

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

**EL ILUSTRE MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**

**Considerando :**

Que la Ley para la Transformación Económica del Ecuador publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 34 del 13 de Marzo del 2000, reforma el Art. 4 de la Ley de Contratación Pública;

Que el Art. 11 de la Ley de Contratación Pública, establece que las instituciones del sector público, reglamentarán la conformación de los comités de contratación para los concursos de Licitación y Concurso Público de Ofertas;

Que el segundo inciso del literal b) del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública, determina que la adquisición de bienes, la ejecución de obras, y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 previsto en el literal b) por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no se sujetarán a los procedimientos precontractuales previstos en la Ley de Contratación Pública, pero para celebrar los contratos respectivos se observarán las normas reglamentarias pertinentes que para el efecto dictará la Municipalidad de Puerto Quito; y,

En uso de las atribuciones legales constantes del Art. 126 de la Ley de Régimen Municipal,

66

2

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392 326

=====

-2-

**Expide:**

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE CONTRATACION; DE LICITACION Y CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS Y DEL COMITE INTERNO DE CONTRATACIONES DEL MUNICIPIO DE PUERTO QUITO.**

**TITULO I**

**DEL COMITE DE CONTRATACIONES DE LICITACIONES Y CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS.**

**Art. 1.- INTEGRACION.**- El Comité de Contrataciones de la Municipalidad de Puerto Quito, estará integrado así:

a.- Por el Alcalde o su Delegado que puede ser sólo un concejal, quien lo presidirá;

b.- Por el Procurador Síndico Municipal; y,

c.- Por tres técnicos designados, dos por la Municipalidad, pertenecientes a la Dirección que corresponda la actividad a contratarse o dentro de los funcionarios de la institución; y, uno por el Colegio Profesional a cuyo ámbito de actividad corresponda el objeto del Contrato.

Actuará como Secretario del Comité, el del Concejo o el funcionario que designe el Alcalde.

**Art. 2.- ATRIBUCIONES.**- El Comité de Contrataciones conocerá y resolverá sobre los procesos precontractuales para contratar la adquisición

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

-----  
-3-

de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil con opción de compra, que deben someterse a licitación y concurso público de oferta, cuya cuantía exceda del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; así como también:

- a).- Conocerá y aprobará los documentos precontractuales;
- b).- Fijará el precio de los documentos a que se refiere el Art. 22 de la Ley de Contratación Pública, tomando en cuenta los costos administrativos, de publicaciones y otros inherentes a su elaboración;
- c).- Convocará de conformidad con la Ley y los Reglamentos;
- d).- Calificará a los proponentes y sus ofertas;
- e).- Designará las comisiones técnicas que se requieran;
- f).- Absolverá consultas, interpretará los documentos precontractuales; para cuyo efecto serán de su competencia exclusiva, solicitar la información y opiniones a los servidores de las unidades administrativas de la Municipalidad;
- g).- Adjudicará los contratos a las ofertas que consideren más convenientes a los intereses institucionales; y,
- h) Las demás que señale la Ley de Contratación Pública y su Reglamento General y las disposiciones de esta Ordenanza.

**Art. 3.- SESIONES.-** Las sesiones del Comité tendrán lugar, previa convocatoria realizada por el Secretario por disposición del Presidente al menos con dos días hábiles de anticipación, incluido el orden del día y

68

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392 326

=====

-4-

documentos relacionados que se tratarán en la sesión.

El quórum para que pueda sesionar el Comité de Contrataciones, es de por lo menos cuatro de sus miembros, uno de los cuales será el Presidente. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos; y, en caso de empate gozará el Presidente de voto dirimente.

Los miembros del Comité de Contrataciones, no podrán votar en blanco, ni abstenerse, ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación.

**Art. 4.- ACTAS:-** Las actas del Comité de Contrataciones serán elaborados por el Secretario bajo su responsabilidad, donde constarán las deliberaciones y resoluciones y las suscribirán sus miembros.

Los documentos de los procedimientos de licitación y concurso público de ofertas y los pronunciamientos del Comité, serán de carácter reservado; en consecuencia, sus miembros, funcionarios y empleados que tengan conocimiento en razón del cargo serán responsables de la transgresión de la reserva, hasta que se haga pública la decisión final de adjudicación o haberse declarado desierto.

**Art. 5.- DIETAS:-** Los miembros y asesores del Comité de Contrataciones percibirán una dieta del 50% de un s.m.v.g. por cada sesión; pero no podrán exceder del 25% del sueldo básico de los funcionarios miembros y asesores del Comité. En el caso que un Concejal presidiera el Comité por delegación del Alcalde, el porcentaje se determinará del valor del sueldo básico del delegante.

