

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
INICIO DE PROCESO PARA LA “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE
INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN QUININDÉ”, BAJO LA MODALIDAD DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

CONSIDERANDO:

Que, en el art. 76 numeral 7 literal l) de la Constitución determina que. “Las resoluciones de los poderes publico deberán ser debidamente motivados. No habrá motivación si en la resolución no se anuncian las normas, principios jurídicos en que se fundamenta y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentre debidamente motivados se consideran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 de la Constitución, determina “La administración pública constituye un servicio a la comunidad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina lo siguiente: “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 artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que: “[...] Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa”;

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: "(...) Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento;

Que, el artículo 93 del Reglamento General de la LOSNCP, señala que: "Compra por Catálogo. Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del Catálogo Electrónico, el cual estará compuesto por el Catálogo Electrónico General o simplemente Catálogo Electrónico, y por el Catálogo Dinámico Inclusivo. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante. El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública";

Que, el artículo 106 del Reglamento General de la LOSNCP, determina que: "Generación de las Órdenes de Compra. - Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes.

Aquellas entidades contratantes, cuyas necesidades difieran de los bienes o servicios catalogados, tanto en el catálogo electrónico general como en el catálogo dinámico inclusivo, podrán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde al procedimiento definido por el SERCOP para tal efecto. Esta solicitud deberá ser atendida en el término máximo de siete (7) días.

Durante la generación de la orden de compra, las entidades contratantes de considerarlo pertinente podrán definir entregas parciales para los productos a ser adquiridos. Estas entregas parciales deberán enmarcarse en los rangos de plazos de entrega establecidos en los respectivos pliegos del procedimiento y serán descritas en el campo de observaciones de las órdenes de compra.

Los convenios marco podrán incluir condiciones específicas para la generación de órdenes de compra.";

Que, el artículo 111 del Reglamento General de la LOSNCP, prescribe: "Formalización de la orden de compra. - La orden de compra quedará formalizada si es que la entidad contratante, en las veinte y cuatro (24) horas siguientes a la generación de la orden de compra, no ha dejado sin efecto la misma. Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante conocerá al proveedor seleccionado (...);"

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 003-RPQ-2025 de miércoles 15 de enero del 2025, suscrita por el Ing. Ronal Moreno Anangonó, Alcalde del GAD de Quinindé y la Ab. Danny Barrios Tenorio, Mgs., Registradora de la Propiedad, en cumplimiento a lo que dispone la disposición general octava de la Ordenanza Sustitutiva que Norma la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón

Quinindé, publicada en Edición Especial No 1325 - Registro Oficial, el martes 30 de enero de 2024, aprueban el Plan Anual de Contratación Pública del año 2025. En base a ello el Plan Anual de Contratación Pública del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, en observancia a lo que dispone la LOSNCP, su Reglamento y normativa secundaria, se encuentra publicada en la herramienta plan anual de contratación, del portal institucional del Servicio Nacional de Contratación del Estado –SOCE– desde el 15 de enero de 2025.

Mediante MEMORANDO No. 005-2025-CP-UATH-RPQ, suscrito por la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de Talento Humano, el 08 de febrero de 2025, solicita se disponga a quien corresponda, se realice la aprobación para el inicio del proceso para SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Mediante MEMORANDO N°012-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025, suscrito por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, el 10 de febrero de 2025, solicita a la Máxima Autoridad Registral, la aprobación de inicio del proyecto SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Mediante Memorando Interno No RPQ-I-2025-068, suscrito por la Ab. Danny Barrios Tenorio, Mgs. Registradora de la Propiedad, el 10 de febrero de 2025, autoriza el inicio de proceso y el gasto para el proyecto SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, bajo la modalidad de contratación de CATALOGO ELECTRONICO.

Mediante MEMORANDO No. 006-2025-CP-UATH-RPQ, suscrito por la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de Talento Humano, el 11 de febrero de 2025, solicita a la Autoridad Financiera, la documentación habilitante para el inicio de la contratación del servicio de limpieza, esto es: Certificación POA, CERTIFICACION PAC, CERTIFIACION CATE, Disponibilidad Presupuestaria, Autorización de Gasto.

Mediante CERTIFICACIÓN POA-CAF-RPQ-2025-004, suscrita el 12 de febrero de 2025, por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, Certifica que el Plan Operativo Anual-POA-2025 aprobado mediante Resolución Nro. 0041-AJ-RPQ- 2024 suscrita por la Ab. Danny Barrios Tenorio Registradora de la Propiedad y el Ing. Ronal Moreno Alcalde de Quinindé, en su calidad de Máximas Autoridades se evidencia que el proyecto denominado “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” Si se encuentra debidamente

planificado para su ejecución en el presente periodo fiscal, bajo la modalidad de Catalogo Electrónico. La certificación es por 10 meses del año 2025 y 2 meses del año 2026 que serán considerados en el POA 2026.

