

Resolución Nro. PCG-CGAF-2025-0024-R
Guayaquil, 15 de Enero de 2025

GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS

RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN UNILATERAL

ORDEN DE COMPRA No. IC-PCG-DCP-034-2024

“ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO
PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL
GUAYAS”

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador señala:

Artículo 76 letra l) del numeral 7 “(...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...);”

Art. 226.- “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 ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Art. 227.- “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”.

Art. 238.- “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana; constituyen gobiernos autónomos descentralizados entre otros los consejos provinciales”.

Art. 288.- “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, el Código Orgánico Administrativo establece:

Art. 11.- Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización;

Art.14.- La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente código.

La potestad discrecional se utilizará conforme a derecho.

Art. 31. – Derecho fundamental a la buena administración pública. – Las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código.

Art. 65.- Competencia. - La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

Art. 98.- Acto Administrativo. – Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Art. 100.- Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará:

1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance.
2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo.
3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados.

Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada.

Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.

Art. 101.- Eficacia del acto administrativo. - El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.

Art. 164.- Notificación. - Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Art. 165.- Notificación personal. - Se cumplirá con la entrega a la persona interesada o a su representante legal, en cualquier lugar, día y hora, el contenido del acto administrativo.

La constancia de esta notificación expresará:

1. La recepción del acto administrativo que la persona interesada otorgue a través de cualquier medio físico o digital.
2. La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone:

Art. 9.- Objetivos del sistema. – “Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna; 11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.”;

Art. 10.- “El Servicio Nacional de Contratación Pública. - Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República y gozará de fuero de Corte Nacional de Justicia, en las mismas condiciones que un ministro de Estado.

“(…) 7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados; (…);”;

Art. 52.1.-Contrataciones de ínfima cuantía. -Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: (...) 2.-Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

Art. 92.- Terminación de los contratos. – “Los contratos terminan:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. Por mutuo acuerdo de las partes;
3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;
4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

Los representantes legales de las personas jurídicas cuya disolución se tramita están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad a la que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que aquellas tengan pendientes con las Entidades Contratantes previstas en esta Ley, y a comunicar a las Entidades Contratantes respectivas sobre la situación y causales de disolución.

Para los indicados casos de disolución de personas jurídicas, antes de expedir la resolución que la declare, la autoridad correspondiente deberá comunicar sobre el particular al Servicio Nacional de Contratación Pública, para que éstos, en el término de diez (10) días, informen si la persona jurídica cuya disolución se tramita no tiene contratos pendientes con las entidades sujetas a esta Ley o precise cuáles son ellos.

Con la contestación del Servicio Nacional de Contratación Pública o vencido el antedicho término, se dará trámite a la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios o empleados que incumplieron su deber de informar.

De existir contratos pendientes de la persona jurídica frente al Estado o Entidades Contratantes, el Servicio Nacional de Contratación Pública informará sobre aquellos a la Entidad Contratante, a la autoridad a la que compete aprobar la disolución y a la Procuraduría General del Estado, para que en el proceso de liquidación adopten las acciones conducentes a precautelar y defender los intereses públicos”.

Art. 94.- Terminación unilateral del contrato. – “La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista;
2. Por quiebra o insolvencia del contratista;
3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;
6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,
7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato”.

Que, el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública establece en cuanto a las contrataciones de ínfima cuantía lo siguiente:

Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

- 1.-La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por

ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;

5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.

6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;

7.- Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;

8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;

9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,

10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

Art. 295.-De la administración del contrato. - En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad.

Al momento de suscribirse el contrato administrativo, en la cláusula pertinente constará el nombre de la persona designada quien asumirá la obligación de administrar el contrato; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otra para la administración del contrato, particular que deberá ser notificado al contratista, sin necesidad de modificar el contrato. El administrador del contrato deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

Art. 297.- Informes. - El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 310.- Terminación unilateral del contrato. - La terminación unilateral del contrato procederá por las causales establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y siguiendo el procedimiento establecido en la misma.

Art. 311.- Resolución de la terminación unilateral y anticipada. - La resolución de

terminación unilateral del contrato observará los requisitos establecidos en el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo y recogerá las partes pertinentes de los informes técnico, económico y jurídico.

La resolución de terminación unilateral del contrato será publicada en el portal de COMPRASPÚBLICAS e inhabilitará al contratista registrado en el Registro Único de Proveedores (RUP).

La resolución deberá señalar expresamente la terminación unilateral del contrato y declarar al contratista como incumplido.

Art. 312.- Notificación de terminación unilateral del contrato . - En la resolución de terminación unilateral del contrato se establecerá el avance físico de las obras, bienes o servicios y la liquidación financiera y contable del contrato; requiriéndose que dentro del término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de terminación unilateral, el contratista pague a la entidad contratante los valores adeudados hasta la fecha de terminación del contrato conforme a la liquidación practicada y en la que se incluya, si fuera del caso, el valor del anticipo no devengado debidamente reajustado. La misma deberá ser notificada igualmente a la empresa de seguros, banco, o institución financiera que haya emitido las garantías.

