

## LA I. MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CALVAS.

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que el inciso segundo del literal b) del artículo 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública dispone la obligación de observar las normas reglamentarias que para el efecto dictará cada uno de los organismos contratantes cuando la 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;

**SEGUNDO:** Que en el Registro Oficial No. 729 del 20 de diciembre del 2002, se publicó la Ordenanza que Reglamenta los Procesos de Contratación en la Municipalidad de Calvas.

**TERCERO:** Que es necesario actualizar la ordenanza que Reglamenta los Procesos de Contratación, a fin de optimizar los trámites para contratación, en la Municipalidad de Calvas.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

### EXPIDE

La siguiente:

## ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LA MUNICIPALIDAD DE CALVAS

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

**Art. 1.- Órganos y Dependencias Responsables.-** Son responsables de la programación, planificación integral, adquisición, distribución, uso y control de los bienes de la Municipalidad, así como dotar de obras, bienes y servicios a la comunidad a fin de satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de ésta, los órganos y Dependencias siguientes:

- a) El Concejo,
- b) El Comité de Contrataciones,
- c) El Alcalde,
- d) La Dirección Financiera,
- e) El / La Procurador / a Síndico / a,
- f) La Dirección de Obras Públicas,
- g) La Dirección de Planificación; y,
- h) Las demás unidades administrativas, técnicas y funcionarios que integran la Municipalidad, en lo atinente al uso de los bienes asignados específicamente a ellas.

**rt. 2.- Del Concejo.-** Es competencia del Concejo lo siguiente:

- a. Aprobar el Programa anual de obras, adquisición, de bienes y prestación de servicios y su incorporación al presupuesto de la Municipalidad;
- b. Reglamentar la conformación y funcionamiento del Comité de Contrataciones que contenga las normas sobre contratos 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;
- c. Evaluar periódicamente la ejecución de la programación y planificación municipal
- d. Velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza; y
- e. Las demás establecidas en la Ley.

## **CAPITULO II**

**DEL COMITE DE CONTRATACIONES SOBRE CONTRATOS CUYA CUANTIA SEA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,00002 POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO.**

**Art. 3.- Ámbito.-** El Comité de Contrataciones, conocerá y resolverá sobre los procesos precontractuales para la contratación de la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras, y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, y / o arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no supere al valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00002** por el monto del **Presupuesto Inicial del Estado (PIE)** del correspondiente ejercicio económico, en dichos procesos se observarán las normas establecidas en este Capítulo.

**Art. 4.- Integración.-** El Comité de Contrataciones estará integrado de la forma siguiente:

- a) Por el Alcalde o su delegado, que será solamente un funcionario o servidor municipal, quien lo presidirá;
- b) Por el Director de Obras Públicas y el Director de Planificación, cuando se trate de la contratación de obras; o por el Director Financiero cuando se trate de adquisición de bienes o la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría; y,
- c) El Procurador Síndico.

**Art. 5.- Del Secretario.-** Actuará como Secretario, el del Concejo o el funcionario que designe el Alcalde, con voz informativa.

**Art. 6.- Quórum.-** El Quórum reglamentario para el funcionamiento del Comité será la

presencia de todos sus miembros.

Las decisiones o resoluciones que adopte se tomarán por simple mayoría de votos. Los votos deberán ser debidamente sustentados y razonados, se consignarán en forma afirmativa o negativa. Ninguno de los miembros del Comité podrá abstenerse de votar. En caso de empate, se resolverá con el voto del Presidente de la Comisión.

**Art. 7.- Sesiones.-** Las sesiones del Comité se llevarán a cabo previa convocatoria por escrito que realizará el Secretario, por disposición del Presidente, con 24 horas de anticipación por lo menos, en donde debe constar el orden del día a tratarse.

**Art. 8.- Actas y documentos.-** Las deliberaciones y resoluciones del Comité de Contrataciones se contendrán en las actas respectivas que serán elaboradas bajo la responsabilidad del Secretario y suscritas por todos los miembros del Comité. Todos los documentos de procedimiento así como los pronunciamientos de la Comisión serán públicos, en consecuencia los miembros del Comité, los funcionarios y empleados que tengan conocimiento de ellos, en razón de su cargo, serán responsables del quebrantamiento de este principio, hasta que se adjudique o se declare que el procedimiento ha quedado desierto.

