

DATOS GENERALES

Área	Dirección de Talento Humano y Administrativo
Informe Nro. EPMHV-DTHA-0499-INF	Fecha: 07 de julio de 2026
INFORME PARA REFORMA PAC PROCESOS DE ADQUISICIÓN DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO.	

ANTECEDENTES:

Mediante memorando Nro. EPMHV-DTHA-2026-2287-M de 29 de junio de 2026, la Mgs. Mayra Alejandra Palacios, Analista Administrativa 2, en calidad de Administradora de la Orden de Compra Nro. CE 20260002994389, informó que el plazo contractual del procedimiento de contratación del "SERVICIO 2026 DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES" finaliza el 12 de julio de 2026.

Con memorando Nro. EPMHV-DTHA-2026-2317-M de 30 de junio de 2026, el Ing. Nelson Alexander Sarzosa Mossot, Director de Talento Humano y Administrativo, notificó a la Gerencia General el inicio de la fase preparatoria del proceso de contratación del "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES".

A través de sumilla inserta en el memorando Nro. EPMHV-DTHA-2026-2317-M de 30 de junio de 2026, el Gerente General, indicó: *"Estimado Sr. Director: De acuerdo con la Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R, se toma conocimiento, continuar conforme lo determina la normativa legal vigente en cumplimiento con el debido proceso. Gracias."*

Mediante informe Nro. EPMHV-DTHA-2026-0478-INF de 02 de julio de 2026, se remitió el "INFORME PREVIO A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES" DE ALERTAS Y RIESGOS SEGURIDAD".

En informe Nro. EPMHV-DTHA-2026-0479-INF de 02 de julio de 2026, se remitió el "INFORME DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES". en sus conclusiones señala:

"La contratación del "Servicio de Vigilancia para la EPMHV y Proyectos Institucionales" es necesaria para mantener la seguridad física de servidores, usuarios, visitantes, proveedores, bienes muebles, bienes inmuebles y proyectos institucionales.

La EPMHV no dispone de personal especializado ni de la estructura operativa para ejecutar directamente un servicio de vigilancia permanente de 24 horas de lunes a domingo con arma de fuego letal.

El predio unificado Nro. 3778460, correspondiente a la UAU "La Y - Ex Estación", y la ejecución del proyecto "Construcción de Quitopía La Y", generan condiciones objetivas de exposición a riesgos de intrusión, vandalismo, hurto, robo, daños a bienes públicos y afectación a la continuidad de las actividades institucionales.

La EPMHV requiere contratar el servicio de seguridad considerando un plazo de ejecución del servicio de 2 puntos fijos de 24 horas de lunes a domingo con arma por un plazo de 60 días (2 meses).

El servicio de vigilancia para la EPMHV consta en la planificación institucional, cumpliendo con las Normas de Control Interno Nro. 406-01 de la Unidad de Administración de bienes".

A través de memorando Nro. EPMHV-DTHA-2026-2355-M de 2 de julio de 2026, el Especialista Administrativo 2, solicitó al Director de Talento Humano y Administrativo, la certificación de verificación de Catálogo Electrónico, CPC restringido y simulación de la Orden de Compra en Portal de Compra Públicas para la contratación del "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES".

Mediante memorando Nro. EPMHV-DTHA-2026-2371-M 02 de julio de 2026, el Director de Talento Humano y Administrativo, remitió al Especialista Administrativo 2, la Certificación de verificación de Catálogo Electrónico, CPC restringido y simulación de la Orden de Compra en Portal de Compra Públicas para la contratación del "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES".

Con memorando Nro. EPMHV-DTHA-2026-2412-M, de 06 de julio de 2026, el Director de Talento Humano y Administrativo, solicitó al Director de Planificación, la Reforma al POA 2026 - GRUPO DE GASTO 51 A 53 y 57.

A través de memorando Nro. EPMHV-DP-2026-0655-M, de 07 de julio de 2026, el Director de Planificación, remite al Director de Talento Humano y Administrativo, la certificación POA Nro. EPMHV-DP-CPOA/PAI-2026-126.

