

**MEMORANDO N°- RPDMQ DESPACHO-2017-028**

Quito, D.M., 2 de Marzo de 2017

**PARA:** Andrés Eguiguren Eguiguren

**ADMINISTRADOR CONTRATO No. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

*[Firma]*  
21/03/2017  
10430

**Asunto:** Publicación de Información Relevante en el portal institucional del SERCOP

---

Con relación a la ejecución del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, insto a usted, como parte de las obligaciones y responsabilidades asumidas, como Administrador del Contrato No. 019-2014, a dar estricto cumplimiento a las disposiciones que se exponen a continuación:

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Registro Oficial Suplemento No. 395, del 4 de agosto de 2008)**

*"(...) Art. 21.- PORTAL de COMPRASPUBLICAS.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS (...)"*

*"Art. 70.- Administración del Contrato.- (...) En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones"*

- **Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Registro Oficial Suplemento No. 588, de 12 de mayo 2009)**

*"(...) Art. 13.- Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente:*

1. Convocatoria;
2. Pliegos;
3. Proveedores invitados;

4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;
5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
6. Resolución de adjudicación;
7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
8. Contratos complementarios, de haberse suscrito;
9. Ordenes de cambio, de haberse emitido;
10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales;
11. Cronograma de pagos; y,
12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

*12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública".*

- **Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 (Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública), 31 de agosto de 2016**

*"Art. 10.- Fase contractual y de ejecución.- En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes:*

1. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente;
2. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
3. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria;
4. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista;
5. Órdenes de cambio, de haberse emitido;
6. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido;

7. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;

8. Garantías presentadas a la firma del contrato;

9. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso;

10. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;

11. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;

12. Actos administrativos de sanción y multas;

13. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; y,

14. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.

(...) Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública".



Dr. Pablo Falconí Castillo

**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**