**Art. 9.- Convocatoria de la Comisión.-** El Presidente del Comité, previo informe de los Departamento de Obras Públicas, Planificación, Financiero o del Departamento correspondiente, y contando con los estudios que determinen la necesidad y conveniencia de la ejecución de la obra, la adquisición de bienes o la prestación de servicios, así como, con la certificación financiera de disponibilidad de fondos y la existencia de la partida, resolverá convocar a sesión al Comité.

**Art. 10.- Procedimiento.-** El Comité de Contrataciones, previa invitación directa o convocatoria, deberá aprobar los documentos precontractuales, para lo cual contará con el informe favorable del Procurador Síndico y de la Dirección Obras Públicas de la Municipalidad cuando se trate de la contratación de obras; o de la Dirección Financiera cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios o la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, respecto de los documentos, debiendo observar el procedimiento siguiente:

El detalle de los documentos precontractuales es el siguiente:

- a) **Convocatoria o invitación:** Contendrá el objeto de la contratación, la forma de pago, la indicación del lugar y fecha máxima para retirar los documentos precontractuales; así como la determinación del lugar, fecha y hora máxima de entrega de las propuestas y el señalamiento del lugar, fecha y hora de apertura de los sobres;
- b) **Carta de presentación y compromiso:** Contendrá la obligación del oferente de someterse a las exigencias y condiciones de los documentos precontractuales y contractuales en caso de ser adjudicatario, según el modelo preparado por la Municipalidad;
- c) **Modelo de formulario de propuesta:** Precisaré rubros, cantidades, precios unitarios y totales los mismos que incluirán el impuesto al valor agregado IVA de

ser el caso, plazos de validez de la oferta y de ejecución del contrato, identificación y firma de responsabilidad del oferente;

- d) **Instrucciones a los oferentes:** Fundamentalmente comprenderán un detalle del objeto de la contratación, indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta, causas para el rechazo de la propuesta y facultad para declarar desierto el concurso, trámite de aclaraciones, garantía de seriedad de la oferta, notificación de la adjudicación, plazo de validez de la oferta, impuestos y contribuciones, sanciones por no celebración del contrato, y garantías que se exijan para el contrato; además contendrá la forma de pago que será definida por la municipalidad.
- e) **Valor estimado:** Incluirá el presupuesto referencial de la contratación, calculado en función del plazo estimado del contrato.
- f) **Especificaciones generales y técnicas:** Comprenderán el detalle de los requerimientos mínimos, las características y los rangos de variación, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca, patente o procedimientos registrados, las mismas que serán elaboradas por el área que requiera la contratación.
- g) **Planos, si fuere del caso:** Serán los que contengan el diseño definitivo y precisen la obra a ejecutarse en sus características básicas;
- h) **Plazo.-** Plazo estimado de ejecución del contrato y cronograma valorado de trabajo para el caso de ejecución de obras;
- i) **Lista de equipo mínimo requerido:** Si fuere del caso; y,
- j) **Principios y criterios para la valoración de ofertas.-** En los que no se incluirán sistemas de asignación de puntajes por los parámetros materia del análisis.

**Art. 11.- Invitación o Convocatoria.-** La invitación se la realizará directamente, con por lo menos, **CINCO DIAS** hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas. Cuando la contratación de la obra, la adquisición de bienes o la prestación de servicios, requieran la participación de oferentes no disponibles en la zona se podrá convocar por la prensa a juicio del Comité.

Si la convocatoria se realizare mediante invitación escrita, el Secretario, en base a las instrucciones del Comité, procederá a invitar a por lo menos **tres personas naturales y/o jurídicas** que se encuentren calificadas en la lista de contratistas de ejecución de obra, consultores y proveedores que para este efecto mantendrán la Dirección de Obras Públicas y la Dirección Financiera. Esta invitación deberá cursarse en la misma fecha, debiendo dejar constancia de la recepción en la copia de cada comunicación.