En el caso de que el contratista no pague el valor requerido dentro del término indicado en el inciso anterior, la entidad contratante pedirá por escrito al garante que, dentro del término de diez días contado a partir del requerimiento, ejecute las garantías otorgadas y dentro del mismo término pague a la entidad contratante los valores liquidados que incluyan los intereses fijados por el Directorio del Banco Central del Ecuador, que se calcularán hasta la fecha efectiva del pago.

Que, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública –SNCP , establece:

Artículo 119.- Naturaleza jurídica de las órdenes de compra. – “La orden de compra es un contrato de adhesión, en tal virtud, para su terminación se observará lo establecido en el Capítulo de la terminación de los contratos, establecidos en la LOSNCP”.

Art. 177.- Obligaciones de los Proveedores . - Los proveedores tienen la obligación de entregar los bienes y/o prestar los servicios catalogados, acorde a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en la ficha del producto catalogado y pliego respectivo.

Los proveedores que hayan incumplido con las obligaciones establecidas para la provisión de bienes y/o prestación de servicios catalogados, se sujetarán a las sanciones y multas establecidas en la orden de compra, pliego y Convenio Marco.

Así mismo, en caso de incumplimiento de las obligaciones del proveedor que entregue los bienes y/o preste los servicios con características que difieran de las fichas técnicas de los productos catalogados, la entidad contratante procederá con la terminación anticipada y unilateral de la orden de compra y la declaración de contratista incumplido.

Previo acuerdo entre las partes, y solo en casos fundamentados, mediante informe favorable del administrador de la orden de compra, y autorización de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, los proveedores podrán mejorar las características técnicas o términos de referencia de los bienes y/o servicios contratados.

Los proveedores deberán suministrar, proporcionar o registrar la información que el SERCOP solicite en cualquier momento dentro de la vigencia del Convenio Marco.

Que, la Abg. Marcela Paola Aguinaga Vallejo, Mgs. mediante Acto Administrativo contenido en la acción de personal No. **0996-PG-DPTH-2023** de fecha 15 de mayo de 2023, asumió el cargo de Prefecta Provincial del Guayas, conforme lo dispone el artículo 252 de la

Constitución de la República del Ecuador y el Art. 17 literal d) de la Ley Orgánica del Servidor Público.

Que, con memorando Nro. PCG-DCS-2024-0127-M de fecha 27 de marzo de 2024, el Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez - Director de Comunicación Social, solicita a Javier Omar Demera Cedeño - Responsable de Bodega la certificación de existencia en bodega de los siguientes bienes:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	SOMBRERO DE PAJA TOQUILLA CON ARTES ELABORADOS A MANO	150	Unidad
2	BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL	150	Unidad

Que, con fecha 28 de marzo de 2024 se emitió el Certificado de Existencia de Bodega General Nro. RB-JDC-045-2024, elaborado por la Ing. Olga Menéndez Villafuerte -Analista Senior Administrativo de Bodega y aprobado por el Ing. Javier Demera Cedeño - Responsable de Bodega, indicando al Director de Comunicación Social Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez lo siguiente:

“Prevía constatación realizada en el sistema institucional de inventario SGP por el personal técnico de esta Bodega, en relación a los ítems detallado en memorando Nro. PCG-DCS-2024-0127-M se desprende el siguiente resultado:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	EXISTENCIA
1	SOMBRERO DE PAJA TOQUILLA CON ARTES ELABORADOS A MANO	150	NO HAY EN EXISTENCIA EN BODEGA
2	BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL	150	NO HAY EXISTENCIA EN BODEGA

Que, con memorando Nro. PCG-DCS-2024-0144-M de fecha 03 de abril del 2024 dirigido a la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda - Directora de Compras Públicas, el Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez - Director de Comunicación Social, solicitó la autorización de inicio de proceso de Ínfima Cuantía, debido a la necesidad institucional cuyo objeto de contratación es: “ADQUISICIÓN DE SOMBREROS DE PAJA TOQUILLA CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR”.

Que, con memorando Nro. PCG-DCP-2024-0717-M de fecha 04 de abril de 2024, la Ing. Lupe Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas, indica al Ing. Kevin Cárdenas Meza Responsable de Ínfimas Cuantías, lo siguiente:

“(...) Con la finalidad de dar atención a las necesidades institucionales existentes, se autoriza el inicio de proceso respectivo por medio de ínfima cuantía, por lo tanto, sírvase dar continuidad al trámite pertinente y correspondiente. (...)”

