

CONSEJO DE LA JUDICATURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA

1. REGISTRO DE DATOS GENERALES DEL PLIEGO:

Tipo de contratación:	POR DEFINIR
Tipo de Compra:	Servicios
Objeto de contratación:	“SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES MULTIMARCA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL GUAYAS”.
Presupuesto referencial:	Por definir
Código CPC, a nivel 9:	871591612
Descripción CPC N9:	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES
Es una contratación Cubierta por algún Acuerdo Comercial:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Nivel de transferencia tecnológica	<input type="checkbox"/> Si aplica <input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Vigencia tecnológica	<input type="checkbox"/> Si aplica <input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Proyecto de inversión:	NO
Análisis de duplicidad del objeto del contrato	Se ha realizado el análisis del objeto de la contratación con sus respectivas especificaciones y/o términos de referencia se concluye que no existe duplicidad de los servicios que se van a contratar, en contratos vigentes

1.1 Plazo de ejecución:

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del contrato será de **540 días calendario**, dividido en dos etapas: rehabilitación de ascensores (3 fases) y mantenimiento preventivo y correctivo anual.

ETAPA I: REHABILITACIÓN DE ASCENSORES

La etapa de rehabilitación tendrá una duración de 175 días calendario, durante los cuales se ejecutarán los trabajos de rehabilitación integral de los ascensores que actualmente presentan diferentes niveles de deterioro mecánico, eléctrico y electrónico. Esta etapa se desarrollará en tres fases, de acuerdo con la planificación institucional y el nivel de afectación de los equipos.

Fase 1: 45 días a partir de suscripción contrato

Durante la primera fase se rehabilitarán los equipos que presentan menor nivel de afectación y cuya puesta en funcionamiento permitirá mejorar de manera inmediata la accesibilidad y movilidad dentro de las dependencias judiciales:

- Unidad Judicial Valdivia Sur – (3) Ascensores de usuarios.
- Unidad Judicial No Penal Milagro – (1) Ascensor de usuarios.

Fase 2 : 30 días terminado Fase 1

Una vez concluidas las actividades de la fase anterior, se ejecutará la rehabilitación de los siguientes equipos:

- Unidad Judicial El Empalme – (4) Ascensores
- Unidad Judicial Samborondón – (3) Ascensores

Fase 3: 175 días a partir de suscripción contrato.

Finalmente, se ejecutará la rehabilitación de los ascensores que presentan un mayor nivel de complejidad técnica en su intervención:

- Unidad Judicial Valdivia Sur – Ascensores de funcionarios (3).
- Unidad Judicial Samborondón – Ascensor restante (1).

La rehabilitación comprenderá el diagnóstico técnico especializado, reparación, ajuste, suministro e instalación de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos, pruebas de funcionamiento, calibración, puesta en marcha y todas las actividades necesarias para restablecer la operatividad, seguridad y confiabilidad de los equipos.

La Fases 1 y 3 inician a la par, el día siguiente de la suscripción del contrato.

ETAPA II: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL

Una vez finalizadas y recibidas las actividades de rehabilitación, se iniciará la etapa de mantenimiento preventivo y correctivo, la cual tendrá una duración de 365 días calendario.

Durante este período se ejecutarán actividades periódicas de inspección, limpieza, lubricación, ajustes mecánicos y eléctricos, calibraciones, verificación de sistemas de seguridad, atención de emergencias, reparación de fallas imprevistas y sustitución de componentes menores que presenten desgaste por operación normal, con el objetivo de mantener los ascensores rehabilitados en condiciones óptimas de funcionamiento, garantizar la continuidad del servicio y prolongar la vida útil de los equipos.

En consecuencia, el plazo total estimado para la ejecución contractual será de quinientos cuarenta (540) días calendario, distribuidos en 175 días calendario para la rehabilitación de todos los los ascensores y 365 días calendario para el mantenimiento preventivo y correctivo anual posterior de los mismos.

1.2 La ejecución del contrato inicia en:

- Desde el día siguiente de la suscripción del contrato
- A partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo.
- Desde cualquier otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.

1.3 Otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato: No requerido por la entidad

1.4 Vigencia de la Proforma: 120 días calendario

1.5 Tipo de adjudicación: Total

1.6 Formas de pago:

Anticipo: No

FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera parcial, de acuerdo con las etapas de ejecución del contrato y TDR:

ETAPA I: REHABILITACIÓN DE ASCENSORES

El pago se realizará mediante la modalidad de planillas contraentrega, en función del avance físico de los trabajos y la entrega de ascensores rehabilitados al 100%, debidamente

verificados y aprobados por el Administrador del Contrato, las cuales serán formalizadas mediante la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial, dentro del período establecido.

El Administrador del Contrato dispondrá de un plazo 5 días para la revisión y validación de la documentación presentada, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia y contrato. Una vez concluida la revisión, emitirá el informe de aprobación u observaciones correspondientes. En caso de existir observaciones, estas serán notificadas al contratista, quien deberá subsanarlas en el plazo establecido 8 días calendarios; de no hacerlo, se aplicarán las multas correspondientes, conforme a lo estipulado en el contrato y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13.2 ETAPA II: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Posterior a la rehabilitación, se ejecutará la fase de mantenimiento, la cual se desarrollará en once (11) entregas parciales mensuales y una (1) entrega definitiva, respaldadas mediante la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial y definitiva.

El contratista deberá presentar informes de ejecución conforme al cronograma establecido, y el Administrador del Contrato contará con un plazo de cinco (5) días para la revisión de la documentación y emisión del informe de aprobación u observaciones. En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de cinco (8) días; caso contrario, se aplicarán las multas correspondientes conforme al contrato.

Una vez aprobadas las actividades de cada período, se procederá a la suscripción del acta correspondiente, lo que habilitará la gestión administrativa para el pago respectivo. La aprobación de cada etapa constituirá y permitirá la continuidad del cronograma contractual.

Ambas partes deberán sujetarse a lo establecido en los artículos 369 y 378 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, garantizando la correcta ejecución contractual, control técnico y transparencia en los pagos.

1.7 Valor restante: Ninguno

1.8 Condiciones de pago: Se encuentran detalles en tal enunciado 13.3

1.9 Proyectos de inversión: No

1.10 Empleo CPCs restringido y/o de CE:

Sí No

1.11 Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos: No aplica

2. BASE LEGAL Y DEFINICIÓN DEL TIPO DE PROCEDIMIENTO

2.1 Base legal

Constitución de la república manda :

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manda:

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.

Excepcionalmente, el SERCOP podrá autorizar la adquisición de bienes o servicios fuera del Catálogo Electrónico si se verifica, mediante análisis técnico y económico debidamente sustentado, que:

- a) El proveedor externo cumple, sin excepción, con todas las condiciones establecidas en la ficha técnica correspondiente, el convenio marco vigente y los parámetros del sistema electrónico, incluidos los estándares de calidad, plazos de entrega, garantías y niveles de servicio; y
- b) La oferta externa representa una mejora mínima del cinco por ciento (5%) en relación con el precio vigente en el Catálogo, considerando criterios objetivos de equivalencia técnica y económica.