**Art. 12.- Aclaraciones.-** Quienes hayan adquirido los documentos precontractuales podrán pedir, por escrito, aclaraciones o ampliaciones sobre los documentos precontractuales hasta cuarenta y ocho horas antes de la fijada para la entrega de ofertas; las que serán contestadas en el término de 24H00.



**Art. 13.- Presentación de las ofertas.-** Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité hasta las 15h00 horas del día señalado en la convocatoria, en un solo sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura. El Secretario del Comité conferirá el recibo, anotando la fecha y hora de recepción de las ofertas.

Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al trámite del concurso que se presentare fuera de los plazos establecidos en este reglamento y en los documentos precontractuales no será considerada. El Secretario del Comité, en este caso, deberá proceder a su inmediata devolución, de lo que se sentará la razón correspondiente.

**Art. 14.- Contenido de las ofertas en sobre único.-** El sobre único de la oferta contendrá los documentos actualizados en original, los mismos que son:

- a. Carta de presentación y compromiso;
- b. Certificado de la Contraloría General del Estado, que acredite que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos.
- c. El estado financiero y de resultados del último ejercicio fiscal, debidamente legalizados por el contador y el oferente o el representante legal, según el caso: siempre y cuando la persona natural y/o jurídica oferente, tenga la obligación legal de llevar contabilidad.
- d. Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva, para el caso de personas jurídicas constituidas en el Ecuador. Además, el nombramiento del representante legal o poder notarial de designación de apoderado debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta;
- e. Original de la garantía de seriedad de la propuesta por el valor equivalente al 2% del monto total de la oferta. Esta garantía será presentada en cualesquier de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley de Contratación Pública.
- f. Copia certificada del registro único de contribuyentes RUC;
- g. Copia del certificado de contribuyente especial, si lo tuviere; y,
- h. Los demás documentos y certificaciones que según la naturaleza del contrato solicite el Comité en los documentos precontractuales.

Los documentos se presentarán foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el proponente. Las ofertas se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos constantes en los documentos precontractuales, pero podrán agregarse catálogos en otros idiomas. La traducción de estos catálogos, de ser el caso, será de cuenta del oferente.

**Art. 15.- Apertura de los sobres.-** Los sobres que contengan las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. En el acto de apertura

De los sobres podrán estar presentes los oferentes o sus representantes

De la diligencia de apertura de los sobres de las ofertas se dejará constancia en un acta, en la que se incluirá el nombre de cada oferente, el monto de su propuesta, el plazo de entrega del bien, de ejecución de la obra o de prestación del servicio y cualquier otro dato que se requiera o novedad que se hubiere presentado. El Comité, de considerarlo necesario designará dentro del día hábil siguiente de terminada la diligencia de apertura de sobres, una comisión técnica integrada por tres técnicos en el área materia de la contratación, que serán funcionarios de la municipalidad, a la que le remitirá las ofertas para su análisis y evaluación que incluirá un cuadro comparativo.

La Comisión Técnica tendrá tres días laborables para la presentación de su informe. Este plazo podrá prorrogarse, por causas justificadas por un término similar.

**Art. 16.- Ofertas a ser consideradas.-** El Comité de Contrataciones considerará únicamente las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en los documentos precontractuales y a las normas legales y reglamentarias aplicables. La falta de presentación de documentos en originales o copias debidamente certificadas, salvo los catálogos, dará lugar a que las ofertas sean desechadas.

**Art. 17.- Notificación y Observaciones de los oferentes.-** Con el informe de la Comisión Técnica, el Secretario notificará inmediatamente a los oferentes, los que podrán presentar por escrito sus observaciones o aclaraciones sobre los cuadros o informes exclusivamente referentes a su oferta en el término de veinticuatro horas de recibida la notificación.

**Art. 18.- Presentación de una sola oferta.-** Si se presentare una sola oferta, el Comité podrá adjudicar el contrato, siempre que aquella cumpla con lo exigido en los documentos precontractuales y sea conveniente para los intereses institucionales.

**Art. 19.- Adjudicación.-** El Comité adjudicará el contrato a la oferta más conveniente a los intereses institucionales o resolverá lo procedente sobre el concurso dentro del término de tres días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término para que los oferentes presenten observaciones o aclaraciones al informe de la Comisión Técnica, cuando ésta se haya designado.