Que, con fecha 05 de abril de 2024, el Ing. Julio César Murillo Looor - Analista Junior Administrativo de Ínfima Cuantía, suscribió la Certificación de Verificación de Producto en Catálogo Electrónico Nro. 029 con lo siguiente:

*“Cabe indicar que, en revisión del registro interno de control de adquisiciones realizadas por medio de ínfima cuantía durante el actual ejercicio fiscal, de acuerdo lo dispuesto en la descripción del proceso, en cuanto a la verificación de las Adquisiciones y/o Contrataciones realizadas por medio de Ínfima Cuantía; se evidencia que **NO EXISTE** objeto de contrato e*

Ítems similares o iguales al requerimiento actual, correspondiente a la “ADQUISICION DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS. (...)”

Que, con fecha 08 de abril de 2024, se publica en el portal del Servicio Nacional de Compras Públicas SERCOP, la necesidad de Ínfima Cuantía con Código Necesidad de Contratación Nro. NIC-0960000140001-2024-00040, para la “ADQUISICION DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS”.

Que, con memorando Nro. PCG-DCS-2024-0175-M de fecha 24 de abril de 2024, el Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez - Director de Comunicación Social, solicitó a la Ing. Ligia Elena Alcívar Zambrano - Directora Financiero, lo siguiente:

“Solicito a usted muy respetuosamente, la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestaria del proyecto antes citado, por el monto de \$ 6.000,00 (SEIS MIL CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) sin incluir IVA.”

Que, con memorando Nro. PCG-DFIN-20234-0753-M de fecha 29 de abril de 2024, la Ing. Ligia Elena Alcívar Zambrano - Directora Financiero, comunicó al Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez - Director de Comunicación Social lo siguiente:

“(...) esta Dirección procede a emitir a la Certificación Presupuestaria (CP) No. 0609 - 2024, para el proceso de ínfima cuantía denominado: “ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS”, por el valor de USD 6.000,00 con cargo al ejercicio fiscal vigente, cabe mencionar que el monto calculado, incluyendo el contenido detallado en la solicitud, su revisión, presupuesto referencial, sus respectivos respaldos y formatos de sustento son responsabilidad exclusiva del área requirente..”

Que, el 07 de mayo de 2024, se suscribió la Orden de Compra Nro. IC-PG-DPCP-034-2024, entre el GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS y el proveedor CAMPOVERDE QUIÑONEZ MABEL LISSETTE, cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS”, por un monto de \$ 6.000,00 (SEIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir IVA., con un plazo de ejecución de SESENTA (60) días a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Que, con memorando Nro. PCG-DCP-2024-0992-M de fecha 08 de mayo de 2024, la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas, notifica a la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales – Analista de Prensa y Comunicación, su designación como Administrador de la Orden de Compra de Ínfima Cuantía Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS”.

Que, con fecha 08 de mayo 2024, se notificó mediante correo institucional de la Dirección de Compras Públicas, al correo mabelykiara.12@gmail.com de la señora CAMPOVERDE QUIÑONEZ MABEL LISSETTE, la Orden de Compra Nro. IC-PG-DPCP-034-2024, en referencia al proceso de Ínfima Cuantía cuyo objeto es “ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN

INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS".

Que, mediante correo electrónico de fecha 04 de julio de 2024, la proveedora manifestó a la administradora de la orden de compra que no cuenta con la totalidad de los productos a entregar, indicando lo siguiente:

"Buen día estimada, Me dirijo a usted por medio de este correo, para solicitar una prórroga de 20 días máximo para poder entregar el total de la orden de trabajo No. ICPCG-DCP-034-2024.

El motivo de esta prórroga, es porque mi proveedor de sombreros tuvo un percance en su local y fue víctima de extorsión y robo, por lo que esto ha impedido terminar con la elaboración de sombreros, es algo que no pensamos que sucedería, pero la situación del país con respecto al hampa es algo que no nos permite avanzar con nuestras actividades comerciales.

Nosotros estamos siempre prestos para poder entregar nuestro trabajo puntual y de buena calidad, pero esta situación se nos sale de las manos

Por eso el motivo solicito la prórroga, espero su comprensión y quedo muy agradecida por el tiempo brindado. [...]"

Que, mediante correo electrónico institucional de fecha 05 de julio de 2024, la Lcda. Andrea Peñaherrera en calidad de administradora de la orden de compra dio contestación al correo electrónico remitido por la proveedora Mabel Campoverde, indicándole lo siguiente:

"(...) tengo a bien comunicarle que el día 8 de julio de 2024, en el horario de 08H00 a 16H00 se procederá a recibir el porcentaje de producción que me comentó que tenía listo para iniciar el proceso y trámite de entrega en Bodega General de Bienes y Enseres, con los documentos requirentes, ya que el plazo de entrega es el 06 de julio 2024, como cae sábado día no laborable procedemos a dejarlo para el lunes.

(...)