El procedimiento y demás casos y mecanismos para el otorgamiento de la autorización excepcional, a la que hace referencia este artículo serán establecidos en el Reglamento de esta Ley.

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 deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.

Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Los contratistas y funcionarios que elaboren los estudios precontractuales serán responsables de informar a la entidad contratante, en el término de 15 días contados desde la notificación, si existe justificación técnica para la firma de contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado serán sancionados de conformidad con el artículo 100 de esta Ley.

Art. 24.- Presupuesto.- Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Art. 30.- Vigencia de la Oferta.- Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.

Art. 76.- Garantía Técnica.- En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, o en los contratos que la entidad contratante, de manera motivada, considere pertinente para precautelar el interés institucional y asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, exigirá al momento de la recepción una garantía del fabricante, representante, distribuidor o

vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.

En todos los casos, las garantías entrarán en vigencia a partir de la entrega recepción del bien. El Reglamento podrá determinar mecanismos de respaldo de estas garantías, tales como: terceros especializados en la prestación de servicios de garantías, pólizas, cláusulas de incumplimiento, entre otros.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 13.- Certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Los servidores públicos de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que intervengan en las diferentes fases de los procedimientos de contratación pública, tendrán la obligación contar con la certificación como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 22.- Información relevante.

Art. 27.- Excepciones de inscripción en el RUP

Art. 32.- Obligatoriedad de actualización de información.

Art. 38.- Registro de la unidad de contratación individual.

Art. 61.- De las fases de la contratación pública

Art. 62.- Fase preparatoria.

Art. 65.- Determinación de la necesidad y análisis de mejor valor por dinero

Art. 68.- Principio de calidad.

Art. 69.- Principio de vigencia tecnológica.

Art. 72.- Definición del objeto de contratación.

Art. 74.- Análisis de mejor valor por dinero.

LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO NO. 400 -ACTIVIDADES DE CONTROL INDICA:

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el

servicio, acorde a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad.

406-02 Planificación

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado.

El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec hasta el 15 de enero de cada año e incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente.

Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y su actividad económica registrada en el SRI tendrá directa relación con el objeto de contratación en el que oferte.

408-31 Mantenimiento

Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión. Cuando existan restricciones presupuestarias, se efectuarán los ajustes correspondientes para que la obra opere en un nivel óptimo y esta situación se comunicará a las autoridades de la entidad, para que tomen las medidas correctivas pertinentes.

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Antecedentes

El Consejo de la Judicatura tiene como misión el “Proporcionar un servicio de

administración de justicia eficaz, eficiente, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia”.

ii. Para cumplir con la misión del Consejo de la Judicatura, de conformidad al Estatuto Orgánico de Procesos, dentro de las atribuciones y responsabilidades corresponde a la Unidad Provincial Administrativa consta (...) Administrar los activos, bienes, materiales, suministros y servicios generales de la Dirección Provincial; Contratar y administrar los servicios de mantenimiento de la infraestructura civil propios, dentro de su jurisdicción; Contratar y administrar los servicios de mantenimiento de la infraestructura civil propios, dentro de su jurisdicción; (...)

El Consejo de la Judicatura, en su función de definir y ejecutar políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial, conforme al Art. 181 de la Constitución de la República, tiene el deber de mantener la infraestructura y proveer servicios públicos de calidad. La resolución N° 219-2024 del 20 de Diciembre de 2024, asigna a la Unidad Provincial Administrativa la responsabilidad sobre la administración, gestión y control de los bienes y servicios de su competencia.

Las Normas de Control Interno, específicamente la 408-32, estipulan que las entidades deben prestar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes a su cargo para asegurar su operación óptima y prolongar su vida útil. Dicha norma impulsa dos tipos de mantenimiento: el preventivo, para evitar daños que interrumpan el servicio, y el correctivo, para reparar fallas ya presentadas.

La Contraloría General del Estado mediante informe No. DNA1-0019-2020, emite la recomendación Al “Director General 12. Dispondrá y dará seguimiento a que la Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, presenten planes, programas y presupuestos para el mantenimiento de los bienes e infraestructura de su competencia; los que serán elaborados considerando las recomendaciones de operación y mantenimiento que dan los fabricantes.”

DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN- SETEGISP-ST-2021-0026 INMOBILIARLA SEGUNDA REFORMA Y ACTUALIZACIÓN AL MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL SECTOR PÚBLICO.

Artículo 1.- Objeto.- Es objeto del presente modelo de gestión, establecer los parámetros técnicos, para una adecuada administración de los bienes inmuebles, promoviendo el desarrollo eficaz y eficiente del servicio en el sector público, acorde a las características, necesidades y requerimientos institucionales, por medio de la optimización de los recursos asignados.

3.6.4.1 Mantenimiento de ascensores

El mantenimiento consistirá en el conjunto de actividades necesarias para el correcto funcionamiento de cada sistema de circulación vertical (ascensores, gradas eléctricas, montacargas, salva-escaleras o similares), estos trabajos se realizarán periódicamente, para lo

cual un profesional calificado definirá los periodos y tipos de mantenimiento, como resultado de la inspección previa a la edificación, link de visualización: <https://www.fielweb.com/Index.aspx?rn=30447&nid=1070644#norma/1070644> , de los lineamientos establecidos para efectuar los mantenimientos de ascensores institucionales.

A su vez como referencia no obligatoria pero si a nivel de socialización normativa la NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 3139 ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS AL MEDIO FÍSICO. CIRCULACIONES VERTICALES. ASCENSORES (Registro Oficial 185, 21 feb 2018). link de visualización de normativa:

<https://www.fielweb.com/Index.aspx?rn=30447&nid=1099699#norma/1099699> de estado vigente Norma NTE INEN 3139.- ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS AL MEDIO FÍSICO. CIRCULACIONES VERTICALES. ASCENSORES. Link de verificación https://1drv.ms/b/s!AvVnukLEDEg_kHMqkmGIKbBk924i?e=xY1g1N

“Requisitos generales Todos los niveles accesibles de un edificio público o privado con acceso al público deben contar a más de las escaleras con otro elemento de circulación vertical accesible ya sea ascensor, rampa, mecanismos elevadores, entre otros. En todos los niveles de un edificio público o privado, con acceso al público, se debe contar con al menos un ascensor que cumpla con los requisitos de esta norma, cuyo espacio de maniobra y funcionalidad permita a los usuarios el embarque y desembarque de manera fácil y segura. Las plazas de estacionamiento preferencial deben estar ubicadas lo más cerca del ascensor. Las puertas de cabina (interiores) y de hall (exteriores) sean laterales o centrales deben ser de apertura y de cierre automático; bajo ninguna circunstancia estas puertas deben ser de apertura y de cierre manual. Cuando los cerramientos exteriores de la caja del ascensor tengan acceso parcial o total, estos deben impedir la introducción de partes del cuerpo humano (extremidades, manos, pies, cabeza) u objetos para evitar posibles accidentes”

Mediante memorando-DP09-UPA-2024-1272-M de fecha 10 de septiembre de 2024, suscrito por Nicolas Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo, encargado de la Dirección Provincial de Guayas INFORMA DEL ESTADO DE CONDICION SITUACIONAL DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD PROVINCIAL ADMINISTRATIVA CNJ GUAYAS.