**Art. 20.- Concurso desierto.-** El Comité declarará desierto el concurso, y en consecuencia, ordenará la reapertura del mismo o convocará a un nuevo proceso, cuando concurra una de las causas siguientes:

- a) Por no haberse presentado ninguna propuesta;
- b) Por haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y.
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual

Si luego de la reapertura del concurso se lo declarare desierto nuevamente, la Comisión bajo su responsabilidad, decidirá si se procede a la contratación directa con un oferente que se someta a los precios referenciales y a las condiciones técnicas de la institución.

**Art. 21.- Notificación.-** El Presidente y el Secretario del Comité notificarán mediante comunicación escrita a los oferentes dentro del término de dos días contados a partir de la fecha de adjudicación, el resultado del concurso y el Secretario devolverá las garantías que correspondan a las ofertas no aceptadas.

**Art. 22.- Elaboración del contrato.-** Una vez adjudicado el contrato, el Secretario de la Comisión remitirá a la Procuraduría Sindica, para la elaboración del respectivo contrato, agregando la documentación siguiente:

- a) Carta de invitación;
- b) Copia de la resolución y de la notificación de adjudicación del contrato;
- c) La oferta adjudicada con los documentos detallados en el artículo 14 del presente reglamento;
- d) Los documentos precontractuales; y,
- e) Certificado de fondos otorgado por la Dirección Financiera.

En el término de cinco días, contados desde la fecha de recepción de los documentos antes mencionados el Procurador Síndico, elaborará el contrato correspondiente, observando que se hayan cumplido las solemnidades y formalidades en el concurso, en el caso de encontrar que se ha violentado el procedimiento previsto en esta ordenanza, no se celebrará el contrato y remitirá el correspondiente informe en el que se incluirán las objeciones jurídicas, a la presidencia de la comisión.

En el caso que la naturaleza del contrato así lo amerite, en el contrato constará la memoria de cálculo de la fórmula polinómica y cuadrilla tipo para efectuar el reajuste de precios del contrato, la que será elaborada por la unidad pertinente.

**Art. 23.- Celebración del contrato.-** El contrato se celebrará en el término máximo de diez días, contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.

**Art. 24.- Sanciones por no celebración.-** Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario dentro del término señalado en el artículo anterior, el funcionario correspondiente hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna.

Lo que será notificado a la Contraloría General del Estado solicitando la inscripción en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios fallidos.

**Art. 25.- Contrato para suplir la falta de contratación con el primer adjudicatario.-** En caso que no se llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables al mismo, la Comisión, podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses institucionales después del primer adjudicado.

**Art. 26.- Pagos.-** La Dirección Financiera procederá a realizar los pagos

correspondientes de acuerdo con las cláusulas contractuales y con vista a los informes presentados por la Dirección de Obras Públicas Municipales o del fiscalizador de las obras, si es el caso.

**Art. 27.- De las adquisiciones, ejecución de obras y servicios sin contrato.-** La adquisición de bienes muebles, raciones alimenticias, suministros, materiales y alquiler de maquinaria, no deberán efectuarse por contrato escrito, firmado por las partes, si la cuantía de las adquisiciones fuere inferior a DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS (\$10.000), para lo cual bastará órdenes de compra o trabajo y una sola proforma.

La adquisición de bienes muebles, raciones alimenticias, suministros, materiales y alquiler de maquinaria, que sobrepasen los DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS, se realizarán por escrito y se requerirán por intermedio del cotizador de la Institución, tres preformas con el respectivo análisis del cotizador.

Similar procedimiento se aplicará para el caso de obras o prestación de servicios mediante "ÓRDENES DE TRABAJO", en base a los precios referenciales elaborados por el Departamento respectivo, debiéndose solicitar las garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública y no se requerirá proforma alguna.

No se requerirá ninguna proforma, cuando los materiales a adquirirse sean de aquellos que se rigen por precios oficiales, tales como por ejemplo combustibles, cemento.

Para la contratación de maquinaria, se realizará con órdenes de trabajo que emita el señor Alcalde.

### **CAPÍTULO III.**

#### **CONTRATOS CUYA CUANTIA SEA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,000015**

**Art. 28.-** En los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 del presupuesto inicial del Estado, el Alcalde, la Dirección de Obras Públicas, la Dirección Financiera o el Departamento correspondiente, serán competentes para realizar los procedimientos precontractuales.