Mediante MEMORANDO N°014-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025, suscrito el 12 de 2025, por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, solicita al Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, certifique la disponibilidad de fondos presente y futura para ejecutar el proyecto “Contratación de servicio de limpieza de interiores y exteriores para las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé” aprobado bajo la modalidad catalogo electrónico.

Mediante certificación de disponibilidad presupuestaria N° 012-2025, suscrita el 13 de febrero de 2025, el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, certifica la existencia de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos correspondiente al periodo de Marzo a Diciembre del 2025, para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, de acuerdo al siguiente detalle:

Función	Área	Partida	Denominación	Monto
1.1.1	Subp. 1.- Administración General	5.3.02.09	Servicios de Aseo.	\$ 4992.30

Mediante certificación de disponibilidad presupuestaria futura N° 001-2025, suscrita el 12 de febrero de 2025, el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, certifica la existencia de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos correspondiente al periodo fiscal 2026, en los meses de enero y febrero para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, de acuerdo al siguiente detalle:

Función	Área	Partida	Denominación	Monto
1.1.1	Subp. 1.- Administración General	5.3.02.09	Servicios de Aseo.	\$ 998.46

Mediante MEMORANDO N°015-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025, suscrito el 12 de febrero de 2025, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, solicita a la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez,

Analista de Compras Públicas, CERTIFIQUE, si el proyecto “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, bajo la modalidad de Catálogo Electrónico.

1. Consta planificado en el Plan Anual de Contratación aprobado, para el ejercicio fiscal 2025.
2. Si el servicio se encuentra disponible en la herramienta de Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado.

Que, mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2025-389-M, suscrito por la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, hace la entrega de la CERTIFICACIÓN PAC Y VERIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO No 004.

Que, mediante CERTIFICACIÓN PAC Y VERIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO, suscrito el 13 de febrero de 2025, la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, certifica que la actividad que se requiere contratar, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ SI se encuentra debidamente planificada en el Plan Anual de Contratación y registrada en el portal institucional del Sistema Oficial de Contratación del Estado –SOCE-, del año en curso, dándose cumplimiento a lo estipulado en el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 43 y 45 del RGLOSNCP. De la misma forma, que la el LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III SI se encuentra disponible a la presente fecha (13-02-2025) en la herramienta de Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado.

Que, mediante MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2025-390-M, de 13 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, hace conocer que al ejecutar el control interno previo a la emisión de certificación PAC-CATE para la ejecución de la actividad “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, se evidencia que la certificación POA está por 10 meses (marzo – diciembre 2025), la disponibilidad de fondos presente está por 10 meses (marzo – diciembre 2025) y la disponibilidad de fondos futura, está por 2 meses (enero y febrero de 2025), la actividad publicada en el PAC, línea 30, está por 12 meses en 2025; razón por la cual, se requiere que mediante acto administrativo motivado, se apruebe la primera modificación/reforma al PAC 2025, con el objetivo de dar publicidad a la certificación de existencia futura, con el presupuesto de U\$D 998.46, correspondiente a los 2 meses (enero y febrero) del año 2026, legalizada por la Máxima Autoridad Financiera de la Entidad, en el portal institucional del Sistema Oficial de Contratación del Estado –SOCE-.

Que, mediante MEMORANDO N°019-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025, suscrito el 13 de febrero de 2025, por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa

Financiera, solicita que se elabore la RESOLUCION ADMINISTRATIVA para primera modificación/reforma al PAC 2025 para publicación de disponibilidad de fondos futura del proyecto “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” aprobado bajo la modalidad catalogo electrónico.

Que, mediante Informe Técnico Nro. 001-CAFE-E-RPQ-2025 de 17 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera (E), instrumento que motiva la primera reforma / modificación al PAC inicial 2025.

Que, mediante certificación de existencia presente de fondos Nro. 012-2025 y certificación de existencia futura de fondos Nro. 001-2025, suscritos el 17 de febrero de 2025, por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera y el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, por un presupuesto de U\$D 4 992.30 y U\$D 998.46 (2026) respectivamente, para cubrir la necesidad institucional, correspondiente a la actividad “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” por un presupuesto estimado total de U\$D 5 990.76.

Que, mediante **MEMORANDO No. 007-2025-CP-UATH-RPQ**, de 14 de febrero de 2025, la Psc. Graciela Estupiñán Ricaurte, Analista Administrativa de la Unidad de Talento Humano, hace la entrega del Informe de Necesidad y de los TDR, mismos que están debidamente suscritos por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa y la Ab. Danny Barrios Tenorio, Registradora de la Propiedad.

Que, mediante **MEMORANDO Nro. RPQ-ACP-2025-394-M** suscrito por la Ing. Sandra Mirabá Gavilánez, Analista de Compras Públicas, entrega la simulación de compras, en observancia a lo que dispone la Normativa Secundaria en su Art. 53 Estudio de Mercado.

Que, mediante MEMORANDO N°020-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025, de 20 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, solicito la emisión de la **CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA** para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” por un valor de \$5,999.76 (cinco mil novecientos noventa y nueve dólares con 76/100) más IVA que será la totalidad por 12 meses del 28 de febrero del 2025 al 28 de febrero del 2026.