(...) Señalo que “La Programacion Anual de la Politica Publica (PAPP) – Plan Operativo Anual (POA) 2024, Programacion Plurianual con presupuestos prorrogados, aprobada en funcion a los techos presupuestarios asignados por el Ministerio de Economia y Finanzas para el Consejo de la Judicatura en Gasto Corriente y la matriz de Gestion Estrategica Operativa correspondiente a la Direccion Provincial de Guayas. (...)

(...) Tambien “Es importante mencionar que el presupuesto aprobado para la “Programacion Anual de la Politica Publica (PAPP) – Plan Operativo Anual (POA) 2024, se asigno priorizando el financiamiento de los compromisos de arrastre frente a nuevos procesos de contratacion; y, con respecto a las certificaciones plurianuales, conforme lo establece el Art. 99 del Reglamento del COPLAFIP, siempre y cuando el contrato para el cual fue emitida se haya suscrito en el ano de emision (...)

Durante el periodo 2024 se gestionaron solo los presupuesto emergentes, debido a que no hubo designación presupuestaria para los mantenimientos de los ascensores del complejo Judicial Valdivia Sur.

Mediante memorando-DP09-SP-2025-2751-M de fecha 28 de octubre de 2025, suscrito por Ab. Rebeca Cecilia Moreno Rodriguez Coordinadora de Secretaría Provincial y Archivo Dirección Provincial de Guayas se dirige al Abg. Oscar Andrés Guerrero Jalón Director Provincial Dirección Provincial de Guayas, que durante su visita a complejo se verifica que los ascensores del Complejo Judicial Valdivia Sur se encuentran fuera de servicio desde hace aproximadamente cinco a seis años, obligando al personal de archivo a transportar manualmente grandes volúmenes de documentación entre los distintos pisos, incluso hasta el quinto nivel.

Esta situación ha generado afectaciones físicas en los servidores, particularmente dolores lumbares y articulares debido al esfuerzo constante y repetitivo que exige el traslado de expedientes.

Se debe destacar que dentro del personal existen servidores con discapacidad, quienes no pueden realizar esfuerzos físicos sin poner en riesgo su salud, lo cual los ubica en una situación de alta vulnerabilidad laboral. Sin embargo, ante la falta de medios alternativos y la presión de los requerimientos diarios, dichos funcionarios intentan cumplir con sus labores, exponiéndose a lesiones graves.

En el informe técnico N°CJ-UPA-001-2025 de fecha guayaquil 30 de octubre de 2025, suscrito por el equipo tecnico de la unidad administrativa del consejo de la judicatura del guayas, se verificó que el Complejo Judicial Valdivia Sur cuenta con seis (6) ascensores, de los cuales cinco (5) se encuentran fuera de servicio desde hace aproximadamente 2 años.

Los daños evidenciados fueron los siguientes:

- Maniobra electrónica (Zeus, origen español) Fallos intermitentes / bloqueo por contraseñas terceros.
- Sistema de tracción Deterioro y desgaste de cables de tracción.
- Operador de cabina Falta de motor, cableado y mecanismos.
- Drives Fermator de potencia 5 de 6 dañados o retirados.
- Sistema de control (CAN BUS) Sin comunicación / sensores dañados.

También se hace referencia al último mantenimiento integral de ascensores realizado dentro del contrato No. 006-DPCJ-G09-2022, en el complejo judicial valdivia sur que se ejecutó en octubre de 2022, dentro de un contrato provincial que abarcaba varios complejos judiciales.

Memorando circular-DP09-UPA-2026-0038-MC de fecha 25 de febrero de 2026, suscrito por

Ing. Nicolas Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo Dirección Provincial de Guayas, Designa al Ing. Kevin Ricardo Llangarí Franco como responsable de la fase preparatoria del proceso “SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE ASCENSORES UNIDAD JUDICIAL VALDIVIASUR-CANTÓN GUAYAQUIL, PROVINCIA DE GUAYAS”.

Justificación

La presente contratación para la rehabilitación y mantenimiento de los ascensores de las dependencias de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas se justifica por la necesidad de garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad, movilidad y seguridad para servidores judiciales, usuarios y ciudadanía en general que diariamente acuden a las diferentes Unidades Judiciales.

Los ascensores constituyen un elemento fundamental para el normal funcionamiento de las edificaciones judiciales, debido a que permiten el desplazamiento de funcionarios, usuarios, personas con movilidad reducida, adultos mayores y personas con discapacidad hacia los distintos pisos donde se prestan los servicios judiciales.

Asimismo, dentro de las actividades operativas que se desarrollan en las Unidades Judiciales, es frecuente el traslado de grandes volúmenes de expedientes, documentación física, suministros y otros bienes institucionales entre diferentes niveles de los edificios, por lo que la disponibilidad de los ascensores resulta indispensable para el adecuado desarrollo de las labores administrativas y jurisdiccionales.

Las inspecciones técnicas realizadas han evidenciado fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas, así como la inoperatividad de varios equipos, situación que afecta la prestación eficiente de los servicios judiciales y limita el acceso oportuno de los usuarios a las diferentes áreas de atención.

Por lo expuesto, resulta necesaria la ejecución de la contratación para la rehabilitación y mantenimiento de los ascensores, con el fin de restablecer su operatividad, garantizar la continuidad de los servicios institucionales, mejorar las condiciones de accesibilidad y seguridad de los usuarios y funcionarios, y asegurar el adecuado funcionamiento de las dependencias judiciales.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRACCIÓN

Objetivo General.

Garantizar el funcionamiento de los equipos de transporte vertical de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas, con el fin de restablecer su operatividad, seguridad, confiabilidad y eficiencia, asegurando condiciones adecuadas de movilidad, accesibilidad, para

funcionarios, usuarios y especialmente personas con movilidad reducida, fortaleciendo el normal desarrollo de las actividades institucionales y al acceso oportuno a los servicios de justicia.

Objetivos Específicos. -

- Restablecer la operatividad de los ascensores actualmente fuera de servicio, mediante la intervención técnica necesaria para su rehabilitación y puesta en funcionamiento.
- Realizar el mantenimiento preventivo periódico de los equipos de transporte vertical, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante, plan de mantenimiento y normativa vigente, para garantizar su funcionamiento continuo y seguro.
- Mejorar las condiciones de accesibilidad y movilidad interna dentro de las Unidades Judiciales, especialmente para personas con discapacidad, adultos mayores y usuarios con movilidad reducida.
- Prolongar la vida útil de los equipos mediante intervenciones técnicas especializadas que permitan optimizar su desempeño y reducir el riesgo de fallas futuras.

5. ALCANCE

El presente proceso de contratación tiene como alcance la rehabilitación integral y el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores instalados en las dependencias de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, con el propósito de restablecer su operatividad, garantizar condiciones seguras de funcionamiento y asegurar la continuidad de los servicios judiciales que se prestan a la ciudadanía.