Cabe mencionar que a partir de ese día correrá la multa que indica la Orden de Compra IC-PCG-DCP-034-2024, (...)"

Que, mediante correo electrónico institucional de fecha 08 de julio de 2024, la Lcda. Andrea Peñaherrera en calidad de administradora de la orden de compra indica a la proveedora Mabel Campoverde, lo siguiente:

*"(...) El día de hoy el Señor Edson Game (autorizado por usted) me entregó los 30 sombreros y 30 bolsos, sirva la presente para informar las novedades encontradas; una de ellas es que en el anexo 2 claramente indica las Tallas a entregar: **M y L**; lo cual en este momento estoy revisando y existen 6 tallas 56-57-58-60-61-62 que no están dentro de los requerimientos las otras tallas mencionadas y solo dos en talla M. (...)"*

Que, mediante correo electrónico institucional de fecha 09 de julio de 2024, la Lcda. Andrea Peñaherrera Morales en calidad de administradora, informa a la proveedora sobre las observaciones encontradas en la entrega de los 30 sombreros y 30 bolsos, como constancia de la mala calidad del producto recibido.

Que, mediante correo electrónico y mensajes de texto de fecha 12 de julio de 2024, la proveedora informó a la administradora de la orden de compra que continúa con el inconveniente de la materia prima y solicitó un nuevo plazo para la entrega de los productos, hasta el 30 de agosto de 2024.

Que, mediante correo electrónico institucional de fecha 15 de julio de 2024, la Lcda. Andrea Peñaherrera Morales en calidad de administradora, indica a la proveedora que se procedería a recibir los productos hasta la fecha solicitada, ya que el tiempo que transcurriría se encuentra dentro del 5% de la multa imputable por retraso en la ejecución de la Orden de Compra; indicándole además que debe formalizar su solicitud mediante oficio.

Que, con oficio Nro. PCG-DPCS.SRPP-2024-0003-M de fecha 07 de agosto de 2024, suscrito por la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista de Prensa y Comunicación, en su calidad de administradora de la orden de compra, notifica a la Sra. Mabel Lissette Campoverde Quiñonez, en su calidad de proveedora de la orden de compra IC-PCG-DCP-034-2024 de Infima Cuantía, que esta vencerá el 08 de julio de 2024, a partir de esa fecha, comenzará a generarse una multa por incumplimiento en la entrega de los bienes correspondientes a la contratación.

Que, con oficio Nro. PCG-DPCS.SRPP-2024-0004-M de fecha 12 de agosto de 2024, suscrito por la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista de Prensa y Comunicación y administradora de la orden de compra, solicita a la Sra. Mabel Lissette Campoverde Quiñonez, en calidad de proveedora de la orden de compra IC-PCG-DCP-034-2024 de Infima Cuantía, información del estado actual de la ejecución y producción de los sombreros, bolsos protectores de acuerdo al requerimiento; de igual manera le recuerda que la multa sigue corriendo a partir del 8 de julio de 2024, fecha que corresponde al vencimiento del plazo de la orden de compra.

Que, mediante correo electrónico de fecha 27 de agosto de 2024, la Sra. Mabel Lissette Campoverde Quiñonez, en calidad de proveedora de la orden de compra IC-PCG-DCP-034-2024, indica a la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista de Prensa y Comunicación y administradora de la orden de compra, que no podría realizar la entrega en la fecha ya establecida, y solicitó un nuevo plazo hasta el 06 de septiembre de 2024.

Que, con oficio Nro. PCG-SPL-2024-0001-0 de fecha 11 de septiembre de 2024, suscrito por la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista de Prensa y Comunicación en calidad de administradora de la orden de compra, comunica a la proveedora Mabel Lissette Campoverde Quiñonez, lo siguiente:

"[...] con la finalidad de precautar los intereses institucionales, se comunica a usted que se procederá con el inicio de las gestiones pertinentes para la terminación unilateral de la Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS", en virtud de haber superado el 5% del porcentaje establecido por concepto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la orden de compra, y, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que cita lo siguiente: "Terminación Unilateral del Contrato. - La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento del contratista ...".

Que, con memorando Nro. PCG-DCS.SPL-2024-0007-M de fecha 13 de septiembre de 2024, la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista 2 de Protocolo, en calidad de administradora de la orden de compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, emite el informe técnico

solicitando a la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas lo siguiente:

*“(...) En virtud de lo manifestado, afin de precautelar los intereses institucionales, en mi calidad de Administradora de la Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS**, y en cumplimiento al artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, recomiendo la terminación unilateral de la presente la Orden de Compra, considerando que el contratista no realizó la entrega de los productos inherentes a la misma, sin perjuicio de que como Administradora emití las comunicaciones y realicé las gestiones pertinentes para el efecto, y además, superó el monto establecido para la imposición de multas por concepto de retraso en la ejecución de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra; por lo cual solicito disponer a quien corresponde se emita viabilidad jurídica al respecto.*

Que, con memorando Nro. **PCG-DPCP.SJCP-2024-0321-M** de fecha 20 de septiembre de 2024, la Abg. María Fernanda Franco Hernández - Subdirectora Jurídica de Compras Públicas, remite a la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda - Directora Provincial de Compras Públicas, el criterio jurídico para terminación unilateral de la orden de compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, en el cual concluye y recomienda lo siguiente:

“(...)