Para el pago de dietas a los miembros y asesores del Comité de Contrataciones del Municipio de Puerto Quito, se aplicará la partida presupuestaria del referido concurso.

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326



**Art. 6.- Las atribuciones y deberes del Presidente son:**

- a.- Disponer la convocatoria a las sesiones del Comité por lo menos con dos días hábiles de anticipación;
- b.- Presidir las sesiones y suscribir los documentos originales;
- c.- Hacer conocer al Comité las consultas, aclaraciones y pedidos que tengan relación con el proceso precontractual;
- d.- Suscribir conjuntamente con el Secretario y demás miembros las actas aprobadas por el Comité;
- e.- Velar por el eficaz funcionamiento del Comité y hacer cumplir sus resoluciones; y ,
- f.- Las demás que señale la Ley de Contratación Pública y Reglamento General y normas de la presente Ordenanza.

**Art. 7.- Son atribuciones y deberes de los miembros :**

- a.- Asistir a las sesiones que les convoquen;
- b.- Analizar y emitir criterio de los informes;
- c.- Asistir a la apertura de sobres de ofertas;
- d.- Participar en las deliberaciones y votar expresando su pronunciamiento;
- e.- Suscribir las actas de las sesiones que asistan; y,
- f.- Las demás que señale la Ley de Contratación Pública su Reglamento

70

2

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-6-

General y normas de la presente Ordenanza.

**Art. 8.- Son deberes y atribuciones del Secretario:**

- a.- Preparar conjuntamente con el Presidente el orden del día y documentación requerida para las sesiones, sin hacer constar "asuntos varios";
- b.- Convocar por escrito a los miembros del Comité a sesión, por orden del Presidente, anexando la documentación pertinente, por lo menos con dos días hábiles de anticipación;
- c.- Responder del control, registro y archivo de la documentación del Comité y guardar su reserva;
- d.- Redactar las actas de las sesiones del Comité, que serán suscritas por los miembros asistentes;
- e.- Suscribir las resoluciones adoptadas por el Comité y ponerlas en conocimiento de los demás miembros y de las dependencias correspondientes;
- f.- Recibir y tramitar la documentación de los procesos precontractuales y ofertas, pedidos de aclaración y consultas de los oferentes y ponerlos a conocimiento del Comité por intermedio del Presidente; y,
- g.- Las demás que señale la Ley de Contratación Pública, su Reglamento General y las normas de la presente Ordenanza.

**Art. 9.- DE LAS COMISIONES TECNICAS:** Las comisiones técnicas estarán integradas por los delegados de las áreas de: Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, un técnico en la materia y un profesional técnico de fuera

2

71

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-7-

de la Municipalidad, en caso de considerarlo. Uno de los miembros será designado Coordinador por el Comité de Contrataciones.

La Comisión elaborará cuadros comparativos de las ofertas y un informe con las observaciones que le permitan al Comité disponer de la información necesaria para la adjudicación.

Los documentos precontractuales y las ofertas serán entregadas por el Secretario del Comité al Coordinador de la Comisión Técnica, bajo la responsabilidad del manejo y custodia, por el tiempo que dure la elaboración del informe.

**Art. 10.- DE LA ELABORACION DEL CONTRATO.**- Adjudicado el Contrato, el Presidente, en el plazo de dos días hábiles subsiguientes, notificará al oferente favorecido y ofertas rechazadas disponiendo la devolución de las garantías.

Dentro de los dos días laborables siguientes, remitirá a Asesoría Jurídica para la elaboración del Contrato los documentos siguientes:

- a.- Autorización para el inicio del proceso de selección de ofertas;
- b.- Convocatoria a concurso;
- c.- Acta o documento en la que conste la adjudicación;
- d.- La oferta adjudicada;
- e.- Certificado de la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de fondos;
- f.- Para el caso de personas jurídicas, nombramiento del representante legal

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-8-

vigente a la presentación de la oferta.

El Departamento Jurídico, en un plazo no mayor de cinco días hábiles remitirá el proyecto del Contrato y los documentos respectivos a la Contraloría y Procuraduría para los respectivos informes, de conformidad con el Art. 65 de la Ley de Contratación Pública.

Una vez que se cuente con todos los documentos e informes legales, se presentará el contrato definitivo para la suscripción, previa la recepción de garantías.

