

RESOLUCIÓN No. 019 -DPE-CGAJ-2014

ING. MARÍA BELÉN PALACIOS COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 204 y 214 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen la autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 59 establece que los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetarán a las normas previstas en el Reglamento a esta Ley;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 64 determina que: "Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal www.compraspublicas.gob.ec los pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El INCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.";

Que, mediante Resolución INCOP No. 013-09 de 6 de marzo de 2009, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública, actual Servicio Nacional de Contratación Pública expide las Disposiciones Temporales que regulan los Procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles;

Que, mediante Resolución INCOP No. 53-2011 de 14 de octubre de 2011, el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública, actual Servicio Nacional de Contratación Pública resuelve "Detallar la documentación considerada como relevante que debe ser publicada en el portal COMPRASPUBLICAS en los procesos de Contratación Pública.", entre los cuales se encuentra el proceso de arrendamiento de bienes inmuebles;

Que, el artículo 1 del Instructivo de Procedimiento Interno de la Defensoría del Pueblo para Procesos de Contratación Pública, expedido mediante Resolución No. 021-DPE-DNJ-2012-ET de 17 de febrero de 2012, dispone que: "La Unidad requirente de acuerdo al Plan Operativo Anual estructurado por la Dirección Nacional de Planificación y autorizado por el/la Defensor/a del Pueblo, solicitará el inicio del proceso de contratación de obras, bienes y/o servicios incluidos los de consultoría de conformidad a los montos de contratación aprobados para este fin, los mismos que se detallan a continuación: (...) b. La Adjunta o Adjunto Primera/o: siempre que el presupuesto referencial sea superior al valor establecido en el numeral anterior e inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...)";

Que, la Resolución No. 0002-DPE-CGAJ-2014 de fecha 2 de enero de 2014, el Defensor del Pueblo delegó a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Defensoría del Pueblo, para que, desde el 2 de enero de 2014 en adelante, a nombre y en representación del Defensor del Pueblo, ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, en el ámbito de la contratación pública, la atribución de "Llevar adelante desde su inicio hasta su

AYV/CGAJ - X

1



adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto los procedimientos precontractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría (...)", entre ellos procedimientos especiales entre 0,0000002 y 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado (PIE);

Que, la abogada Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa Encargada, mediante memorando No. DPE-DNA-2014-0116-M de fecha 10 de febrero de 2014, solicita a la ingeniera María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera autorice "(...) el inicio de proceso de contratación para el servicio de arrendamiento de un inmueble que brinde y garantice las facilidades en la gestión de almacenaje y bodegaje de activos y archivos pasivo de la Defensoría del Pueblo (...)", para lo cual adjunta los Términos de Referencia, Estudio de Mercado, Certificación PAC y Certificación Presupuestaria, todo lo cual es autorizado por la Ing. María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante sumilla inserta en el mencionado memorando;

Que, mediante memorando No. DPE-DNA-2014-0043-M de fecha 16 de enero de 2014, la abogada Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa Encargada solicita a la Ing. Paulina Tello Santillán, Directora Nacional Financiera "se sirva certificar fondos por el valor de USD.247.827,52 incluido el IVA, de la partida presupuestaria No. 530502 denominada "Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales", para el cumplimiento de las actividades anuales de ésta Dirección";

Que, la Ing. Paulina Tello Santillán, Directora Nacional Financiera, mediante memorando No. DPE-DNF-2014-1181-M de fecha 20 de enero de 2014, certifica que "en el vigente presupuesto institucional existe la asignación presupuestaria y el saldo disponible suficiente en la Partidas Presupuestarias No. 530502 "Edificios, Locales y Residencias" por USD 247.827,52 incluido el IVA, para el requerimiento antes solicitado, de acuerdo a la Certificación de Fondos No. 55.";

