y cada una de las obras.
- 14.13 Todo el personal del contratista debe estar uniformado e identificado, además debe contar con los equipos de protección personal y de seguridad.
- 14.14 En el caso de que los equipos y/o maquinarias presenten averías, el contratista los remplazará en un plazo de 24 horas desde la notificación con otras de iguales características
- 14.15 Colocar por su cuenta todos los avisos y advertencias requeridos por las leyes vigentes (letreros de peligro, precaución, rutas de evacuación, planes de contingencia), para la debida protección del público, personal de la Fiscalización y del contratista mismo, especialmente si los trabajos afectan la vía pública o las instalaciones de servicios públicos.
- 14.16 Pagar los sueldos y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la ley, y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador. Las mismas condiciones aplicarán los subcontratistas a su personal. Se deberá adjuntar el certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS cada vez que presente planilla de pago de los trabajadores de la obra en nómina, debiendo esta ser revisada por la Fiscalización conforme el listado de trabajadores del Contratista. Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país.
- 14.17 Estar al día en pagos y obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y con la Administración Zonal Calderón.

14.18 CONDICIONES ESENCIALES.

- a) Entregar la obra, objeto de la contratación en el lugar especificado por la



- contratante y según lo establecido en el pliego del procedimiento.
- b) Acatar todas las leyes vigentes/obligatorias en el país para cumplimiento del Contrato.
 - c) Eximirá a la Administración Zonal Calderón de toda responsabilidad por daños y perjuicios, demandas, multas, sanciones y gastos de cualquier índole resultantes de la violación las leyes vigentes en el país.
 - d) Garantizar la calidad de la obra a entregar.
 - e) Garantizar la atención pormenorizada en consideración de cada detalle que la entrega de la obra demande.

14.19 SEGURIDAD Y SALUD

- a) Estar al día en todas las obligaciones a las que está sujeto según leyes, normas y reglamentos relativos a la seguridad social.
- b) Implantar un programa de prevención de riesgos el mismo que contemplará los siguientes aspectos:
 - Política en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Plan o manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Pública
 - Procedimientos para las actividades de la organización.
 - Registros del sistema de prevención de riesgos.

14.20 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

- a) Designar un punto focal para implementar y monitorear las medidas de prevención.
- b) Realizar charlas al menos al inicio del día para tratar temas del COVID-19 para:
 - 1.- Concientizar acerca de cómo prevenir la exposición y el contagio por el virus (formas de presentación, cómo evitar su propagación, síntomas y signos, etc.)
 - 2.- Destacar la importancia del lavado de las manos en forma correcta y con mucha frecuencia.
 - 3.- Fomentar la higiene respiratoria que permite evitar salpicaduras al estornudar, toser y limpiarse la nariz, con lo que se controla la fuente primaria del contagio.
- c) Tomar la temperatura de todo el personal al inicio del día y asegurar que se laven las manos antes de permitir el ingreso a la obra y las oficinas de proyecto.
- d) Comunicar al fiscalizador de la obra cuando cualquier trabajador que presente un resfriado, aunque sea leve o fiebre por encima de 37,5 °C.
- e) Colocar al menos un lugar donde los trabajadores se lavarán las manos antes de ingerir alimentos, y proveerá al trabajador de Jabón líquido, gel alcoholado y/o alcohol líquido, mascarillas, lentes protectores etc.
- d) Los trabajadores deberán cambiarse de vestimenta al ingresar y al salir del proyecto.
- e) Estas medidas deberán atenderse en complemento de cualquier normativa, regulación o directiva impartida por el Ministerio de Salud Pública, teniendo presente la cobertura de protección social en materia de salud y riesgos laborales vigente.



14.21 RESGUARDO DE BIENES

Será responsabilidad del contratista adoptar las medidas necesarias para el resguardo de los bienes propios del proceso constructivo, liberando de esta manera la responsabilidad a la Entidad contratante.

14

14.22 SEGURIDAD CIUDADANA Y DEL ENTORNO DE LA OBRA

Prever e implementar todas las seguridades necesarias para el personal de la obra y la ciudadanía en general, antes de la Orden de Inicio de la Obra y en forma permanente hasta sus recepciones respectivas.