**Art. 11.- FALTA DE CELEBRACION DEL CONTRATO:-** En el caso de que no se suscribiera el Contrato por parte del adjudicatario, en los siguientes cinco días laborables a partir de haberse presentado el Contrato definitivo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y el contrato podrá celebrarse con el siguiente oferente en el orden de prelación establecido en el concurso.

**Art. 12.- GARANTIAS:-** Las garantías en esta clase de concursos, serán las establecidas en el Capítulo IV y Art. 77 literales a),b) y c) de la Ley de Contratación Pública.

**TITULO II**

**DEL COMITE INTERNO DE CONTRATACION DE LA MUNICIPALIDAD.**

**CAPITULO I**

**Art.- 13.- AMBITO DE APLICABILIDAD.-** Están sujetas a las normas establecidas en este título, la adquisición de bienes muebles,

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

ejecución de obras, la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**Art. 14.- PROCEDIMIENTO:-** Para cumplir con lo previsto en el artículo anterior, se observarán los procedimientos de conformidad a la cuantía del correspondiente presupuesto referencial actualizado, así:

1.- CONCURSO PRIVADO :- Se someterán a concurso privado, la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico , y superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

2.- CONTRATACION DIRECTA: Podrán contratarse en forma directa, la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-10-

**CAPITULO II**

**DEL CONCURSO PRIVADO**

**SECCION I**

**DEL COMITE DEL CONCURSO PRIVADO**

**Art. 15.- El Comité del Concurso Privado del Municipio de Puerto Quito, estará integrado, así:**

- a.- Por el Alcalde o su Delegado que puede ser sólo un Concejal;
- b.- Por un Concejal designado por el Concejo;
- c.- Por el Procurador Síndico Municipal ;
- d.- Por el Director de Obras Públicas Municipales; y,
- e.- Por el Director Financiero.

Actuará como Secretario, el del Concejo o el funcionario que designe el Alcalde.

**Art. 16.- AMBITO DE APLICACION.**- El Comité conocerá y resolverá sobre los procesos precontractuales para la contratación de adquisición de bienes muebles, ejecución de obra, la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, y el arrendamiento mercantil con opción a compra, cuya cuantía sea inferior , al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, y supere el valor que resulte de

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-11-

multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico .

**Art. 17.- ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.**- Las atribuciones y obligaciones del Presidente, miembros del Comité, Secretario del Comité y Comisión Técnica, serán las mismas que se determinan en los artículos 2,6,7,8, y 9 de la presente Ordenanza.

**Art. 18.- CONVOCATORIA.**- La convocatoria a los miembros del Comité se hará por escrito, por lo menos con dos días hábiles de anticipación, incluyendo el orden del día y documentos pertinentes a conocerse en la sesión.

**Art. 19.- QUORUM.**- Existirá quórum para sesión del Comité, con la asistencia de cuatro de sus miembros, incluido el Presidente. El voto es obligatorio y en caso de empate decidirá el voto del Presidente que tiene el carácter dirimente.

**Art. 20.- DOCUMENTOS PREVIOS:**- El Comité dentro del plazo de dos días laborables a partir de la fecha de recepción de los documentos establecidos en el Art. 14 de la Ley de Contratación Pública, aprobará los documentos previos y se dispondrá proceder a la convocatoria, ya sea por invitación escrita privada o a través de publicación por la prensa, conforme lo considere , tomando en cuenta la complejidad y naturaleza de la contratación .

**Art. 21.- PRESENTACION DE OFERTAS:**- Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité, dentro del día y hora señalado en la convocatoria o invitación, en un solo sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido, antes de la apertura.

El Secretario otorgará recibo, anotando la fecha y hora de recepción de la oferta.

76

2

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-12-

**Art. 22.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS:-** El sobre único de las ofertas contendrá los documentos en originales actualizados, o copias certificadas o protocolizados ,según el caso; así:

- a.- Cartas de presentación y compromiso;
- b.- Certificado de Contraloría sobre cumplimiento de contratos;
- c.- Documentos que acrediten el estado de la situación financiera y capacidad económica del oferente para ejecutar el contrato y disponibilidad de los equipos;
- d.- La propuesta según los formularios que consten los documentos previos;
- e.- El cronograma valorado de trabajo y el análisis de los precios unitarios de cada uno de los rubros, en caso de ejecución de obras o prestación de servicios; o si se trata de adquisición de bienes, el plazo de entrega;
- f.- El original de la garantía de seriedad de la propuesta, por el 2% del Presupuesto Referencial establecido por la Institución;
- g.- Copia certificada del RUC.
- h.- Los demás documentos y certificaciones que se exigen por el Comité para cada caso.