Que, la Ing. Paulina Tello, Directora Nacional Financiera emite la Certificación Presupuestaria No. 55 de fecha 17 de enero de 2014, item 530502 denominada Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos y Casilleros Judiciales, por el monto de USD 247.827,52 dólares incluido el IVA, para el cumplimiento de la sub actividad: Realizar oportunamente los pagos por arrendamiento de los inmuebles a nivel nacional por USD 247.827,52 incluido el IVA de la Dirección Nacional Administrativa;

Que, mediante Certificación PAC No-008-DNA-2014 de fecha 10 de febrero de 2014, elaborada por la Ing. Maribel Pinargote, Analista 3 de la Dirección Nacional Administrativa y autorizada por la Ab. Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa Encargada certifican que: "los pagos por arrendamiento de los inmuebles a nivel nacional, se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual de ésta Dirección, con cargo a la partida 530502 denominada "Edificios Locales y Residencias", por el valor de USD. 360.000,00 (Trescientos sesenta mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) incluido el IVA. Por lo tanto, la referida actividad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Contrataciones de la Defensoría del Pueblo, correspondiente al ejercicio fiscal 2014";

Que, mediante oficio No. DPE-CGAF-2014-005-O la Defensoría del Pueblo solicita a Inmobiliar la búsqueda de una bodega de archivos y bienes pasivos para la institución, mismo que es contestado por la Arq. Gisella Ballesteros Andrade, Directora Nacional de Gestión Inmobiliaria Encargada mediante oficio No. INMOBILIAR-LDNGI-2014-0050-O de fecha 27 de enero de 2014, en el cual señala que "(...) no se registra ningún bien inmueble con las características requeridas. Con estos antecedentes la

AYV/CGAJ 4 7



Dirección Nacional de Gestión Inmobiliaria ha realizado la búsqueda de inmuebles en el sector privado acorde a las características solicitadas (...)";

Que, la abogada Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa Encargada elabora los Términos de Referencia de la presente contratación en la que consta como presupuesto referencial lo siguiente: "El presupuesto referencial mensual es de USD\$ 2.500,00 y el presupuesto referencial total será de USD\$ 30.000,00 (TREINTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), más IVA.", lo cual es revisado por el señor Gabriel Casañas, Asesor y aprobado por la Ing. María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante sus firmas insertas en dicho documento;

Que, el señor Andrés Guerrero, Asistente de Oficina de la Dirección Nacional Administrativa, con fecha 5 de febrero de 2014 elabora el "ESTUDIO DE MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN INMUEBLE QUE SIRVA DE BODEGA PARA EL ALMACENAJE DE ARCHIVO PASIVO Y ACTIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO", en el cual consta: "Mediante oficio DPE-CGAF-2014-005-O la Defensoría solicita a Inmobiliar la búsqueda de una bodega de archivos y bienes pasivos para la institución, tomando en cuenta que no se registra una propiedad por parte del estado para solventar la necesidad, Inmobiliar realizó un cuadro con resultados en el sector privado para satisfacer el requerimiento. Para el efecto, Inmobiliar presentó el siguiente cuadro de propiedades:

Descripción	Ubicación	Área /m2	Modalidad/arriendo	Costo Mensual
Bodega	Av. Eloy Alfaro	500,00 m2 en	USD 5,00 c/m2 + IVA	USD\$ 2.500,00
-	y de los	área abierta	y servicios básicos	+ IVA y
	Aceitunos			servicios
				básicos
Oficinas con	Av. Atahualpa y	302,00 m2	USD 9,93 c/m2 + IVA	USD\$ 2.998,86
posibilidad pa r a	Av. República	con 6	y servicios básicos	+ IVA y
acondicionar para		divisiones		servicios
bodega		modulares		básicos
Bodega	Av. América y	785,00 m2 en	USD 5,00 c/m2 + IVA	USD\$ 3.925,00
	Av. Colón	área abierta	y servicios básicos	+ IVA y
				servicios
				básicos
Bodega parte del	Av. Diego de	520,00 m2 en	USD 10,00 c/m2 +	USD\$ 5.200,00
Conjunto Balcones	Vásquez	área abierta	IVA y servicios	+ IVA y
del Norte			básicos	servicios
				básicos
Bodega	Calle el Juncal	340,00 m2 en	USD 4,80 c/m2 + IVA	USD\$ 1.632,00
	y de los	área abierta	y servicios básicos	+ IVA y
	Eucaliptos			servicios
				básicos

