

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

PARA:

Sra. Ing. Sandra Anabel Celi Erazo
Directora General de Comunicación Social

Sr. Ing. Wilson Patricio Almeida Granja
Coordinador General de Sanidad Vegetal

Sr. Ing. Carlos Enrique Yanez Jarrin
Director de Gestión Documental y Archivo Encargado

Sra. Ing. Elba Elizabeth Encalada Elizalde
Directora de Tecnologías de la Información y Comunicación Encargada

Sr. Ing. Larry Mauricio Rivera Jara
Coordinador General de Inocuidad de Alimentos Subrogante

Srta. Ing. Verónica Sulimar Aguilera Arregui
Directora de Administración de Recursos Humanos - Encargada

Sr. Dr. José Ignacio Moreno Álava
Director General de Asesoría Jurídica Encargado - Agrocalidad

Srta. Ing. Niza Sofía Cornejo Domínguez
Coordinadora General de Registros de Insumos Agropecuarios Subrogante

Sr. Dr. Javier Vicente Vargas Estrella
Coordinador General de Sanidad Animal

Sr. Wilson Gerardo Wong Lama
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (E) - Guayas

Sr. Ing. Danny Luis Urquiza Quinzo
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (E) - Sucumbios

Sr. Ing. Christian Antonio Zambrano Pesantez
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (E) - Pichincha

Ing. Manuel Alfonso Palacios Valdiviezo
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (E) - Cañar

Sr. Ing. Alfredo José Icaza Cevallos
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (E) - El Oro

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

Dr. Veterinario Edgar Javier Rodríguez Castillo
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (E) - Tungurahua

Sr. Econ. José Mauricio Velasco Rodas
Director General de Planificación y Gestión Estratégica

Sr. Ing. David Rolando Moreno Herrera
Director Distrital y Articulación Territorial Tipo A (S) - Santo Domingo

Dr. Milton Wilfrido Cali Guzmán
Agrocalidad

Sr. Dr. Luis Alejandro Ramos Guerrero
Coordinador General de Laboratorios

ASUNTO: Documentación Relevante en las etapas, precontractual y contractual de los procedimientos de Contratación Pública.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento el SERCOP expidió la **"CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"**, mediante **RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072**

En el artículo Nro. 8 de dicha Resolución se dispone la *"Obligación de Publicación.- Todas las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la información pertinente de todos los procedimientos precontractuales, salvo aquellos que no requieren de publicación de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento General"*.

En la Sección I señala la publicación de los Documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública".

En el **Artículo Nro. 9.- "Fase preparatoria y precontractual.- En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes documentos considerados como relevantes"**

1. Estudios, diseños o proyectos;
2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial;
3. Estudio de Desagregación Tecnológica, aprobado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en caso de ser pertinente;
4. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
5. Convocatoria o invitación para participar en el procedimiento, según el caso;

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

6. Resolución de aprobación de pliego e inicio del procedimiento;
7. Pliego;
8. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al procedimiento;
9. Ofertas presentadas, salvo la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego;
10. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
11. Acta que detalle los errores de forma de la ofertas y por lo cual se solicita la convalidación de errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
12. Informe de evaluación de las ofertas realizado por las subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica, de ser el caso;
13. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica, la máxima autoridad o su delegado, en los casos que corresponda;
14. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
15. Informe de la Comisión Técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, del procedimiento de contratación;
16. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;
17. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;
18. Resoluciones de cancelación o declaratoria de procedimiento desierto, según el caso y de existir;
19. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación; y,
20. En general cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.

"La información señalada en el numeral 3 del artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto es, los proveedores invitados, se generará por el propio sistema, y se mantendrá disponible de manera pública en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. En el caso que no se llegue a suscribir el contrato por causas imputables al adjudicatario, la entidad contratante publicará, en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar a este con la misma.

De igual manera, se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la petición del adjudicatario para la firma del contrato, así como el acto por el cual se ha dejado sin efecto la adjudicación, de existir y haberse emitido".

Artículo. 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;

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

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.