La necesidad de ejecutar una rehabilitación integral se origina debido a que varios de los ascensores se encuentran actualmente fuera de servicio, presentando un avanzado estado de deterioro ocasionado por el desgaste de sus componentes, daños mecánicos, eléctricos y electrónicos, así como la sustracción de piezas y elementos indispensables para su funcionamiento. Estas condiciones han generado que los equipos no puedan ser recuperados mediante actividades convencionales de mantenimiento preventivo o correctivo, requiriéndose intervenciones especializadas de mayor complejidad técnica orientadas a la restitución, reparación, reemplazo e integración de componentes críticos de los sistemas de transporte vertical.

En este contexto, la rehabilitación comprenderá la ejecución de diagnósticos técnicos detallados, desmontaje de elementos deteriorados, reparación, reconstrucción, ajuste, suministro e instalación de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos necesarios para devolver la funcionalidad de los equipos. Entre las actividades a ejecutar se contempla la intervención de sistemas de tracción, motores, poleas, cables, guías, zapatas, operadores de puertas, tableros de control, variadores de frecuencia, tarjetas electrónicas, botoneras, indicadores, sensores, sistemas de comunicación, dispositivos de seguridad y demás elementos

que resulten necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores.

Asimismo, el alcance incluye la corrección de afectaciones provocadas por filtraciones o ingreso de humedad, adecuaciones técnicas complementarias, calibración de sistemas, programación de equipos electrónicos, pruebas operativas, pruebas de seguridad, puesta en marcha y verificación integral del funcionamiento de cada ascensor rehabilitado, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidas para este tipo de equipos.

Una vez concluidas las actividades de rehabilitación, se ejecutará el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores intervenidos durante el período establecido contractualmente, con el objetivo de mantener los equipos en condiciones óptimas y permanentes de funcionamiento. Estas actividades son fundamentales para preservar la inversión realizada en la rehabilitación, prevenir fallas prematuras, reducir tiempos de inactividad y garantizar la continuidad operativa de los sistemas de transporte vertical.

Finalmente, la ejecución de los trabajos garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores intervenidos, asegurando que los sistemas de transporte vertical operen en condiciones adecuadas de seguridad, confiabilidad y eficiencia. De esta manera, se facilitará el acceso y desplazamiento de funcionarios, servidores judiciales, usuarios, personas con movilidad reducida, adultos mayores y ciudadanía en general hacia las diferentes áreas y pisos de las Unidades Judiciales, contribuyendo al desarrollo normal de las actividades jurisdiccionales y administrativas, así como a la prestación oportuna y continua de los servicios de justicia.

A continuación, se detallan los ascensores que serán objeto de intervención en el marco del presente proceso.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL GUAYAS							
EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL							
UBICACIÓN	EDIFICIO	MARCA	CANTIDAD	ESTADO	OCUPACIÓN	NUMERO DE PARADAS	CAPACIDAD MAXIMA (PERSONAS KG)
COMPLEJO JUDICIAL SUR VALDIVIA	UNIDAD JUDICIAL SUR PENAL EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	3	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR PENAL EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	7	800

	UNIDAD JUDICIAL SUR DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	3	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	7	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE DELITOS FLAGRANTES EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	4	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE DELITOS FLAGRANTES EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	7	801
UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN CANTÓN SAMBORONDÓN	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE - SAMBORONDÓN	LIFTECHNIK	2	NO OPERATIVO	PUBLICO	2	700
	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE - SAMBORONDÓN	LIFTECHNIK	2	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	2	700
COMPLEJO JUDICIAL DE EL EMPALME UNIDAD DE	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE - EL EMPALME	V&M ASCENSORES	2	NO OPERATIVO	PUBLICO	2	550

FLAGRANCIAS	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE -EL EMPALME	V&M ASCENSORES	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	3	550
	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE -EL EMPALME	V&M ASCENSORES	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	2	550
COMPLEJO JUDICIAL NO PENAL MILAGRO	UNIDAD JUDICIAL FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, DEL CANTÓN MILAGRO	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	4	800

6. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio comprende la rehabilitación integral y el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores instalados en las diferentes dependencias de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas. que forman parte del presente proceso de contratación.

Los trabajos serán ejecutados en los ascensores ubicados en las Unidades Judiciales y edificios judiciales determinados por la entidad contratante, incluyendo todas las actividades necesarias para su diagnóstico, rehabilitación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y atención de fallas durante la vigencia contractual.

La cobertura del servicio abarcará la intervención de los sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos y de seguridad de los ascensores, así como el suministro e instalación de repuestos, componentes y accesorios requeridos para restablecer y mantener la operatividad de los equipos.

Asimismo, el contratista deberá brindar cobertura para la atención de requerimientos de emergencia y correctivos que se presenten durante el período de que dure el contrato, garantizando la disponibilidad y funcionamiento continuo de los ascensores rehabilitados, con el fin de asegurar la movilidad interna de funcionarios, servidores judiciales, usuarios externos, personas con discapacidad, adultos mayores y ciudadanía en general.

La cobertura incluye los ascensores ubicados en las siguientes dependencias judiciales de la

provincia del Guayas:

- Unidad Judicial Valdivia Sur.
- Unidad Judicial de Milagro.
- Unidad Judicial de Samborondón.
- Unidad Judicial de El Empalme.

Los servicios deberán prestarse en cada una de las Unidas señaladas, garantizando la atención oportuna de los equipos intervenidos y el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de seguridad establecidas por la entidad contratante.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución del presente proceso de contratación se desarrollará mediante 2 etapas principales: Rehabilitación de Ascensores y Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual, las cuales tienen como finalidad restablecer la operatividad de los equipos actualmente fuera de servicio y garantizar su funcionamiento continuo, seguro y eficiente durante la vigencia contractual.

ETAPA 1: Rehabilitación de ascensores

La rehabilitación comprende el conjunto de actividades técnicas especializadas destinadas a recuperar la funcionalidad de los ascensores que presentan averías de consideración, componentes deteriorados, equipos sustraídos, daños mecánicos, eléctricos o electrónicos, así como sistemas que, debido a su estado actual, no pueden ser recuperados mediante actividades convencionales de mantenimiento preventivo o correctivo.