4. CONCLUSIÓN:

En razón de lo antes expuesto, y de conformidad con lo manifestado por la administradora de la orden de compra dentro del Memorando Nro. GPG-DPT.CYD-2023-0084-M, la cual señala las circunstancias del incumplimiento por parte de la proveedora del objeto contractual dentro de la Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, siendo de su estricta responsabilidad sobre las causas de la terminación del mismo.

5. RECOMENDACIÓN:

*De los antecedentes expuestos y sustentada en el informe de la Administradora de la orden de compra esta Subdirección Jurídica, considera que es jurídicamente viable la Terminación Unilateral Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, cuyo objeto es la **“ADQUISICION DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS”** acorde a lo que prevé el Art. 94 numeral 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por el incumplimiento en el objeto contractual, pese a las oportunidades otorgadas para su cumplimiento.*

Para la notificación con el requerimiento de terminación unilateral del contrato deberá observarse el procedimiento establecido en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual establece que una vez realizada la notificación por parte de la entidad contratante al contratista señalando en la notificación su incumplimiento o mora, para que en el término de diez (10) días justifique o remedie el incumplimiento; en el caso de que éste último no lo hiciera o no contestare satisfactoriamente, el Gobierno Provincial del Guayas mediante Resolución debidamente motivada resolverá su terminación y lo declarará contratista incumplido.

(...)”.

Que, con memorando Nro. PCG-DCP-2024-2050-M de fecha 23 de septiembre de 2024, la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda - Directora de Compras Públicas remite a la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista 2 de Protocolo, en calidad de administradora de la orden de compra, el criterio jurídico emitido con el Memorando Nro. PCG-DPCP.SJCP-

2024-0321-M de fecha 20 de septiembre de 2024, suscrito por la Abg. María Fernanda Franco - Subdirectora Jurídica de la Dirección de Compras Públicas.

Que, con memorando Nro. PCG-DCS-2024-0380-M de fecha 25 de septiembre de 2024, el Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez - Director de Comunicación Social, solicita a la Ing. Grace Rodríguez Barcos - Coordinadora General Administrativo Financiero, en su calidad de Delegada de la Máxima Autoridad, la autorización para el inicio del proceso de terminación unilateral de la orden de compra No. IC-PG-DPCP-034-2024, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS".

Que, mediante recorrido en el sistema de gestión documental Quipux, de la hoja de ruta de del documento PCG-DPCS.SRPP-2024-0072-M, la delegada de la Máxima Autoridad indica:

"(...) se autoriza iniciar el proceso de terminación, de acuerdo con lo establecido en LOSNCP y su reglamento - sustentado en los informes técnico y jurídico "

Que, con oficio Nro. PCG-CGAF-2024-0099-O del 01 de octubre de 2024, la Coordinadora General Administrativo Financiero en calidad de Delegada de la Máxima Autoridad, pone en conocimiento de la Sra. Mabel Lisette Campoverde Quiñonez, en calidad de proveedora, lo siguiente:

"(...)

ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. PCG-DPCS.SRPP-2024-0072-M de fecha 24 de septiembre de 2024, la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista 2 de Protocolo, en calidad de administradora de la Orden de Compra Nro. IC-PCG-034-2024, solicitó al Lcdo. Isaac Israel Andrade Sánchez - Director de Comunicación Social lo siguiente:

"(...)

Por lo manifestado, a fin de dar continuidad al trámite correspondiente, pongo en su conocimiento los acontecimientos antes expuestos, para que por su intermedio se oficie a la Coordinación General Administrativa Financiera, y esta a su vez, gestione el procedimiento pertinente para realizar la Terminación Unilateral de la Orden de Compra IC-PCG-DCP-034-2024, cuyo objeto es la "Adquisición de sombreros con artes elaborados a mano y bolso protector con imagen institucional del Gobierno Provincial del Guayas".

AUTORIZACIÓN

De conformidad con lo indicado en el memorando Nro. PCG-DPCS.SJCP-2024-0321-M, elaborado por la Abg. María Fernanda Franco Hernández - Subdirector Jurídico, acorde al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normas internas vigentes, se autorizó el inicio del proceso de terminación unilateral de la Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024.