Los documentos se presentarán foliados y rubricados por el proponente.

**Art. 23.- APERTURA DE SOBRES.-** Los sobres que contengan las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria o invitación, en los que pueden estar presentes los oferentes o sus

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

-13-

representantes; de cuya diligencia se dejará constancia en una acta con todas las novedades.

El Secretario del Comité dentro de dos días subsiguientes, remitirá las ofertas a la Comisión Técnica para su evaluación.

**Art. 24.- COMISION TECNICA.**- La Comisión Técnica designada para

cada proceso precontractual, estará integrada: por un Delegado del Departamento Jurídico, un Delegado de la Dirección Financiera, y un técnico en la materia, la que se encargará de evaluar las ofertas y elaborar el informe correspondiente con las observaciones que permitan al Comité, contar con la información requerida para la adjudicación, que será presentado en el plazo de cinco días; pudiendo el Comité ampliar el plazo, en casos excepcionales.

**Art. 25.- ADJUDICACION:**- El Comité adjudicará el contrato o resolverá lo pertinente sobre el concurso dentro del plazo de ocho días laborables, a partir de la fecha de apertura de sobres.

**Art. 26.- NOTIFICACION:**- El Presidente y Secretario del Comité notificarán por escrito a los oferentes, dentro de los dos días subsiguientes a partir de la fecha de adjudicación o la decisión de haberse declarado desierto el concurso, y el Secretario devolverá las garantías que correspondan a las ofertas no aceptadas o declaradas desiertas .

**Art. 27.- ELABORACION DEL CONTRATO.**- El Secretario del Comité, remitirá al Departamento Legal de la Institución, para la elaboración del Contrato, la siguiente documentación:

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-14-

- a.- Convocatoria o invitación del concurso;
- b.- Copia de la resolución y de la notificación de la adjudicación del contrato;
- c.- La oferta adjudicada con los documentos puntualizados en el Art. 22 de esta Ordenanza;
- d.- Los documentos previos; y,
- e.- Certificado de la partida presupuestaria y de disponibilidad de fondos.

El Departamento Legal, en el plazo de cuatro días laborables a partir de fecha de recepción de los documentos referidos, elaborará el Proyecto del contrato.

El contrato se celebrará en el plazo máximo de doce días laborables a partir de la fecha de adjudicación al adjudicatario; caso contrario se hará efectiva la garantía de seriedad.

**Art. 28.- NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO CON EL PRIMER ADJUDICATARIO**:- Cuando no se llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, el Comité podrá examinar las demás propuestas de existir, precautelando lo más conveniente para los intereses de la Municipalidad; para lo cual, comunicará a los oferentes para que renueven sus garantías dentro de los siguientes cinco días; y, de juzgarlo conveniente adjudicará el contrato al oferente que garantice mejores condiciones.

2

79

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-15-

**SECCION II**

**CONTRATACION DIRECTA**

**Art. 29.- FACULTAD DEL ALCALDE:-** El Alcalde está facultado para contratar directamente :

- a.- La adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, la prestación de servicios no reguladas por la Ley de Consultoría, y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- b.- Cuando en el mercado exista un solo proveedor legalmente autorizado para vender el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra requerida.

**Art. 30.- DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DEL CONTRATO:-** Para la celebración del Contrato, el Departamento Legal requerirá:

- a.- Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del adjudicatario; o copia del nombramiento del representante legal y escritura pública de la Compañía;
- b.- Certificado conferido por la Contraloría General del Estado, en el sentido que el contratista no está inhabilitado para contratar ;
- c.- Especificaciones técnicas generales y especiales, y presupuesto referencial;

2

80

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-16-

- d.- La Dirección correspondiente, presentará al señor Alcalde la documentación prevista en el Art. 14 de la Ley de Contratación Pública ;
- e.- Certificación del Director Financiero sobre la disponibilidad de fondos, con indicación de partida presupuestaria;
- f.- Garantías;
- g.- Certificado de no adeudar al Municipio;
- h.- Matrícula actualizada en caso de profesionales;
- i.- Copia del RUC ; y ,
- j.- Las demás que sean necesarias, relacionadas con la clase de contrato

**CAPITULO III**  
**DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE CONCURSO PRIVADO Y DE CONTRATACION DIRECTA.**

PRIMERA:- La adquisición de bienes, suministros y materiales se efectuará por contrato, cuando la cuantía sea superior al 4% del concurso público de ofertas.