Que, mediante MEMORÁNDUM Nro. 025-CP-RPQ-2025, de 20 de febrero de 2025, la Ab. Jenny Criollo, Registradora de la Propiedad Subrogante, autoriza la emisión de la certificación presupuestaria.

Que, mediante certificación presupuestaria Nro 61, la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera y el Tnlgo. José Moreira García, Analista Financiero, certifican la disponibilidad de fondos presente por un valor de 4.992,30, con cargo a la partida 5.3.02.09, Servicio de Aseo.

Que, mediante MEMORANDO N°021-CAFE-E-CP-I-RPQ-2025, suscrito por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera, solicita la emisión de la resolución para el inicio de proceso para la contratación de SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ” APROBADO BAJO LA MODALIDAD CATALOGO ELECTRONICO SIGNADO CON EL CODIGO CATE-RPQ-2025-001 por un valor de:

Valor Unitario	Total Superficie (m2)	Plazo	Costo Mensual	Total	15% IVA	Total
1.29	387	12 meses	499.23	5,999.76	899.96	6,899.72

En conformidad a las atribuciones constitucionales, legales y lo que determina el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1.- APROBAR los documentos de la fase preparatoria remitidos por la Ing. Janelly Cortez Jonzon, Coordinadora Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 2.- APROBAR el inicio del procedimiento de Catálogo Electrónico asignado con código CATE-RPQ-2025-001, cuyo objeto contractual es la: “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, con un presupuesto referencial de U\$D 5 999.76 CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100, sin incluir IVA.

ARTÍCULO 3.- AUTORIZAR el gasto por un valor de U\$D 5 999.76 CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100, sin incluir IVA, para la contratación de “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ”, por un período de 12 meses, marzo 1 de 2025 a febrero de 2026, con un área de limpieza de 387 m².

ARTÍCULO 4.- AUTORIZAR a la Coordinación Administrativa Financiera, para que a través de la Unidad de Compras Públicas, proceda a publicar la presente resolución y generar la orden de compra, en conformidad al siguiente detalle:



Valor Unitario	Total Superficie (m ²)	Plazo	Costo Mensual	Total	15% IVA	Total
1.29	387	12 meses	499.23	5,999.76	899.96	6,899.72

ARTÍCULO 5.- DESIGNAR a la Ab. Jenny Criollo Pérez, con cédula 1724650732, con código de certificación R5vUReZ0wG vigente desde 2023-09-02 hasta el 2025-09-01, como Administradora de Contrato de la orden de compra generada bajo la modalidad de Catálogo Electrónico, para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ**”, signado con el código CATE-RPQ-2025-001, 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, las condiciones pactadas en el contrato y las Normas de Control Interno. Supletoriamente 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.

ARTÍCULO 6.- DELEGAR al Ing. Horacio Amores Simisterra, con cédula, con código bGxZjX7DU8 vigente desde 2025-02-01 hasta el 2027-01-31, como delegado de la Máxima Autoridad, para que suscriba las actas de entrega recepción a entera conformidad, conjuntamente con el Administrador de Contrato.

ARTÍCULO 7.- DISPONER al Ing. Joel Pazmiño Vera, Analista de TIC's y Administrador de Contenidos del sitio web de la Entidad <https://rpquininde.gob.ec/> para que publique la presente Resolución con sus Anexos.

Disposiciones Generales

Se emiten las siguientes directrices, para la custodia de los expedientes de contratación del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, de lo cual mantendrán evidencia documental, para el control posterior:

PRIMERA: Es responsabilidad del Administrador de Contrato designado/a, preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato ejecutada, dejará evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.

SEGUNDA: Es responsabilidad del Analista de TIC's con funciones de Administrador de Contenidos de la página web de la Entidad, publicar diligentemente las resoluciones y sus anexos; así como de mantener el expediente de toda la gestión ejecutada, dejará

evidencia documental de su cumplimiento a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.

TERCERA: La Coordinación Administrativa Financiera, mantendrá la custodia del expediente de contratación, íntegro y sin desmembración de todas las fases, esto es preparatoria, precontractual, contractual y postcontractual, mantendrá evidencia documental de la gestión efectuada a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen.

CUARTA: La Coordinación Administrativa Financiera, gestionará, controlará y supervisará el estricto y diligente cumplimiento de lo resuelto en la presente resolución.

Firmado en las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Quinindé, el 25 de febrero de 2025.

Notifíquese y cúmplase.-

Abg. Danny María Barrios Tenorio

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUININDÉ

Firmas de responsabilidad			
Acción: Control Interno de cumplimiento de requisitos legales esenciales			
Revisado:	Nombres:	Ab. Danny Barrios Tenorio	
	Cargo:	Asesora Jurídica (E)	

Borrador de Resolución elaborada por:
Ing. Sandra Mirabá Gavilánez
Analista de Compras Públicas

RPQ