En concordancia al procedimiento señalado en el artículo 165 del Código Orgánico Administrativo, procedo a poner en su conocimiento, acogiendo el petitorio de la administradora de la orden de compra, la voluntad de la Prefectura del Guayas de terminar unilateralmente la citada orden, según memorando Nro. PCG-DCS.SPL-2024-0007-M de

fecha de fecha 13 de septiembre de 2024 que contiene el Informe Técnico, toda vez que la proveedora **CAMPOVERDE QUIÑONEZ MABEL LISSETTE**, no ha cumplido con la entrega del objeto materia de la contratación, acarreado un incumplimiento conforme lo determina el Art. 94 numeral 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por lo expuesto, se le concede el término de diez (10) días para que presente en forma documentada sus justificaciones y puntos de vista. (...)"

Que, con memorando Nro. PCG-CGAF-2024-0526-M de fecha 04 de octubre de 2024, la Ing. Grace Rodríguez Barcos - Coordinadora General Administrativo Financiero solicita al Abg. José Ricardo Gálvez Valderrama - Secretario General, notifique al contratista el oficio Nro. PCG-CGAF-2024-0099-O de fecha 01 de octubre del 2024, respecto de la voluntad de terminación unilateralmente la Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-P34-2024.

Que, con oficio Nro. PCG-SG-2024-0891-O de fecha 08 de octubre de 2024, suscrito por el Abg. José Ricardo Gálvez Valderrama - Secretario General, se procede a notificar a la Sra. Mabel Lissette Campoverde Quiñonez, al correo electrónico mabelykiara.12@gmail.com.

Que, por tratarse de una orden de compra la forma de pago es contra entrega del bien, por tanto, no se le entregó anticipo a la proveedora.

Que, por la naturaleza de la contratación no se solicitó garantía.

Que, con memorando Nro. PCG-SG-2024-0808-M de fecha 15 de octubre de 2024, el Abg. José Ricardo Gálvez Valderrama - Secretario General, pone en conocimiento de la Ing. Grace Rodríguez Barcos - Coordinadora General Administrativo Financiero, la razón de la notificación a la Sra. Mabel Lissette Campoverde Quiñonez, adjuntando la razón de notificación firmada electrónicamente por el Abg. Erick Ramírez Godoy – Responsable de Atención Ciudadana de la Secretaría General.

Que, con memorando Nro. PCG-DCP-2024-2267-M de fecha 16 de octubre de 2024, la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas solicita al Ing. Xavier Sigifredo Paredes Aguirre - Director de Tecnologías de la Información y Comunicación – TICs, la certificación de la ruta de la notificación del requerimiento de terminación unilateral de la Orden de Compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, notificación realizada al correo electrónico mabelykiara.12@gmail.com. desde el correo de Secretaria General.

Que, habiendo transcurrido los diez (10) días término para que la proveedora ejerza su derecho a remediar el incumplimiento o proponer excepciones, sin que la proveedora haya realizado un pronunciamiento sobre lo notificado, la Ing. Grace Rodríguez Barcos – Coordinadora General Administrativo Financiero, solicita la debida certificación a Secretaría General mediante memorando Nro. PCG-CGAF-2024-0561-M de fecha 28 de octubre de 2024.

Que, con memorando Nro. PCG-SG-2024-0849-M de fecha 07 de noviembre de 2024, el abogado José Ricardo Gálvez Valderrama - Secretario General indica a la Ing. Grace Rodríguez Barcos - Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente:

*"(...) Al respecto, sírvase encontrar adjunto el memorando Nro. **PCG-SG.SC-2024-0020-M**, de fecha 29 de octubre de 2024, firmado electrónicamente por Doménica Simone Avilés Zevallos, Técnico de Servicios Ciudadanos y encargada de la recepción de la documentación que ingresa en la ventanilla de esta Secretaría; memorando Nro. **PCG-SG.SC-2024-0021-M**, de fecha 30 de octubre de 2024, firmado electrónicamente por María*

*Dolores Torres Romero, Técnico de Servicios Ciudadanos y encargada de la recepción de la documentación que ingresa en la ventanilla de esta Secretaría; memorando Nro. **PCG-SG.ASG-2024-0009-M**, de fecha 29 de octubre de 2024, firmado electrónicamente por el Ing. Michael Luis Chuchuca Barrera, Asistente de Secretaría General; comunicaciones que coinciden, **que no han encontrado documentación inherente a lo solicitado**; particular que pongo a su conocimiento, para los fines pertinentes de ley.. (...)*

Que, con memorando Nro. PCG-DTICS.INTEC-2024-0054-M de fecha 27 de noviembre de 2024, el Ing. Juan Alberto Castillo Clavijo - Analista 3 de Infraestructura y Soporte Técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación – TICs, remite a la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas, la certificación de la ruta de notificación de la transmisión y recepción del requerimiento de terminación por unilateral de la orden de compra No. IC-PCG-DCP-034-2024, indicando lo siguiente:

*"(...) En atención a memorando **Nro. PCG-DCP-2024-2267-M**, recibido mediante Quipux donde se solicita se certifique, la notificación de la resolución de Terminación Unilateral de la orden de compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024 cuyo objeto es " ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS." **Suscrito con la proveedora, Mabel Lisette Campoverde Quiñonez** Podemos mencionar lo siguiente:*

1. *Formato Original del correo electrónico enviado desde la cuenta info.secretaria@guayas.gob.ec*

2. *Correo digital impreso con las siguientes características:*

** Asunto: NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE TERMINACIÓN UNILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. IC-PCG-DCP-034-2024 "ADQUISICIÓN DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS".*

Fecha y Hora: 9 de Octubre de 2024 hora: 13:42

Para: mabelykiara.12@gmail.com

Con copia:

grace.rodriguez@guayas.gob.ec

lupe.mosquera@guayas.gob.ec

genesis.mora@guayas.gob.ec

henry.cornejo@guayas.gob.ec

nelly.murillo@guayas.gob.ec

andrea.villavicencio@guayas.gob.ec

erick.ramirez@guayas.gob.ec

El mismo que contiene la siguiente documentación adjunta:

anexo_2_-_sombreros

correo_09-jul-2024_-_observaciones_en_Ítems_entregados

correo_15-08-2024_-_solicita_plazo_de_entrega

criterio_juridico-memorando_nro._pcg-dpcp.sjcp-2024-0321-m

hoja_de_ruta_pcg-dcs-2024-0380-m

motivación-terminación-memorando-nro-pcg-dpcs.srpp-2024-0072-m

notificacion_de_multa_a_proveedor_pcg-dpcs.srpp-2024-0003-o

notificacion_orden_de_compra_a_administrador-pcg-dcp-2024-0992-m

oficio-nro-pcg-spl-2024-0001-o

orden_de_compra_bien_ic-pcg-dcp-034-2024

pcg-cgaf-2024-0099-o

PCG-CGAF-2024-0526-M

pcg-dcs-2024-0380-m-1

PCG-SG-2024-0891-O

remite-criterio-juridico-pcg-dcp-2024-2050

solicitud_de_criterio_juridico_para_terminacion_unilateral-pcg-dcs.spl-2024-0007- m

solicitud_de_informacion_a_proveedor-pcg-dpcs.srpp-2024-0004-o

3.- Captura de pantalla del servidor de firewall antispam, en el que se puede apreciar el asunto, la fecha y hora del correo enviado al destinatario "mabelykiara.12@gmail.com"

Es importante mencionar que la información antes indicada se encuentra alojada en la carpeta de elementos enviados del buzón de correo info.secretaria@guayas.gob.ec, donde se puede verificar el correcto envío y recepción de la información a los destinatarios adjuntos. Adicionalmente no se observa registro de rebote de correo o falla de envío a las cuentas destino. (...)"

Que, conforme a la certificación de Secretaría General de que la proveedora no ingresó respuesta al requerimiento de terminación unilateral del contrato y de conformidad a la certificación de TICs de que la notificación al correo electrónico sí se transmitió; se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 165 del Código Orgánico Administrativo; por lo tanto, no se ha vulnerado su derecho a la información consagrado en la Constitución de la República Art.66 numeral 25.

Que, la contratista al no haber remediado el incumplimiento o propuesto excepciones al requerimiento de terminación unilateral de la orden de compra, se ratifica el incumplimiento en la entrega del objeto contractual.

Que, con memorando Nro. PCG-DCP-2024-2544-M de fecha 27 de noviembre de 2024, la

Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas, solicita a la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista 2 de Protocolo, en calidad de administradora de la orden de compra, remita la liquidación económica, conforme lo determina el Art. 177 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, con memorando Nro. PCG-DPCS.SRPP-2024-0108-M de fecha 10 de diciembre de 2024, la Lcda. Andrea Tamara Peñaherrera Morales - Analista 2 de Protocolo, en calidad de administradora de la orden de compra, remite a la Ing. Lupe del Rocío Mosquera Pineda – Directora de Compras Públicas, la liquidación con la actualización de la multa impuesta por incumplimiento, en el que detalla lo siguiente:

Valor del contrato	Días de atraso	Cálculo del 1x1000	Total, de multas
\$6.900,00	156 días (desde el 8 de julio hasta la presente fecha)	\$6,90 por día	\$1.076

En uso de sus facultades constitucionales y legales, con sustento en todos los considerandos expuesto; y, en ejercicio de la delegación conferida mediante Resolución Administrativa **PCG-PG-2024-0014-R** de fecha 09 de abril de 2024.