Cláusula Décimo Quinta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- 15.1. Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 4.9 de las condiciones específicas de los pliegos que son parte del presente contrato.
- 15.2. Suscribir las actas de entrega recepción parcial, provisional y definitiva de las obras contratadas, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- 15.3. Designar o contratar a la fiscalización del contrato de obra.
- 15.4. Designar a la Comisión para la recepción provisional y definitiva de obra.
- 15.5. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término máximo de 10 DÍAS contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- 15.6. Verificar el cumplimiento de la guía de buenas prácticas ambientales, que se registrará a las Normativas Ambientales Vigentes y Aplicables al Proyecto, entregada por la contratante.
- 15.7. Proporcionar al contratista los documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra. Realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en término de 15 DÍAS, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- 15.8. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, autorizar ordenes de cambio y ordenes de trabajo, a través de las modalidades de costo más porcentaje y aumento de cantidades de obra, respectivamente.
- 15.9. En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo correspondiente, celebrar los contratos complementarios.
- 15.10. Entregar oportunamente, antes del inicio de las obras la información prevista en el contrato, en condiciones tales que el contratista pueda iniciar inmediatamente el desarrollo normal de sus trabajos.

Cláusula Décimo Sexta.- METODOLOGÍA DE TRABAJO



El CONTRATISTA deberá estar en función a la ejecución de la obra, con base a la descripción de los rubros presentados por la entidad contratante en el presupuesto.

El CONTRATISTA deberá presentar el programa de actividades y asignación de tiempos para la ejecución de los trabajos del proyecto, utilizando el método de la Ruta Crítica (CPM) la cual guardará concordancia con el cronograma valorado.

15

Deberá incluir la metodología de trabajo a desarrollar, la misma que garantizará la ejecución de trabajos dentro del plazo establecido en los pliegos.

La metodología de trabajo deberá contener:

- Protocolo de seguridad e higiene en base al Cumplimiento del ACUERDOMINISTERIAL No. MDT-2020-093 de fecha 03 de mayo del 2020 (DIRECTRICES PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA A TRAVÉS DEL RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO DEL SECTOR PRIVADO) y la aplicación de la Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020, de conformidad con los riesgos laborales propios de las actividades a desarrollar.
- La coherente ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- Mínimo 2 frentes de trabajo, donde debe constar como cuadrilla tipo mínimo: 1 maestro mayor, 1 albañil y 2 peones, por cada frente de trabajo.
- Organigrama funcional de la obra y frentes de trabajo.
- Sistema de coordinación y desarrollo de las actividades.
- Se presentará la programación de ejecución del proyecto por el método del diagrama de Gantt.
- El Oferente ganador deberá presentar el cronograma valorado (tiempo/monto) general, de equipo, materiales, personal, línea base y ruta crítica (recursos humanos, materiales, equipo) en función de rendimientos, en formato Microsoft Project o similar.
- El Oferente ganador deberá presentar, 1 cronograma valorado de todos los rubros, 2 diagrama de Gantt, 3 ruta crítica (pert-cpm), 4 programación de recursos y costos, cronograma valorado de equipo, materiales, y mano de obra, 5 programación espacio tiempo (time location diagram)
- Participación del Personal Técnico propuesto.
- Adecuado plan ambiental.
- El oferente no repetirá las especificaciones técnicas, para describir la metodología de trabajo.

La maquinaria y/o equipo pesado requerido para la ejecución del presente contrato es:

No.	EQUIPO Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD
1	RETROEXCAVADORA 90 HP	1
2	RODILLO VIBRATORIO LISO 125 HP	1



Municipio de Quito

3	CAMION GRUA 16 TON	1
4	CARGADORA FRONTAL 140 HP	1
5	VOLQUETA 13 TON	4
6	CAMION CISTERNA 13 TON – 10000 LT	1
7	VIBROAPISONADOR TIPO SAPO	2
8	VIBRADOR ELECTRICO O GASOLINA	2
9	CONCRETERA 1 SACO, GASOL.10HP	1
10	SOLDADORA ELÉCTRICA (DE PLASMA O ARCO 200-400 AMP)	2
11	HERRAMIENTA MENOR	GLOBAL

16

La maquinaria propuesta debe tener la documentación de operación (matrícula actualizada, certificado de revisión e identificación vehicular y de la maquinaria) vigente al periodo de ejecución de la obra y tiene que constar como mínimo año de fabricación 2004 en base al acuerdo ministerial 079 del Ministerio de Transporte del equipo enlistado en el cuadro adjunto se verificará su disponibilidad y más no su propiedad.

Deberá estar en función a la ejecución de la obra, con base a la descripción de los rubros presentados por la entidad contratante en el presupuesto.

16.01. RÓTULOS DE LA OBRA

Es obligación del Contratista colocar 1 rótulo en cada uno de los frentes de trabajo, dentro de los primeros 5 días posteriores al inicio de la obra conforme al texto entregado y aprobado por la Administración Zonal Calderón, y en caso de ser necesario conos y cintas de seguridad. Los materiales y dimensiones se establecen en la Tabla de Rubros y Cantidades.