Para la ejecución de esta etapa, el contratista deberá:

- Realizar una inspección y diagnóstico técnico inicial de cada ascensor objeto de intervención evidenciando con registro fotográfico.
- Elaborar y presentar al Administrador del Contrato el cronograma detallado de ejecución de los trabajos para su respectiva aprobación.
- Ejecutar las actividades de desmontaje, reparación, reconstrucción, ajuste, suministro e instalación de componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos y de seguridad que sean necesarios para restablecer la operatividad de los equipos.
- Realizar la sustitución de componentes dañados, faltantes o sustraídos que impidan el funcionamiento normal de los ascensores.
- Ejecutar pruebas de funcionamiento, calibración, programación, ajustes operativos y

- verificaciones de seguridad antes de la puesta en marcha de cada equipo rehabilitado.
- Mantener las áreas de trabajo debidamente señalizadas y seguras durante la ejecución de las actividades.
 - Una vez concluidos los trabajos en cada ascensor, efectuar la limpieza integral de las áreas intervenidas y retirar todos los materiales sobrantes, escombros y residuos generados durante la ejecución de los trabajos.
 - Garantizar que el personal técnico cuente con la experiencia, capacitación y acreditaciones necesarias para intervenir equipos de transporte vertical.
 - Remitir al Administrador del Contrato el listado del personal técnico que ingresará a las instalaciones judiciales para la obtención de las autorizaciones correspondientes.
 - Cumplir con toda la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental durante la ejecución de las actividades.
 - La contratista podrá programar jornadas extraordinarias, trabajos nocturnos o en días no laborables cuando las condiciones operativas de las dependencias judiciales así lo requieran, previa coordinación con el Administrador del Contrato, sin que ello genere costos adicionales para la institución.
 - Dentro de los informes técnicos se de los reportes de los el avance de porcentaje del proyecto en donde se evidencien las actividades ejecutadas, materiales utilizados y estado de cada equipo intervenido.
 - Se entregara por parte del contratista todos los componentes y accesorios cambiados de cada uno de los Ascensores.
 - Soporte documental de disposición final de desechos tóxicos utilizados y sacados de cada uno de los trabajos realizados en los Ascensores de sus gestor contratado o de su Ing. Ambiental en caso de tenerlo.

Entrega de documentación y recepción de los trabajos

Una vez concluidos los trabajos de rehabilitación de cada ascensor y previo a la recepción correspondiente, el contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, según corresponda:

Reportes de actividades ejecutadas que contendran:

- Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
- Informes técnicos de cada Ascensor intervenido.
- Respaldos de programación de tarjetas, controladores, variadores o sistemas electrónicos instalados.
- Garantías de los equipos, componentes y repuestos suministrados.
- Informes de pruebas de funcionamiento y seguridad.
- Informe de componentes y accesorio cambiados de cada Ascensor con su registro

fotográfico a color.

La documentación deberá ser entregada en formato digital y físico a color, según lo determine el Administrador del Contrato.

Una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia y obligaciones contractuales, se procederá con la suscripción del Acta de Entrega Recepción correspondiente.

Posteriormente, el contratista presentará la factura y los documentos habilitantes para el pago. El Administrador del Contrato, una vez emitido el informe favorable y suscrita el acta correspondiente, gestionará el trámite de pago conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

ETAPA 2: Mantenimiento preventivo y correctivo anual

Una vez rehabilitados los ascensores, se ejecutará la etapa de mantenimiento preventivo y correctivo anual, cuyo objetivo será preservar las condiciones de funcionamiento alcanzadas durante la rehabilitación y garantizar la continuidad operativa de los equipos.

El mantenimiento preventivo comprende las actividades programadas orientadas a prevenir fallas mediante inspecciones periódicas, revisiones técnicas, limpieza, lubricación, ajustes, calibraciones y verificaciones de seguridad.

El mantenimiento correctivo comprende las actividades destinadas a reparar averías o fallas que se presenten durante la operación normal de los equipos, mediante la reparación o sustitución de componentes que permitan restablecer su funcionamiento.

Durante esta etapa, el contratista deberá:

- Ejecutar inspecciones periódicas conforme al cronograma aprobado.
- Realizar limpieza técnica, lubricación, ajustes mecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad, comunicación, control y maniobra.
- Atender oportunamente los requerimientos correctivos que se presenten durante la vigencia contractual.
- Emitir reportes técnicos de cada mantenimiento realizado y de las novedades encontradas.
- Mantener la operatividad, disponibilidad y seguridad de los ascensores intervenidos durante todo el período contractual.

Entrega de documentación y recepción de los trabajos de mantenimiento preventivo y

correctivo.

Durante la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá generar y entregar al Administrador del Contrato la documentación que respalde las actividades realizadas en cada intervención efectuada a los ascensores objeto del contrato.

La documentación mínima a presentar será la siguiente:

- Reportes técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo de ser el caso ejecutados .
- Informe técnico de llamados de emergencias y/o correctivos.
- Informe técnico contendrá:
 - Registro fotográfico de las actividades ejecutadas.
 - Reportes de inspección y verificación de los sistemas de seguridad, control, maniobra y operación de los ascensores.
- Reporte mensuales de los mantenimiento realizados que incluyan el estado operativo de cada ascensor intervenido.
- Recomendaciones técnicas para preservar el correcto funcionamiento de los equipos.

La documentación deberá ser entregada en formato físico o digital a color, según lo determine el Administrador del Contrato, y servirá como respaldo para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La recepción de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo se realizará previa verificación de que las actividades programadas y los requerimientos correctivos que hayan sido ejecutados satisfactoriamente, comprobando además que los ascensores se encuentren operativos y funcionando en condiciones adecuadas de seguridad y servicio.

Una vez validada la documentación presentada y verificado el cumplimiento de las actividades contractuales, el Administrador del Contrato emitirá el informe favorable correspondiente y suscribirá el Acta de Entrega Recepción de los servicios ejecutados, documento que habilitará el trámite de pago conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL GUAYAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS

Pedro Moncayo 934 entre Av. 9 de Octubre
y Vélez , Guayaquil, piso 2

www.funcionjudicial.gob.ec

EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL							
UBICACIÓN	EDIFICIO	MARCA	CANTIDAD	ESTADO	OCUPACIÓN	NUMERO DE PARADAS	CAPACIDAD MAXIMA (PERSONAS KG)
COMPLEJO JUDICIAL SUR VALDIVIA	UNIDAD JUDICIAL SUR PENAL EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	3	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR PENAL EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	7	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	3	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	7	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE DELITOS FLAGRANTES EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	4	800
	UNIDAD JUDICIAL SUR DE DELITOS FLAGRANTES EN EL CANTÓN GUAYAQUIL	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	7	801

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN CANTÓN SAMBORONDÓN	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE - SAMBORONDÓN	LIFTECHNIK	2	NO OPERATIVO	PUBLICO	2	700
	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE - SAMBORONDÓN	LIFTECHNIK	2	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	2	700
COMPLEJO JUDICIAL DE EL EMPALME UNIDAD DE FLAGRANCIAS	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE -EL EMPALME	V&M ASCENSORES	2	NO OPERATIVO	PUBLICO	2	550
	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE -EL EMPALME	V&M ASCENSORES	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	3	550
	UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE -EL EMPALME	V&M ASCENSORES	1	NO OPERATIVO	PUBLICO	2	550
COMPLEJO JUDICIAL NO PENAL MILAGRO	UNIDAD JUDICIAL FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, DEL CANTÓN MILAGRO	LIFTECHNIK	1	NO OPERATIVO	FUNCIONARIO	4	800

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL GUAYAS		
EQUIPOS DE TRANSPORTE VERTICAL		
UNIDAD	UBICACIÓN	EDIFICIO
COMPLEJO JUDICIAL SUR VALDIVIA	Av. 25 de Julio y calle Los Esteros – diagonal al Registro Civil	Unidad Judicial Sur Penal
		Unidad Judicial Sur De Adolescencia en el Cantón Guayaquil