"En el caso de que la entidad contratante pretenda terminar unilateralmente un contrato y previo a emitir la resolución correspondiente, deberá publicar la notificación efectuada al contratista concediéndole el término de diez (10) días para que justifique la mora o remedie el incumplimiento, junto con los informes económico y técnico referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista.

De no justificar o remediar el incumplimiento, la entidad contratante subirá al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la resolución de terminación unilateral del contrato, así como la declaratoria de contratista incumplido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar al contratista.

En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo se publicará el documento correspondiente que avale dicha terminación".

"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.

En la Sección II referente a la publicación de Documentos relevantes adicionales para cada procedimiento de Contratación Pública determina la disposición en los siguientes artículos".

Artículo. 11.- Documentos relevantes adicionales.- *"Los documentos señalados en esta Sección serán publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública de forma adicional a los señalados en la Sección precedente, de acuerdo al procedimiento de contratación pública utilizado y antes de finalizar el mismo".*

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

Por esta Dirección se dispone la publicación de la documentación relevante adicional a documentos como: Aval de Autorización del Ministerio de Finanzas, Certificación Presupuestaria Plurianual, Autorización de uso de fondos de proyectos de inversión, Acta de Resumen de Puja, Memorandos de solicitud de apoyo del personal técnico para la calificación de ofertas,

Para conocimiento de todos los Analistas de Compras Públicas a más de la revisión de toda la documentación relevante que deberá constar en cada expediente de contratación se verificará que conste el documento de **garantía técnica a la firma de contrato, copias de pólizas** (original reposa en tesorería), **acción de personal del Administrador del Contrato, registro del contrato en el sistema SOCE por el Administrador del Contrato, Acciones de personal de encargos o subrogaciones.**

Artículo 12.- Subasta Inversa Electrónica.- *"En los procedimientos de contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, en los cuales exista negociación, se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el acta de negociación con los detalles y términos del acuerdo, de haberse alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito".*

Artículo 13.- Consultoría.- *"En los procedimientos de consultoría se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el acta de negociación en la que consten los detalles y términos del acuerdo, de haberse alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito".*

Artículo 14.- Ejecución de obras.- *"En los procedimientos de contratación pública para la ejecución de obras, deberá publicarse en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente"*

1. Orden de inicio de trabajos;
2. Planillas de ejecución de obra con identificación de porcentaje de avance físico y financiero para el período y acumulado, debidamente aprobadas por la fiscalización;
3. Documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos;
4. Órdenes de trabajo;
5. Informes de fiscalización;
6. Registro de incidencia de las lluvias;
7. Órdenes de suspensión de trabajos en caso de haberlas; y,
8. Informe de fiscalización y resolución de la máxima autoridad por los que se concedieran prórrogas a los plazos contractuales, en los casos permitidos por la normativa vigente o por el contrato.

Artículo 15.- Adquisición de bienes inmuebles.- *"En los procedimientos de adquisición de bienes inmuebles se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente"*

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

1. Aprobación emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de ser aplicable;
2. Resolución de declaratoria de utilidad pública o de interés social de propiedad privada en la cual se individualice el bien o bienes requeridos y los fines a los cuales se destinará;
3. Documento emitido por la autoridad competente que certifique el avalúo del bien inmueble por adquirir;
4. Demanda de expropiación y su sentencia, si no hubiere existido un acuerdo directo entre la entidad y el propietario del inmueble; y,
5. Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad.

Artículo 16.- Arrendamiento de bienes inmuebles.- *"En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente"*

1. Pliego en el que consten las condiciones mínimas del inmueble, con la indicación de la ubicación y características del bien;
2. La publicación de la convocatoria o las invitaciones efectuadas por la entidad contratante realizadas a través de la prensa local o nacional;
3. Aprobación emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de ser aplicable; y,
4. El contrato de arrendamiento.

Artículo 17.- Régimen Especial.- *"Para los procedimientos de contratación pública bajo la modalidad de Régimen Especial, la entidad contratante deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, además de lo que fuere aplicable de los artículos precedentes, la siguiente información"*

1. Resolución emitida por la entidad contratante con la explicación de los motivos por los que se acoge a dicho procedimiento;
2. Acta de audiencia realizada con el proveedor invitado, en los casos que aplique; y,
3. Cualquier otro documento relacionado con la contratación bajo este Régimen de los señalados en los artículos 9 y 10 de la presente Codificación.