16.02. PERSONAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

El contratista ejecutará la obra con la mayor cantidad posible de personal que habite en la zona, lo que será controlado por la Fiscalización.

16.03. MATERIALES

El contratista deberá ejecutar la obra con materiales de calidad que estén aprobados por la Norma INEN y de acuerdo a las exigencias técnicas que se indican en las especificaciones de los rubros.

16.04. MANTENIMIENTO ENTRE RECEPCIONES

Durante el tiempo a transcurrir entre las recepciones provisional y definitiva el contratista será el responsable del mantenimiento rutinario y vigilancia de la obra, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

16.05. LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA OBRA



La obra materia del presente contrato se encuentran ubicada en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia Calderón. Ver ubicación en la sección Planos en los pliegos que son parte integrante del presente contrato.

Cláusula Décimo Séptima.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS, DIFERENCIA EN CANTIDADES DE OBRA U ÓRDENES DE TRABAJO.-

17

Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios o convenir en la ejecución de trabajos bajo las modalidades de diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 85, 86, 87, 88 y 89 de la LOSNCP, y en los artículos 144 y 145 de su reglamento general.

Cláusula Décimo Octava.- RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LAS OBRAS

18.01.- RECEPCIÓN PROVISIONAL: La recepción provisional se realizará, a petición del CONTRATISTA, cuando a juicio de éste se hallen terminados los trabajos contratados y así lo notifique a la CONTRATANTE y solicite tal recepción, en los términos del artículo 81 de la LOSNCP, y observando el artículo 122 de su reglamento general.

La contratante podrá presentar reclamos al contratista, en el período que media entre la recepción provisional y la definitiva, los que deberán ser atendidos en este lapso, siempre y cuando se originen en la inobservancia por parte del contratista respecto a las especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponden a la obra contratada.

Entre la recepción provisional y definitiva se efectuará una inspección periódica con la finalidad de comprobar el perfecto estado de la obra. En caso de existir objeciones por parte de la fiscalización, el contratista está obligado a solucionarlos en el caso de que tales objeciones fueran por causas imputables al contratista.

Para la entrega recepción provisional de la obra, se requiere:

- Elaboración de planos "As Built" en físico y digital para revisión y aprobación de fiscalización; y su posterior entrega en la institución.
- Entrega de los manuales e información de mantenimiento de la obra y sus instalaciones, recomendaciones particulares del constructor.
- Entrega de manuales de los equipos instalados y garantías del proveedor o fabricante (en el caso que amerite).
- Entrega de llaves con copias, con nomenclatura.

18.02.- RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Transcurrido el término fijado desde la suscripción del acta de recepción provisional total (180 DÍAS CALENDARIO), el contratista solicitará una nueva verificación de la



Municipio de Quito

ejecución contractual de la obra, a efectos de que se realice la recepción definitiva de la misma, debiéndose iniciar ésta en el plazo de diez (10) días contados desde la solicitud presentada por el contratista.

Si en esta inspección se encontrara algún defecto de construcción no advertido en la recepción provisional, se suspenderá el procedimiento, hasta que se lo subsane, a satisfacción de la contratante y a costa del contratista. Si el defecto fuere de menor importancia y a juicio de la contratante pudiere ser subsanado dentro del proceso de recepción definitiva, se continuará con la misma, pero el acta respectiva sólo se firmará una vez solucionado el problema advertido.

18

Todos los gastos adicionales que demanden la comprobación, verificación y pruebas, aún de laboratorio, son de cuenta del contratista.

Si la contratante no hiciera ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el termino de diez (10) días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del contratista notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La contratante declarará la recepción presunta en el caso de que el contratista se negare expresamente a suscribir las actas de entrega recepción provisional o definitiva, según corresponda, o si no las suscribiere en el término de diez (10) días contados desde el requerimiento formal de la contratante.

Operada la recepción definitiva presunta, a solicitud del contratista o declarada por la contratante, producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo de los derechos de las partes a la liquidación técnico-económica correspondiente.

Las partes buscarán en el plazo de treinta (30) días posteriores a la recepción definitiva presunta suscribir el acta de la liquidación técnico-económica del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales de las que se crean asistidas.

18.03.- Si en esta inspección se encuentra algún defecto de construcción no advertido en la recepción provisional, se suspenderá el procedimiento, hasta que se lo subsane, a satisfacción de la CONTRATANTE y a costa del CONTRATISTA. Si el defecto fuere de menor importancia y a juicio de la CONTRATANTE puede ser subsanado dentro del proceso de recepción definitiva, se continuará con la misma, pero el Acta respectiva sólo se firmará una vez solucionado el problema advertido.

18.04.- Todos los gastos adicionales que demanden la comprobación, verificación y pruebas, aún de laboratorio, son de cuenta del CONTRATISTA.