Dadas las opciones y tomando un cuenta el presupuesto de la Institución, la Defensoría del Pueblo podría manejar un gasto de USD 5,00 c/m2+IVA, toda vez que se encuentra en un rango razonable de precios, tomando en cuenta que existen bienes inmuebles con valores superiores por metro cuadrado.", lo cual es revisado por la abogada Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa Encargada y autorizado por la Ing. María Belén Palacios, Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante sus firmas insertas en dicho documento;

AYV/CGAJ - V

3



Que, la Directora Nacional Administrativa, con memorando No. DPE-DNA-2014-0130-M de fecha 12 de febrero de 2014, remite a la Coordinación General de Asesoría Jurídica los Pliegos de Procedimiento Especial para la "CONTRATACIÓN DE UN INMUEBLE QUE SIRVA DE BODEGA PARA EL ALMACENAJE DE ARCHIVO PASIVO Y ACTIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO" y solicita la elaboración de la presente Resolución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Instructivo de Procedimiento Interno de la Defensoría del Pueblo para Procesos de Contratación Pública, expedido mediante Resolución No. 021-DPE-DNJ-2012-ET de 17 de febrero de 2012 y la Resolución No. 0002-DPE-CGAJ-2014 de fecha 2 de enero de 2014,

RESUELVE:

- Art. 1.- Autorizar y Disponer el inicio del Proceso y aprobar los pliegos del mismo, signado con el Código No. PE-DPE-001-2014, para la "CONTRATACIÓN DE UN INMUEBLE QUE SIRVA DE BODEGA PARA EL ALMACENAJE DE ARCHIVO PASIVO Y ACTIVOS DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO", por el plazo de doce (12) meses contados a partir del 1 de marzo de 2014, con cargo a la partida presupuestaria No. 530502 denominada "Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos y Casilleros Judiciales", por el presupuesto referencial mensual de USD \$ 2.500,00 y el presupuesto referencial total será de USD\$ 30.000,00 (TREINTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), más IVA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP y el artículo 64 de su Reglamento General.
- Art. 2.- Disponer la publicación en el Portal Institucional de la presente Resolución, los Pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble referido con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo; y, la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.
- Art. 3.- Los servidores designados para la calificación de la/s oferta/s son el señor Andrés Guerrero, Asistente Administrativo 2 y la economista Sandra Rodriguez Miranda, Analista 1 de la Dirección Nacional Administrativa, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones: Abrir el/los sobres; analizar y calificar la/s oferta/s; recomendar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado/a la adjudicación del contrato o la declaratoria de procedimiento desierto; y, todas las demás previstas en los Pliegos, cuya Acta de Calificación deberá ser aprobada por la máxima autoridad de la Defensoría del Pueblo o su delegado/a.
- Art. 4.- Designar a la abogada Alejandra Molina Santillán, Directora Nacional Administrativa encargada, o quien haga sus veces, como Administradora del Contrato, de conformidad con lo previsto en los Términos de Referencia.
- Art. 5.- Disponer a la Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología proceda a la habilitación de la clave correspondiente del Portal de Compras Públicas a la Administradora del Contrato para la implementación del seguimiento de ejecución contractual, establecido en el portal de Compras Públicas, para los fines previstos en la Resolución No. INCOP-2013-080 de fecha 17 de enero de 2013.





Art. 6.- Del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, encárguese a la Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional de Sistemas y Tecnología, la Administradora del Contrato y el servidor designado para la evaluación de la/s oferta/s, dentro del ámbito de sus competencias.

Dado en Quito, en el Despacho de la Coordinadora General Administrativa Financiera, a 17 FEB 2014

ING! MARÍA BELÉN PALACIOS

. COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

·AYV/CGAJ

5