Previa a la adquisición, una vez que el señor Alcalde reciba el requerimiento institucional, dispondrá al proveedor para que cotice ofertas, las que contendrán:

- a.- Nombre o razón social del oferente y del representante legal, de ser el caso;

2

E

**I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO**  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

-17-

- b.- Número de registro único de contribuyentes;
- c.- Descripción y especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos, precios unitarios, y descuento ,en caso de existir;
- d.- Garantías ofrecidas en caso de aceptarse la oferta;
- e.- Forma de pago;
- f.- Plazo de entrega; y,
- g.- Otros requisitos requeridos a criterio de la Dirección Financiera.

Posteriormente el Proveedor presentará al Alcalde, el cuadro comparativo y éste (el Alcalde) adjudicará a la oferta que mejor convenga a los intereses municipales, mediante la adquisición directa, siendo necesario sólo la factura, y por excepción de los montos previstos en el Reglamento de Bienes del Sector Público, sumillará al Departamento Legal para la elaboración del Contrato.

SEGUNDA:- Es prohibido subdividir el contrato, de conformidad a lo previsto en el Art. 69 de la Ley de Contratación Pública.

TERCERA:- En el mes de Enero de cada año, las direcciones y jefaturas de la Municipalidad invitarán a través de los medios de comunicación escritos y hablados a personas naturales o jurídicas para que registren o renueven sus inscripciones de contratista y proveedores de obras, bienes y servicios; con el fin de mantener actualizado el listado de contratistas y proveedores confiables y solventes con el propósito de invitarlos a participar en la presentación de ofertas.

CUARTA:- Los servidores del Municipio de Puerto Quito, están obligados

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

TELF: 09-447002

392326

=====

a colaborar con los comités y comisiones técnicas cuando fueren requeridos.

QUINTA:- Por haber ingresado el Estado Ecuatoriano al proceso de dolarización, tanto las ofertas, como los informes técnicos preparados por la Municipalidad deberán ser cuantificados en dólares norteamericanos; así como los reajustes de precios y garantías correspondientes.

SEXTA:- Las garantías en los contratos serán las constantes en el Art. 77 de la Ley de Contratación Pública, a excepción de la letra de cambio, que sólo podrá aceptarse, en montos que no superen la Contratación Directa.

SEPTIMA:- La Dirección Financiera a través de Tesorería, mantendrán el Registro de Contratos y la custodia de las garantías otorgadas en los contratos, y serán responsables de notificar su vencimiento, por lo menos con diez días a su expiración a las áreas encargadas del control de la ejecución de la obra, las que estarán obligadas de requerir al contratista la renovación de las garantías o solicitar la ejecución a la Dirección Financiera o Tesorería Municipal.

OCTAVA:- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará las normas constantes en la Ley y Reglamento de Contratación Pública, Reglamento de Bienes del Sector Público y por las que la Contraloría General del Estado establezca.

NOVENA:- Derógase la Ordenanza que Reglamenta la Integración y Funcionamiento de los Comités de Contrataciones y Otros, promulgada el 29 de Octubre de 1997, así como las demás normas internas que se opongan a esta Ordenanza.

I. MUNICIPIO DE PUERTO QUITO  
PICHINCHA-ECUADOR

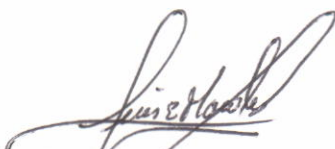
TELF: 09-447002

392326

-19-


DECIMA:- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo y su publicación por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 133 de la Ley de Régimen Municipal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial .

Dado en la Sala de Sesiones del I. Concejo de Puerto Quito, a los dieciséis días del mes de Junio del 2000.

  
VICICALCALDE

  
SECRETARIO GENERAL

**CERTIFICADO DE DISCUSION.**- El infrascrito Secretario General del I. Concejo Municipal de Puerto Quito, certifica que la presente Ordenanza que reglamenta la Integración y Funcionamiento de los Comités de Contratación de licitación y concurso público de ofertas y del Comité Interno de Contrataciones, ha sido conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal, en sesiones del 15 y 16 de junio del año 2.000.- LO CERTIFICO.- Puerto Quito, 21 de junio del 2.000

  
Lcdo. Patricio Guerrero Chaves  
SECRETARIO GENERAL I. CONCEJO MUNICIPAL

**EJECUTESE Y PROMULGUESE.**-Puerto Quito, 24 de junio del año 2.000.

  
Ignacio Bedoya Sandoval  
ALCALDE DEL CANTON PUERTO QUITO