RESUELVO:

Art. 1.- DECLARAR la terminación unilateral de la orden de compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, cuyo objeto es "ADQUISICION DE SOMBREROS CON ARTES ELABORADOS A MANO Y BOLSO PROTECTOR CON IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS", suscrito con la proveedora MABEL LISSETTE CAMPOVERDE QUIÑONEZ con RUC Nro. 0943162339001, en virtud de que el contratista ha incurrido en la casual contemplada en el numeral 1 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto es "por incumplimiento del contratista" en función de que no entregó el producto objeto de la contratación, y no justificó ni remedió el incumplimiento que le fue notificado en legal y debida forma. Por ser una orden de compra de ínfima cuantía no se entregó anticipo ya que su pago es contra entrega, ni se solicitó garantías por la naturaleza de la contratación.

Art. 2.- DECLARAR COMO CONTRATISTA INCUMPLIDO a la Sra. MABEL LISSETTE CAMPOVERDE QUIÑONEZ con RUC Nro. 0943162339001 y disponer su inclusión en el registro de incumplimientos del SERCOP, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 19 y artículo 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y artículo 10 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública-SNPC expedida el 03 de agosto de 2023, mediante decreto ejecutivo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 367.

Art. 3.- NOTIFICAR por intermedio de Secretaría General la presente Resolución de Terminación Unilateral de la orden de compra Nro. IC-PCG-DCP-034-2024, a la Sra. MABEL LISSETTE CAMPOVERDE QUIÑONEZ, en la dirección que consta en la orden de compra y en el SRI: | **Provincia:** Guayas; **Cantón:** Guayaquil; **Parroquia:** Febres Cordero; **Calle Principal:** 25ava; **Nro.:** s/n; **Calle Secundaria:** Calle L; **Celular:** 0978705657; **correo electrónico:** mabelykiara.12@gmail.com.

Art. 4.- NOTIFICAR al SERCOP por intermedio de la Dirección de Compras Públicas la presente Resolución de Terminación Unilateral de contrato conforme lo dispone el Art. 311

del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y la publicación de esta Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

Art. 5.- DISPONER a Secretaría General realice la publicación en la Gaceta Oficial de la Institución y en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Art. 6.- CONCEDER el término legal de **(10) diez días** contados a partir del día siguiente hábil de la fecha de notificación de esta resolución, conforme lo determinado en el Art. 312 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para que la señora Mabel Lissette Campoverde Quiñonez pague a la Prefectura Ciudadana del Guayas el valor adeudado por concepto de multas, que asciende a la suma de **USD \$ 1.076,40 (MIL SETENTA Y SEIS DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.)**, de conformidad con la liquidación que se adjunta en el memorando No. PCG-DPCS.SRPP-2024-0108-M que forma parte esencial de esta resolución.

Art 7.- DISPONER a la Dirección Financiera la creación de la cuenta por cobrar por el valor de **USD \$ 1.076,40 (MIL SETENTA Y SEIS DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.)**, correspondiente a la multa impuesta por la administradora de la orden de compra por el incumplimiento en la entrega del objeto contractual, así como la acción de cobro.

Art 8.- DISPONER dejar sin efecto la Resolución Nro. PCG-CGAF-2025-0021-R de fecha 14 de enero de 2025.

Art. 9.- ENCARGAR la ejecución de la presente resolución a la Dirección de Secretaría General, Dirección Financiera, Dirección de Compras Públicas, y encárguese de supervisar su cumplimiento la Dirección de Comunicación Social.

Dado y firmado electrónicamente en el Despacho Principal de la Coordinación General Administrativo Financiero.



Firmado digitalmente por:
Grace Ivonne Rodriguez Barcos
2025-01-15 12:07:56 ECT

Mgs. Grace Ivonne Rodriguez Barcos
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexo:

PCG-DTICS.INTEC-2024-0054-M.pdf
PCG-SG-2024-0891-O-1.pdf
razón_signed.pdf
PCG-CGAF-2024-0099-O.pdf

Copia a:

Mgs. Andrea Janeth Villavicencio Cordova
ANALISTA 3 JURIDICO

Lcdo. Andrea Tamara Peñaherrera Morales
ANALISTA 2 DE PROTOCOLO

Mgs. Nelly Angela Murillo Barzola
RESPONSABLE DE TERMINACIONES

Ing. Lupe Del Rocio Mosquera Pineda
DIRECTOR DE COMPRAS PUBLICAS

Ing. Kerly Maria Moreno Peñaherrera
**SUBDIRECTOR DE PRENSA Y
REDACCION**

Lcda. Genesis Gelashy Mora Saltos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Abg. Jose Ricardo Galvez Valderrama
SECRETARIO GENERAL

Abg. Maria Fernanda Franco Hernandez
SUBDIRECTOR JURIDICO

Ing. Henry Fernando Cornejo Cedeño
TESORERO GENERAL

Ing. Ligia Elena Alcivar Zambrano
DIRECTOR FINANCIERO

GRB/nmb/mfh/lmp
GENERADO POR E-DOC: **#4430**