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS

Pedro Moncayo 934 entre Av. 9 de Octubre y Vélez , Guayaquil, piso 2

www.funcionjudicial.gob.ec

		Unidad Judicial Sur de Delitos Flagrantes en el Cantón Guayaquil
UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN CANTÓN SAMBORONDÓN	Malecón 121 Entre Calle Paz y García Moreno, frente al mercado municipal	Unidad Judicial de Samborondón
COMPLEJO JUDICIAL DE EL EMPALME UNIDAD DE FLAGRANCIAS	Ciudadela Los Ceibos Km 1,5 vía El Empalme - Guayaquil - Frente a Agro Comercial Giler	Unidad Judicial Multicompetente Civil
COMPLEJO JUDICIAL NO PENAL MILAGRO	Calles 12 de Febrero y Juan Montalvo	Edificio de la Unidad Judicial Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia

COMPLEJO JUDICIAL VALDIVIA SUR

El Complejo Judicial Valdivia Sur dispone de seis (6) ascensores marca LIFTTECHNIK, fabricados en el año 2013, distribuidos en tres edificaciones judiciales de la siguiente manera:

- **Unidad Judicial Sur de Violencia contra la Mujer o Miembro del Núcleo Familiar– Valdivia Torre 3:** dos (2) ascensores, uno de 4 paradas y uno de 6 paradas no operativos.
- **Unidad Judicial Sur de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia – Valdivia Torre 2:** dos (2) ascensores, uno de 3 paradas y uno de 7 paradas no operativos.
- **Unidad Judicial Sur Penal y Delitos Falgrante – Valdivia Torre 1:** dos (2) ascensores, uno de 3 paradas y uno de 7 paradas no operativos.

Dentro del Plan de Mantenimiento 2025–2026, se contempla la ejecución de la fase 2 correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transporte vertical y el análisis beneficio costo.

UNIDAD JUDICIAL MULTICOMPETENTE CON SEDE EN CANTÓN SAMBORONDÓN

El Complejo Judicial Samborondon dispone de cuatro (4) ascensores marca LIFTTECHNIK, fabricados en el año 2013:

- **Unidad Judicial Multicompetente -Samborondón:** Cuatro (4) ascensores, de 2 paradas no operativos.

Dentro del Plan de Mantenimiento 2025–2026, se contempla la ejecución de la fase 3, correspondiente a la rehabilitación de los equipos de transporte vertical para posterior integrarlos a un plan de mantenimiento periódico.

COMPLEJO JUDICIAL DE EL EMPALME UNIDAD DE FLAGRANCIAS

El Complejo Judicial El empalme dispone de cuatro (4) ascensores marca LIFTTECHNIK, fabricados en el año 2013:

- **Unidad Judicial Multicompetente -Samborondón:** Cuatro (4) ascensores, de 3 paradas no operativos.

Dentro del Plan de Mantenimiento 2025–2026, se contempla la ejecución de la fase 3, correspondiente a la rehabilitación de los equipos de transporte vertical para posterior integrarlos a un plan de mantenimiento periódico.

COMPLEJO JUDICIAL NO PENAL MILAGRO

El Complejo Judicial no Penal Milagro dispone de (1) ascensor marca LIFTTECHNIK, fabricados en el año 2013:

- **Unidad Judicial Familia, Mujer, Niñez y adolescencia del Canto Milagro :** (1) ascensor, de 4 paradas no operativos.

Dentro del Plan de Mantenimiento 2025–2026, se contempla la ejecución de la fase 3, correspondiente a la rehabilitación de los equipos de transporte vertical para posterior integrarlos a un plan de mantenimiento periódico.

9. ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

i) Si los bienes o servicios son estandarizados y de adquisición frecuente:

El objeto de contratación, correspondiente a la rehabilitación y mantenimiento de ascensores, no constituye un servicio estandarizado de adquisición frecuente, debido a que cada intervención depende del estado técnico particular de los equipos, su marca, antigüedad, condiciones de operación y nivel de deterioro. Si bien existen actividades comunes dentro del mantenimiento (lubricación, ajustes, limpieza), la rehabilitación implica trabajos específicos, diagnóstico especializado y provisión de repuestos particulares, lo que limita su estandarización.

ii) Si existe un mercado competitivo de proveedores calificados:

Sí. Mediante la verificación técnica del Clasificador Central de Productos (CPC) correspondiente al objeto de contratación, a nivel de máxima desagregación, a través de las herramientas oficiales del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), se ha constatado la existencia de un mercado competitivo y previsiblemente calificado de empresas especializadas en la rehabilitación, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de ascensores y sistemas de transporte vertical dentro de la provincia del Guayas y a nivel nacional.

Asimismo, la identificación de proveedores registrados bajo el CPC correspondiente garantiza la concurrencia de múltiples oferentes con capacidad de ejecución, favoreciendo la libre participación, la competencia efectiva y la transparencia en el procedimiento precontractual, de conformidad con los principios establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En consecuencia, se determina que existen proveedores suficiente para la prestación de los servicios requeridos, lo que permitirá a la entidad contratante obtener propuestas técnicas y económicas competitivas, realizar una evaluación objetiva de las ofertas y seleccionar la alternativa más conveniente para el cumplimiento de las necesidades institucionales.

Verificación de proveedores a nivel GUAYAS CPC 87159 Existen 4056.

SERCOOP Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 17 de Junio del 2020 14:21 [Ingresar al Sistema]

>>Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores

RUC:

Razón Social: Naturaleza:

CPC - Código: CPC - Palabra: Clase o función:

Categoría (Nivel 5): Provincia: Cantón:

Proveedores a buscar:

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	0701540020001	ABARDE ALVARADO ANGELA ESPAÑA		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
2	099258990001	ABARE S.A.	ABARE S.A.	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
3	0911919710001	ABEL ANTONIO GILBERT DUEÑAS	DE JARDINES	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
4	1102992110001	Aberdaña Carrion Victor Hugo	TALLER REPARACION MAQUINAS INDUSTRIALES GON VICTOR	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
5	090428854001	ABRAHAM ADAN LAMOTA CONTRERAS	TALLER LAMOTA	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
6	0923791771001	ABRIL RIVERA ROBERTO MAURICIO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
7	0992528974001	ACCQUIP DEL ECUADOR S.A.	ACCQUIP DEL ECUADOR S.A.	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
8	130822004001	ACEBO GOMEZ EUSEBIA ESPERANZA		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
9	0993336518001	ACEBOS INDI S.A.S.		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
10	0992944420001	ACFREZER S.A.		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
11	0911766871001	ACOSTA ARAUJO FLORENCIO ANDRES	ACOSTA ARAUJO FLORENCIO ANDRES	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
12	0920630343001	ACOSTA MENENDEZ JOAO FERNANDO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
13	099249799001	ACOTHS S.A.	ACOTHS S.A.	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
14	0993231622001	ACQUE-TECNOLOGIA C.A.	ACQUETECH	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
15	0909964201001	ACUÑA NICOLA ANTONIO CEFERINO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
16	09113647186001	ACUÑO BRITO VICTOR HUGO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
17	0992285109001	ADPOLPLAST S.A.	ADNA TECH	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
998	0911000480001	ADRIANALEZ JIMMER LUIS RAFAEL		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
999	09907830130001	ADRIACION GONZALEZ MANUEL EDUARDO	MACAGURU	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
999	0911000480001	ADRIANALEZ JIMMER LUIS RAFAEL		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
999	1718463784001	ADRIANALEZ JIMMER FERNANDO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
999	0993336518001	ADRIANALEZ JIMMER FERNANDO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
1000	0993336518001	ADRIANALEZ JIMMER FERNANDO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
1000	0993336518001	ADRIANALEZ JIMMER FERNANDO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL

Proveedores del 1 al 1000 de 21785

Verificación de proveedores a nivel nacional CPC 87159 Existen 21785.