Son requisitos:

- a) Que el Departamento de Obras Públicas, el Departamento Financiero o el Departamento correspondiente justifiquen la necesidad de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio.
- b) Que el Director Financiero, presente una certificación sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos;
- c) Que el Alcalde invite a tres oferentes, para que presenten sus ofertas, las mismas que deberán especificar los tipos de trabajo que comprende la obra, el



servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos Institucionales.

**Art. 29.- Selección del contratista y celebración del contrato.-** Cumplidos estos requisitos el Alcalde, previo informe y evaluación del Departamento correspondiente, según el objeto del contrato, procederá a la selección, calificación y adjudicación del contrato.

**Art. 30.- Documentos habilitantes del contrato.-** Se considera documentos habilitantes para este tipo de contratos los previstos en los Arts. 14 y 22 de la presente ordenanza, en cuanto fueren aplicables.

**Art. 31.-** En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el término de diez días, el Alcalde podrá disponer la celebración del contrato con el siguiente oferente, siempre que convenga al interés institucional o invitar a otros profesionales o casas comerciales según sea el caso.

## CAPITULO IV

### REGIMEN DE EXCEPCIÓN

**Art. 32.- Contratos con personas no profesionales.-** La Municipalidad podrá celebrar contratos de obras públicas, siempre que la cuantía no supere los seis mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con personas naturales no profesionales, tomando en cuenta además, el número e idoneidad del personal, el equipo que necesite para la ejecución de la obra, la experiencia y preparación técnica que se requiera.

**Art. 33.- Requisitos.-** Los contratistas no profesionales presentarán los requisitos siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
- b) Registro único de contribuyentes, cuando proceda según la ley;
- c) Certificado de cumplimiento de contratos con el Estado, otorgado por la Contraloría General del Estado; y,
- d) Garantías que aseguren el fiel cumplimiento del contrato, el anticipo y la debida ejecución de la obra, en las condiciones y montos señalados en la ley, esta ordenanza y otras normas aplicables.

**Art. 34.- Garantías.-** Podrán admitirse como garantías, a parte de las señaladas en el Art. 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, la fianza personal o la prenda.

**Art. 35.- Procedimiento.-** Una vez que se cuente con el informe técnico en el que se incluirá el precio referencial y la constancia que no se tienen profesionales técnicos interesados, ni maquinaria, ni la mano de obra suficiente para ejecutar la respectiva obra, previa invitación personal a por lo menos tres contratistas que

podieran tener interés en el contrato, el Alcalde adjudicará al oferente que más convenga al interés institucional.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 36.- Listado de Contratistas y proveedores.-** La Dirección de Obras Públicas y la Dirección Financiera mantendrán actualizado, un listado de contratistas y proveedores confiables y solventes previamente calificados, para efectos de invitarlos a participar en los diferentes concursos para la celebración de los contratos a que se refiere esta ordenanza. Este listado incluirá un currículum sobre la experiencia y solvencia de los contratistas o proveedores, cuyos datos se actualizarán semestralmente.

**Art. 37.- Registro de Contratos.-** La Dirección Financiera, a través de la Unidad de Tesorería, llevará un registro de los contratos y de las garantías rendidas con ocasión de estos, de la fecha de su vencimiento y de las renovaciones que deban hacerse. Igualmente, es responsable por la inscripción de los contratos, de acuerdo con la Ley.

**Art. 38.- Custodia de las Garantías.-** El Tesorero es responsable de la custodia de las garantías que se presenten en favor de la municipalidad, con ocasión de los contratos que se celebren, y de comunicar por escrito al Director Financiero los vencimientos con 30 días de anticipación.