18.05.- Si la CONTRATANTE no hiciera ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el plazo de diez días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez



de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del CONTRATISTA notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la LOSNCP.

18.06.- Operada la recepción definitiva presunta, la CONTRATANTE tendrá el plazo de treinta días para efectuar la liquidación del contrato.

Si no lo hiciese, el CONTRATISTA podrá presentar su liquidación a la entidad. Si no se suscribe el acta de la liquidación técnico-económica en un nuevo plazo de treinta días, el CONTRATISTA notificará judicialmente con su liquidación a la CONTRATANTE.

18.07.- ACTAS DE RECEPCIÓN: En cuanto al contenido de las actas de recepción provisional y definitiva, se observará lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la LONSCP.

18.08.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 325 y 326 del Reglamento General de la LOSNCP.

Cláusula Décimo Novena.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, no obstante la suscripción del acta de recepción definitiva, responderá por los vicios ocultos que constituyen el objeto del contrato, en los términos de la regla tercera del artículo 1937 de la Codificación del Código Civil, en concordancia con el artículo 1940 Ibídem, hasta por diez (10) años a partir de la fecha de recepción definitiva.

Cláusula Vigésima.- MANTENIMIENTO DE LA OBRA

El mantenimiento rutinario y vigilancia de la obra, entre la recepción provisional y la definitiva, estará a cargo del CONTRATISTA, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

Cláusula Vigésimo Primera.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y FISCALIZACIÓN

21.01. La CONTRATANTE designa al Ing. Holguer Israel Jiménez Veloz, funcionario directivo de la Administración Zonal Calderón, como Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.

21.01.1. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

De conformidad con la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0112 de fecha 15 de enero 2021 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.



Municipio de Quito

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 anticipo 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. Verificar que los movimientos de la cuenta del contratista correspondan estrictamente al procedimiento de devengamiento del anticipo y su ejecución contractual.
10. Proporcionar al contratista todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento del contrato.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. Reportar a las autoridades de control, cuando tenga conocimiento que el contratista no cumpla con sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley.
16. 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.
17. 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.
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.

21.02. La CONTRATANTE designa al Ing. Jefferson Marcelo Vinueza Hidalgo, funcionario directivo, en calidad de Fiscalizador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato, así como a las normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

21.03. La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador de contrato y/o de Fiscalizador, y bastará con la sola notificación al CONTRATISTA, sin que sea necesario realizar contratos modificatorios y/o complementarios.

Cláusula Vigésimo Segunda.- TERMINACION DEL CONTRATO

22.01.- El Contrato termina:

- 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 2) Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP.
- 3) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido del CONTRATISTA.
- 4) Por declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP, y en las Resoluciones SERCOP referentes a la terminación unilateral; y,



Municipio de Quito

- 5) Por [muerte del CONTRATISTA] / [disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica].
- 6) Por causas imputables a la CONTRATANTE, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.

22

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Vigésimo Tercera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

23.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General de Estado.

23.02.- En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a mediación y se conviene en lo siguiente:

23.02.01.- **Mediación.-** Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General de Estado en esta ciudad de Quito.

23.03.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, las partes pueden acudir a la justicia ordinaria, conforme lo estipula el Código Orgánico General de Procesos- COGEP, para lo cual será competente para conocer la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio donde se suscribe el presente contrato.

23.04.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías.

Cláusula Vigésima Cuarta: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION

El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

Cláusula Vigésima Quinta: 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 Fiscalización y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y se registrarán en el libro de obra.



Cláusula Vigésimo Sexta.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

26.01.- La CONTRATANTE efectuara al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

23

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo al Arts. 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

Cláusula Vigésimo Séptima.- DOMICILIO

27.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

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

La CONTRATANTE: Av. Giovanni Calles No. 976 y Padre Luis Vaccari. Teléf.: 022425-430/2428401

El CONTRATISTA: Av. Marquesa de Solanda y Calle Abdón Calderón Conjunto: 6 de Junio II Etapa; Casa 18 Manzana: 1; Teléf.: 0992960317; email: rocioe_ramosp@hotmail.com.

Cláusula Vigésimo Octava.- ACEPTACION DE LAS PARTES

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

Dado y firmado el 29 de septiembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:

**ANA MARIA
SANCHEZ
CASTILLO**



Firmado electrónicamente por:

**ROCIO
ELIZABETH
RAMOS PROANO**

Mgs. Ana María Sánchez Castillo
**ADMINISTRADORA
ZONAL DE CALDERÓN
MUNICIPIO DE QUITO**

Rocío Elizabeth Ramos Proaño
RUC: 1716371248001
CONTRATISTA