SERCOOP Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 17 de Junio del 2020 14:25 [Ingresar al Sistema]

>>Búsqueda de Proveedores

Búsqueda de Proveedores

RUC:

Razón Social: Naturaleza:

CPC - Código: CPC - Palabra: Clase o función:

Categoría (Nivel 5): Provincia: Cantón:

Proveedores a buscar:

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	1782912091001	100CIEN S.A.		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	FECHENCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
2	178246670001	3DAT CONSULTORES CIA. LTDA.	3DAT CONSULTORES CIA. LTDA.	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	FECHENCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
3	1191796746001	3YSICORP S.A.S.		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	ESLOA	ZAROPILLO
4	1309281710001	ABAD ABAD MODESTO CLEMENTE		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	ORIELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS
5	0105843387001	ABAD AGUILAR JUAN FRANCISCO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	AZUAY	CUENCA
6	0911000480001	ABAD HERNAN MARCON ALFONSO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	SANTA ELENA	LA LIBERTAD
7	2100336207001	ABAD CABRERA LUIS EDUARDO	BERTECAB	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO
8	0104021111001	ABAD CORDEIRO RINA FERNANDO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	AZUAY	CUENCA
9	0701540020001	ABARDE ALVARADO ANGELA ESPAÑA		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	GUAYAS	GUAYAQUIL
10	171846670001	ABAD EDUARDO FABIAN MAURICIO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	FECHENCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
11	1102623260001	ABAD JIMENEZ ANGEL MANUEL	ABAD JIMENEZ ANGEL MANUEL	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO
12	2200001470001	ABAD LOAZA RAMO DANIEL		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	ORIELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS
13	2100447840001	ABAD LOAZA JENIFER ESTEFANIA		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO
14	1500300210001	ABAD LOYZA JHONSON ACCESIO		87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	ORIELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS
15	0910034971001	ABAD MARTINEZ PEREZ SOLITORES CIA. LTDA.	ABAD MARTINEZ PEREZ SOLITORES CIA. LTDA.	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	AZUAY	CUENCA
998	0600004190001	ANGEL ALBERTO ALVAREZ SERRIOSA	TALLER EL PASO	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	MANABI	EL CARMEN
999	0702000518001	ANGEL ALBERTO MANZANARES GALARZA	HERMANOS MANZANARES	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	SANTA ELENA	SANTA ELENA
1000	1702956811001	ANGEL ALONSO HONGERATE CADENA	REFRIGERACION DE LUX	87159	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SANTO DOMINGO

Proveedores del 1 al 1000 de 21785

iii) Si el precio refleja por sí solo el mejor valor por dinero o si deben priorizarse otros atributos:

El precio por sí solo no refleja el mejor valor por dinero en este tipo de contratación, debido a la naturaleza técnica del servicio. Es indispensable priorizar otros atributos como la calidad de los trabajos, experiencia del proveedor, garantía ofrecida, disponibilidad de repuestos, cumplimiento de estándares de seguridad, tiempos de respuesta y continuidad del servicio. Estos factores inciden directamente en la durabilidad de la intervención, la reducción de fallas futuras y la seguridad de los usuarios, por lo que deben ser considerados de manera integral en la evaluación de las ofertas para asegurar una contratación eficiente y sostenible.

10. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

En relación con la rehabilitación de los ascensores, se espera la recuperación integral de la

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS

Pedro Moncayo 934 entre Av. 9 de Octubre y Vélez, Guayaquil, piso 2

www.funcionjudicial.gob.ec

operatividad de los equipos de transporte vertical, mediante la ejecución de trabajos técnicos que incluyan diagnóstico, reparación, ajuste y/o reemplazo de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos, así como la corrección de fallas estructurales y de seguridad. Como resultado, los ascensores deberán quedar completamente funcionales, alineados, con sistemas de control y seguridad operativos (puertas, operadores, cortinas de rayos, pulsadores, indicadores etc), debidamente calibrados y en condiciones óptimas de uso, garantizando su funcionamiento seguro, confiable y continuo, respaldado con pruebas técnicas, informes y evidencias de los trabajos realizados.

REHABILITACIÓN DE ASCENSORES.

Conjunto de actividades técnicas general especializadas orientadas a recuperar de manera integral la operatividad, seguridad, confiabilidad y vida útil de los equipos de transporte vertical.

Entre las principales acciones tenemos el registros de actividades que se detallan a continuación de manera general que se han identificado de acuerdo a la visualización en lo que identifico lo siguiente preliminarmente:

1. Sistema de tracción y suspensión

- Reparación y mantenimiento de poleas de cabina y contrapeso.
- Mantenimiento de ejes y polea de tracción.
- Lavado, revisión y lubricación de cables de tracción.
- Cambio de cables de acero de tracción (de ser necesario).
- Verificación de estado del motor y máquina principal.
- Verificación y enlace de bobinados del motor eléctrico principal.
- Revisión de resistencias del sistema de frenado.

2. Sistema de control, maniobra y potencia

- Suministro e instalación de tablero de control nuevo con sus componentes.
- Reparación y/o cambio de tarjetas electrónicas de control.
- Instalación de tarjeta de control principal.
- Suministro e instalación de variadores de frecuencia principales.
- Instalación de unidad drive VVF Fermator / Nice 900 para apertura de puertas.
- Ajuste eléctrico y pruebas de accionamiento de dispositivos del cuadro de control.

3. Sistema eléctrico y cableado

- Reparación, renovación e instalación de cableado eléctrico general del ascensor.
- Instalación de cableado eléctrico para enlace entre control y motor eléctrico.

- Cambio y/o reparación de contactores eléctricos.
- Instalación de circuito de alarma y aviso de emergencia.
- Suministro e instalación de iluminación interior de cabina.

4. Sistema de puertas y operadores

- Cambio y/o reparación de operadores de puertas de cabina.
- Reparación y ajuste de motores de puertas.
- Colocación de piezas móviles y switches faltantes en operador de cabina.
- Instalación de switches de límites para apertura y cierre de puertas.
- Reparación, calibración y ajuste de cerraduras mecánicas de puertas de piso.
- Mantenimiento de switches eléctricos de cerraduras.
- Reparación de puertas exteriores y de cabina.
- Cambio de guías de puertas.
- Cambio o reparación de cortinas de rayos infrarrojos.

