

**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

**PARA:** Srta. Abg. Alicia Dionicia Triviño Macias  
**Responsable de Talento Humano, Hospital Básico Durán**

Sra. Amarilis Aracely Casique Toral  
**Auxiliar de Enfermería, Hospital Básico Durán**

Sra. Ing. Nery Emma Andrade Macias  
**Oficinista, Hospital Básico Durán**

Sra. Mgs. Diana Carolina Villamar Mosquera  
**Enfermero/a 3 / Responsable de Enfermería, Hospital Básico Durán**

Sr. Mgs. Junior Leonel Mina Estupiñan  
**Responsable de Laboratorio, Hospital Básico Durán**

Sra. Lcda. Joselyn Ariana Nuques Camacho  
**Licenciada en Laboratorio Clínico, Hospital Básico Durán**

Sra. Qf. Isabel Cecilia Palomino Alaus  
**Oficinista, Hospital Básico Durán**

Srta. Dra. Patricia Margarita Parraga Pazmiño  
**Responsable del Centro Quirúrgico, Hospital Básico Durán**

Sra. Lcda. Rosa Estela Andrade Arcos  
**Licenciada en Enfermería, Hospital Básico Durán**

Sr. Giancarlo Javier Pita Villalva  
**Auxiliar de Servicios Generales, Hospital Básico Durán**

Sr. Luigi Andre Martinez Cedeño  
**Oficinista, Hospital Basico Durán**

Sra. Lcda. Martha Veronica Villalta Benitez  
**Enfermera 3, Hospital Básico Durán**

Sr. Lcdo. Jaime Fernando Miranda Andrade  
**Tecnólogo en Laboratorio Clínico, Hospital Básico Durán**

Sr. Cpa. Marlon Henry Quiroga Tigua  
**Oficinista, Hospital Basico de Durán**

**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

Sra. Lcda. Alexandra Marlene Valero Hurtado  
**Enfermera 3, Hospital Básico Durán**

Sra. Tlga. Maria Nancy Mariño Soria  
**Tecnóloga en Laboratorio Clínico, Hospital Básico Durán**

Sra. Espc. Jenny Maritza Jacome Barragan  
**Enfermera 3, Hospital Básico Durán**

Sr. Lcdo. Freddy Javier Villacis Cano  
**Licenciado en Laboratorio Clínico, Hospital Básico Durán**

Sra. Od. Katherine Vanessa Cruz Chaguay  
**Odontólogo/a General 2, Hospital Básico Durán**

Sr. Tlgo. Joffre Alfredo Véliz Jurado  
**Tecnólogo Médico de Imagenología 3, Hospital Básico Durán**

Srta. Lcda. Martha Angela Arboleda Nicola  
**Enfermera 3, Hospital Básico Durán**

Sr. Lcdo. Tonny Paolo Calero Hidalgo  
**Licenciado en Enfermería, Hospital Básico Durán**

Srta. Lcda. Monica Dora Morales Peralta  
**Licenciada en Enfermería, Hospital Básico Durán**

Sra. Lcda. Jhoselin Karina Mosquera Zarate  
**Enfermera 3, Hospital Básico Durán**

Sra. Lcda. Carla Elizabeth Salazar Ortega  
**Enfermero/a 3, Hospital Básico Durán**

Srta. Med. Jessica Estefania Haro Lescano  
**Médico/a General en Funciones Hospitalarias, Médico del Personal,  
Hospital Básico Durán**

Srta. Lcda. Marianela de Jesus Barzola Jimenez  
**Licenciada en Enfermería, Hospital Básico Durán**

**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

Sra. Lcda. Luci Marlene Vera Sanchez  
**Licenciada Enfermería, Hospital Básico Durán**

Sr. Abg. Guillermo Alexander Naranjo Castro  
**Oficinista, Hospital Básico de Durán**

Sr. Xavier Hernan Vera Rosales  
**Oficinista, Hospital Básico Durán**

Sr. Marlon Olmedo Rivas Cordero  
**Auxiliar de Enfermería, Hospital Básico Durán**

Sr. Dr. Juan Manuel Sanchez Bajaña  
**Médico Especialista En Patología Clínica 1, Hospital Básico Durán**

Srta. Téc. Angie Jazmin Moreira Lozano  
**Auxiliar de Farmacia, Hospital Básico Durán**

**ASUNTO:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO A SEGÚN RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO EN INFORME NRO. DPGY-0033-2023, EXPEDIENTE INTERNO C-2023-06

**A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO:**

De mi consideración:

**BASE LEGAL**

**LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
CAPÍTULO VI  
DE LAS RECEPCIONES Y LA LIQUIDACIÓN**

Art. 81.-Clases de Recepción.-En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.

En los casos en los que ante la solicitud del contratista, la Entidad Contratante no formule ningún pronunciamiento ni inicie la recepción dentro de los períodos

**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

determinados en el Reglamento de esta Ley, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del contratista notificará obligatoriamente que dicha recepción se produjo; la negativa del funcionario será causal de sanción por parte del Consejo de la Judicatura. La recepción presunta definitiva producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo los derechos de las partes a la liquidación técnico económica correspondiente.