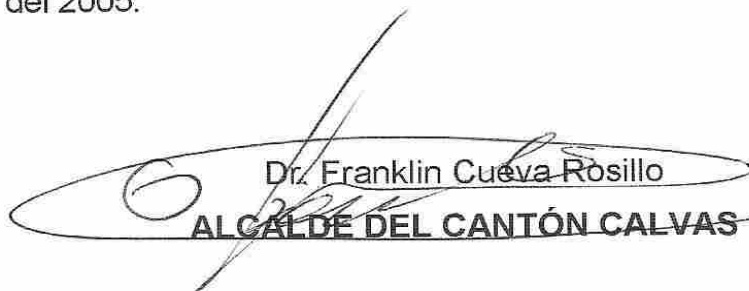
**Art. 39.- Normas Supletorias.-** En todo lo que no este previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento Sustitutivo, por ningún concepto se interpretará que este Reglamento es Superior a la Ley de Contratación Pública y su Reglamento Sustitutivo.

**Art. 40.- Derogatoria.-** Derogase todas las normas que se opongan a la presente ordenanza, expedidas con anterioridad, especialmente la Ordenanza publicada en el Registro Oficial No. 729 del 20 de diciembre del 2002, que Reglamenta los Procesos de Contratación en la Municipalidad de Calvas.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**UNICA: Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo y su promulgación por cualquiera de las formas establecidas en el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dado, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Calvas, a los veintiséis días del mes de abril del 2005.

  
Dr. Franklin Cueva Rosillo  
ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS



podieran tener interés en el contrato, el Alcalde adjudicará al oferente que más convenga al interés institucional.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 36.- Listado de Contratistas y proveedores.-** La Dirección de Obras Públicas y la Dirección Financiera mantendrán actualizado, un listado de contratistas y proveedores confiables y solventes previamente calificados, para efectos de invitarlos a participar en los diferentes concursos para la celebración de los contratos a que se refiere esta ordenanza. Este listado incluirá un currículum sobre la experiencia y solvencia de los contratistas o proveedores, cuyos datos se actualizarán semestralmente.

**Art. 37.- Registro de Contratos.-** La Dirección Financiera, a través de la Unidad de Tesorería, llevará un registro de los contratos y de las garantías rendidas con ocasión de estos, de la fecha de su vencimiento y de las renovaciones que deban hacerse. Igualmente, es responsable por la inscripción de los contratos, de acuerdo con la Ley.

**Art. 38.- Custodia de las Garantías.-** El Tesorero es responsable de la custodia de las garantías que se presenten en favor de la municipalidad, con ocasión de los contratos que se celebren, y de comunicar por escrito al Director Financiero los vencimientos con 30 días de anticipación.

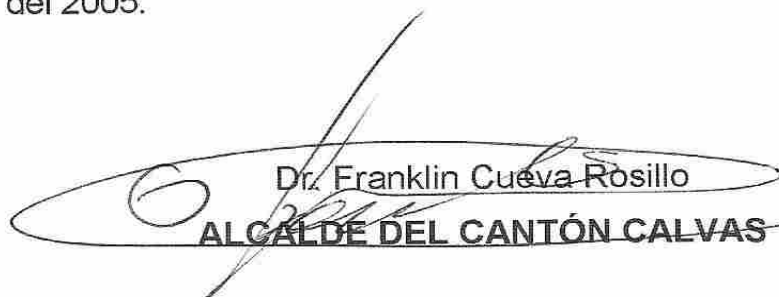
**Art. 39.- Normas Supletorias.-** En todo lo que no este previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento Sustitutivo, por ningún concepto se interpretará que este Reglamento es Superior a la Ley de Contratación Pública y su Reglamento Sustitutivo.

**Art. 40.- Derogatoria.-** Derogase todas las normas que se opongan a la presente ordenanza, expedidas con anterioridad, especialmente la Ordenanza publicada en el Registro Oficial No. 729 del 20 de diciembre del 2002, que Reglamenta los Procesos de Contratación en la Municipalidad de Calvas.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA


**UNICA: Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo y su promulgación por cualquiera de las formas establecidas en el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dado, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Calvas, a los veintiséis días del mes de abril del 2005.

  
Dr. Franklin Cueva Rosillo  
ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS



CERTIFICO: Que proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Franklin Cueva Rosillo, Alcalde del Cantón Calvas, en la ciudad de Cariamanga, a los dos días del mes de mayo del año dos mil cinco.- LO CERTIFICO.



Susana Escudero Cueva

**SECRETARIA GENERAL DEL I, MUNICIPIO  
DEL CANTÓN CALVAS**