Artículo 18.- Ínfima Cuantía y Emergencia.- *"Para las contrataciones de Ínfima Cuantía y en situaciones de emergencia se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos señalados en las disposiciones atinentes a los mencionados procedimientos"*.

Artículo 19.- Observaciones a los procedimientos.- *"Si en la labor de verificación y monitoreo de los procedimientos de contratación se debieren realizar requerimientos, observaciones o solicitar informes, éstos podrán ser notificados a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, dentro del procedimiento correspondiente"*.

De igual forma para los Administradores de Contrato se dispone lo siguiente en la **Sección III**

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

Publicación de los contratos

***Artículo 20.- Término para publicación y registro de los contratos.-** "Los contratos de ejecución de obras, arrendamiento y adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, inclusive los de Régimen Especial, que se celebren al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, deberán ser registrados y publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, **en el término de cinco (5) días posteriores a su suscripción**; salvo manifiesta imposibilidad debidamente justificada, para lo cual las entidades contratantes utilizarán la herramienta informática de seguimiento de ejecución contractual".*

Se recomienda a los funcionarios encargados de los procesos de contratación pública y administradores de contrato, revisar la normativa vigente referente a la Codificación de las Resoluciones expedidas por el SERCOP y dar cumplimiento obligatorio a lo dispuestos en el mismo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Ana Victoria Vintimilla Arizaga

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ENCARGADA

Copia:

Ing. Diego Alfonso Vizcaino Cabezas
Director Ejecutivo Agrocalidad

Sra. Ing. Katherine Marcela Guevara Salguero
Responsable de Gestión Administrativa Agrocalidad

Sra. Mgs. María Del Carmen Cajamarca Malucín
Responsable Financiera

Sr. Jimmy Alejandro Guzmán Rengel
Responsable Administrativo Financiero

Sra. Ing. Mayra Alexandra Ludizaca Minchala
Responsable de Gestión Administrativa Financiera y TIC's Dirección Distrital y Articulación Territorial Tipo A Zona 6

Srta. Ing. Rosa Germania Piedra Minga
Responsable Unidad Administrativo Financiero Recursos Humanos y Tecnologías de Información de la Dirección Distrital y Articulación Territorial 7

Sr. Ing. Henry Eduardo Rodríguez Fuentes
Responsable de Unidad Administrativa Financiera, Recursos Humanos y Tecnología de la

Memorando Nro. MAGAP-DAF/AGROCALIDAD-2016-000999-M

Quito, D.M., 08 de diciembre de 2016

Información - Dirección Distrital y Articulación Territorial 2 Tipo A - AGROCALIDAD

Srta. Mgs. Paulina Maritza Niama Borja
Agrocalidad

Sra. Ing. Mariela Raquel Solís Mendoza
Responsable Administrativo, Financiero, Recursos Humanos y TICS Dirección Distrital Tipo A Zona 5

Srta. Tlga. Aracelly Magally Arrieta Naranjo
Responsable Distrital y Articulación Territorial Administrativa Financiera

Sr. Ing. Jorge Washington Tene Aguagallo
Analista de Compras Públicas

Srta. Econ. Maria Belen Valdiviezo Armijos
Analista de Compras Públicas

Srta. Ing. Sofia Elizabeth Cabrera Zaldumbide
Analista Administrativa

Sra. Lcda. María Cristina Sáenz Alarcón
Analista de Compras Públicas

Sr. Tlgo. Edmundo Javier Veloz Solorzano
Analista Administrativo

Sra. Econ. Jeovana Mercedes Espinosa Salme
Analista de Compras Públicas

Sr. Ing. Galo Alberto Andino Eguez
Analista de Transporte 1

Sra. Ing. Karem Dioselina Giler Ortíz
Analista de Compras Públicas

Sra. Cristina Lizeth Gutierrez Hidalgo
Analista Administrativo 1

Srta. Ing. Alicia del Rocío Basantes Navarrete
Analista Administrativa

Srta. Ing. Mayra Sofía Casares Acosta
Analista Financiera 3

MG