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 3.- "Principios. - Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable."

Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general.

Art. 22.- "Necesidad y planificación. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación.

Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada."

Art 23.- "Estudios. - Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios- APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes(...)"

Art. 24.- "Presupuesto.- Cada entidad del sector público, previo al inicio del procedimiento precontractual, emitirá las certificaciones presupuestarias que garanticen la disponibilidad presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación en todas sus fases, de acuerdo con las reglas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior."

Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos 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 precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)"

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA

“Art. 64.- Plan Anual de Contratación – PAC.- El Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente información:

- 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;*
- 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;*
- 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,*
- 4. El cronograma de implementación del Plan.*

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal de Contratación Pública.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas (...).”

Art. 66.- Certificaciones PAC y Verificación Catálogo Electrónico.- La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, a excepción de los procedimientos que no estén obligados a su publicación en el PAC, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública”.

ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

“(...) 1.4.2.1. Dirección de Talento Humano y Administrativo, como misión “Dirigir, administrar, supervisar y evaluar la planificación de las políticas, estrategias, directrices que permitan gestionar las actividades administrativas y de talento humano de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda con el fin de cumplir con los objetivos y metas (...).”

Además, establece las atribuciones y responsabilidades para el/la Director/a de Talento Humano y Administrativo, entre las cuales señala:

“(...) g) Controlar los procedimientos de contratación pública. (...)”

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

“(...) Artículo 10.- Delegación a la Dirección de Talento Humano y Administrativo: Se delega a la Dirección de Talento Humano y Administrativo, representada por su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

(...) r. Aprobar y suscribir modificaciones o reformas al Plan Anual de Contratación (PAC). (...)”

DESARROLLO

Objeto de contratación: “SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES”

2.- Justificación técnica

Se requiere la inclusión de una nueva línea de contratación, debido a que en el primer cuatrimestre se ejecutó la contratación del servicio de vigilancia; resultado de aquello, las ordenes de Compra Nros. CE-20260002994389, CE-20260002994345 y 20260002994346 por un periodo de 4 y 12 meses respectivamente; ahora bien, la contratación del “SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES” resulta necesaria para garantizar la continuidad de la seguridad del proyectos institucional de la EPMHV, específicamente en el predio unificado Nro. 3778460, donde se ejecuta la “Construcción de Quitopía La Y”. La interrupción del servicio generaría exposición a riesgos de intrusión, vandalismo, hurto, robo, daño de bienes públicos, afectación a cerramientos provisionales, ingreso no autorizado de personas y pérdida de materiales y equipos, la necesidad se encuentra vinculada a la obligación institucional de custodiar y conservar los bienes públicos, así como de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas del proyecto, por lo que se requiere la inclusión de una nueva línea de contratación, conforme al siguiente detalle:

TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CUATRIMESTRE	PROCEDIMIENTO SUGERIDO	TIPO DE PRESUPUESTO	MONTO TOTAL
SERVICIO	“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA EPMHV Y PROYECTOS INSTITUCIONALES”	C2	CATALOGO ELECTRONICO	GASTO CORRIENTE	\$15.494,56.

2.1.- Justificación económica

En memorando Nro. EPMHV-DP-2026-0655-M, de 07 de julio 2026, consta la certificación POA Nro. EPMHV-DP-CPOA/PAI-2026-126, en donde se encuentran financiada la actividad de la referencia.

SOLICITUD:

En virtud de que se cuenta con el presupuesto referencial y el monto a ejecutarse en el ejercicio fiscal 2026, se solicita autorizar la reforma del PAC de la EPMHV para realizar la contratación de la referencia.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
Elaborado por: Nombre: Andrea Toscano Hernández Cargo: Asistente Administrativa 1	Revisado y Aprobado por: Nombre: Jaime Rodolfo Dávalos Soria Cargo: Especialista Administrativo 2