La entidad contratante declarará la recepción presunta a su favor, respecto de los contratistas de obras, adquisición de bienes o servicios, incluidos los de consultoría, en el caso de que éstos se negaren expresamente a suscribir las actas de entrega recepción previstas, o si no las suscribieren en el término de diez días, contado desde el requerimiento formal de la entidad contratante. La recepción presunta por parte de la entidad contratante, la realizará la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada, que será notificada al contratista de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley.

## **REGLAMENTO LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **CAPITULO III**

#### **NORMAS ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 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

**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

contractual.

**Artículo 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.

**Artículo 300.- Cambio de administrador del contrato.-** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario.

El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación.

**Artículo 301.- Informe del administrador de contrato.-** El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;
2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;
3. Conclusiones y recomendaciones puntuales;
4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.

**Artículo 303.- Atribuciones del administrador del contrato.-** Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;

**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;
16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como,

Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M

Durán, 04 de septiembre de 2023

coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;

**17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato; (La negrilla y el subrayado me pertenecen).**

18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;

19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;

20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,

21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.

## **CAPITULO V RECEPCIONES Y LA LIQUIDACION CONTRACTUAL**

**Art. 316.- Recepción.-** En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. En el caso de obras, el fiscalizador está prohibido de intervenir en las recepciones. En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes. Exceptúese de esta disposición a la recepción presunta solicitada por el contratista.

**Art. 325.- Contenido de las actas.-** Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. En el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.



**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

En cumplimiento de la Recomendación No. 6, emitida mediante el Informe No. DPGY-0033-2023, EXPEDIENTE INTERNO C-2023-06, respecto al Examen Especial “A LAS FASES PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN; SU LIQUIDACIÓN Y PAGO, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS, MEDICAMENTOS, INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN: SIE-IESSHD-0030-2017, SIE-IESSHD-050-2017, SIE-IESSHBD-012-2018, SIE-IESSHBD-024-2018, SIE-IESSHBD-02-2019, SIE-IESSHBD-003-2019, SIE-IESSHBD-005-2019, SIE-IESSHBD-017-2019, SIE-IESSHBD-020-2019, SIE-IESSHBD-022-2019, SIE-IESSHBD-024-2019, SIE-IESSHBD-025-2019, SIE-IESSHBD-026-2019, SIE-IESSHBD-034-2019, SIE-IESSHBD-035-2019, SIE-IESSHBD-001-2020, SIE-IESSHBD-002-2020, SIE-IESSHBD-004-2020, SIE-IESSHBD-012-2020, SIE-IESSHBD-013-2020, SIE-IESSHBD-014-2020, SIE-IESSHBD-017-2020, SIE-IESSHBD-019-2020, SIE-IESSHBD-022-2020, SIE-IESSHBD-002-2021, SIE-IESSHBD-009-2021, SIE-IESSHBD-010-2021, SIE-IESSHBD-003-2022, SIE-IESSHBD-004-2022, SIE-IESSHBD-005-2022, RE-IESSHD-0002-2017, RE-IESSHD-0010-2017, RE-IESSHD-0015-2017, RE-IESSHD-0024-2017, RE-IESSHBD-009-2018, RE-IESSHBD-010-2018; R-RE-IESSHBD-001-21; CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS CE-20170001046687, CE-20180001383110, CE-20190001672962, CE-20200001946772, CE-20210002124802; E ÍNFIMAS CUANTÍAS; SU RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, EN EL HOSPITAL BÁSICO – DURÁN”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de agosto de 2022”, aprobado el 02 de mayo de 2023, mismo que señala:

***“Al Responsable de Compras Públicas***

***6. Informará por escrito a los servidores designados como administradores de contratos, las obligaciones y actividades que deben cumplir durante la ejecución, recepción y liquidación de los contratos, a fin de conseguir el cierre de los procesos y la publicación de la información relevante en el Portal de Compras Públicas.”.***

Por lo antes expuesto, la Unidad Compras Públicas del Hospital Básico Durán, informa a ustedes en calidad de Administradores de Contratos, las obligaciones y actividades que deben cumplir durante la ejecución, recepción y liquidación de los contratos, a fin de conseguir el cierre de los procesos y la publicación de la información relevante en el



**Memorando Nro. IESS-HB-DU-CP-2023-0833-M**

**Durán, 04 de septiembre de 2023**

Portal de Compras Públicas. (Adjunto Matriz en Formato Excel)

Es preciso recordar que, las Recomendaciones emitidas por el órgano de control son vinculantes y de cumplimiento obligatorio de conformidad a lo establecido en el Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que señala:

*“Recomendaciones de auditoría: Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”*

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Srta. Maria de los Angeles Lozano Cedeño

**RESPONSABLE DE COMPRAS PÚBLICAS, HOSPITAL BÁSICO DURÁN**

Anexos:

- iess-dg-2023-2318-m0011265001693842445.pdf
- procesos\_sin\_finalizar\_28-08-20230133500001693842527.xls
- ley-organica-sistema-nacional-contratacion-publica\_ultima\_modificacion\_febrero\_2023.pdf
- reglamento\_20230109334001693842640.pdf

Copia:

Sr. Med. Christian Heinz Linares Rivera  
**Director Administrativo del Hospital Básico Durán, Encargado**

Sr. Mgs. Max Eduardo Mera Carrion  
**Jefe de Departamento Financiero, Hospital Básico Durán**

Srta. Abg. Janeth Evelyn Ruiz Pinto  
**Responsable del Área Legal, Hospital Básico Durán**