5. Sistema de guiado, nivelación y estructura mecánica

- Plomar y cuadrar cabinas.
- Realineación de rieles y guías de cabina y contrapeso.
- Cambio de guías de cabina y contrapeso.
- Limpieza y lubricación de rieles de cabina.
- Revestimiento y cambio de zapatas desgastadas.
- Colocación y fijación de can mecánico y rolletes desaceleradores y límites.
- Instalación de rolletes eléctricos para límites de sobre recorrido.
- Fabricación y fijación de base metálica para sensores de nivelación.

6. Sistema de señalización, botoneras y seguridad

- Cambio de botoneras interiores, exteriores y botonera de inspección.
- Cambio de pulsadores de cabina y pasillo.
- Suministro e instalación de displays de cabina y de piso.
- Instalación de sensores magnéticos de nivelación.
- Instalación de tira de imanes niveladores.
- Suministro e instalación de dispositivos de seguridad del equipo.
- Pruebas de sistemas eléctricos, físicos, frenado y nivelación.
- Pruebas de funcionamiento y calibración en alta y baja velocidad.

7. Mantenimiento integral y puesta en marcha

- Limpieza general de componentes y cabinas.
- Ajustes mecánicos y eléctricos generales.

- Calibración de sistemas de operación y seguridad.
- Puesta en marcha y pruebas finales de operatividad.

Se a detalle actividades a realizarse por cada unos de los Ascensores, mismo que encuentran en el Anexo 1 REHABILITACIÓN.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En cuanto al mantenimiento preventivo y correctivo, se espera la prestación continua del servicio durante visitas mensuales durante un año, mediante la ejecución de inspecciones periódicas, limpieza, lubricación, ajustes técnicos y atención oportuna de fallas que se presenten en los equipos. Este servicio deberá garantizar la continuidad operativa de los ascensores rehabilitados, minimizando tiempos de inactividad, asegurando el cumplimiento de los estándares de seguridad y prolongando la vida útil de los equipos, respaldado mediante informes mensuales, registros de mantenimiento y evidencias de las intervenciones realizadas.

1. General

- Limpieza general por dentro de la cabina
- Lubricación de las guías de cabina
- Reemplazo de luminarias LED dentro de cabina
- Reemplazo de contactores (de ser el caso de ascensores analógicos)
- Reemplazo de fusibles o resistencias en tarjeta principal del tablero de Programación Lógica de Control (PLC)
- Ajuste de terminales eléctricos
- Cambio de bandas en sistema de reducci
- Medición de parámetros eléctricos en motor de fuerza
- Medición de parámetros eléctricos en motor de puerta de cabina
- Pruebas a sensores de fin de carrera
- Pruebas a sensores de puertas de cabina
- Reajuste de elementos de sujeción y soporte del motor y cabina
- Limpieza de tarjetas de control principal (main board)
- Pruebas de sistema de seguridad en bloqueo de puertas
- Pruebas de funcionamiento de cada botonera
- Lubricación en cables acerados de tracción
- Limpieza en base del pozo del ascensor
- Limpieza a la base de cabina
- Alineación de carrera de cabina
- Limpieza del pozo de ascensor
- Medición de parámetros eléctricos en variador de velocidad (VSD)
- Lubricación de eje de motor de fuerza
- Lubricación de tambor de freno
- Medición de aceite en tambor de freno y motor de fuerza

2. Cabina

- Limpieza y lubricación del conjunto de operador con disyunto apagado.
- Revisión y limpieza de carbones y colectores del motor de operador con disyuntor apagado.
- Limpieza y lubricación de conjunto de avión.
- Limpieza de facial de cabina.
- Limpieza exterior de paños y puertas de cabina.
- Ajuste de elementos de sujeción de cabina.
- Revisión y ajuste de nivelación.
- Limpieza interior de botoneras e indicadores de cabina con disyuntor apagado.
- Limpieza de acrílicos de techo de cabina.
- Limpieza de techo de cabina.
- Revisión y limpieza del sistema de seguridad

3. Control

- Revisión y ajuste de paletas y carbones de contactores.
- Revisión y limpieza de carbones y colectores tipo GL y GD (motor y generador).
- Revisión, limpieza y lubricación del sinfín y bocín del selector.
- Revisión de carbones del selector.
- Limpieza de contactos del selector.

4. Pisos

- Revisión y limpieza de botoneras de pisos

5. Recorrido

- Revisión, ajuste y limpieza de cerraduras y excéntricas.
- Limpieza de correderas, cabeceros, embragues, quicios y facias.
- Revisión y limpieza del inductor de nivelación y platinas inductoras.
- Limpieza y lubricación de rolletes y contactos de landing, guía de nylon, cintas.
- Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de límites y rolletes intermedios.
- Limpieza del dueto del ascensor e interior de puertas y marco de hall.
- Limpieza de guías de carro y zapatas.
- Limpieza y lubricación de dispositivo de seguridad y bajo cabina.
- Lubricación manual de guías de carro.
- Limpieza de felpas de aceiteras de guías de carro y regulación de las mismas.
- Revisión de niveles de aceite en aceiteras de carro.
- Revisión de plomos, enfrentamientos y centro de puertas de piso.
- Revisión de desgaste, rotura, tensión y oxidación de cables de tracción compensación y gobernador y cadena de compensación.
- Limpieza y lubricación de pernos y cono de tracción y dispositivo detector de peso.
- Limpieza de sobre cabina y ventilador de cabina.
- Limpieza de guía de contrapeso y zapatas.

- Lubricación manual de guías de contrapeso.
- Limpieza de felpas de aceiteras de contrapeso y regulación de las mismas.
- Revisión de niveles de aceite en aceiteras de contrapeso.
- Limpieza de pie de pozo y tarrinas recolectoras de aceite.
- Limpieza de amortiguadores y revisión de niveles de aceite.
- Revisión de ranuras de poleas de compensación y gobernados.
- Revisión de asentamiento de guías.
- Revisión de altura y nivelación del brazo de la polea de gobernador.
- Impermeabilización de Pozos.

6. Máquina de tracción

- Lubricación y ajuste de freno electromagnético (zapatas, contactos, embolo y pasadores).
- Limpieza del control.
- Lubricación de motores de tracción, motor-generator y poleas de tracción y deflectora.
- Revisión de niveles de aceite de la máquina de tracción
- Limpieza y revisión de ranuras de poleas de tracción y deflectoras.
- Revisión de ruidos extraños en la máquina de tracción y/ o motor a tracción

7. Gobernador

- Limpieza y lubricación del gobernador.
- Pruebas de enclavamiento del gobernador

8. Debajo del carro

- Revisión de suspensión de cables de compensación o amarras de cadena
- Revisión de amarres de cinta y ajuste de tensión.
- Revisión de condición de rueda de guías
- Revisión de desgaste y espacio libre de zapatas.
- Revisión de espacio libre del bloque del seguro
- Revisión del estado de soportes de goma de plataforma.
- Chequeo, limpieza de resistencias, condensadores, temporizadores.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Contempla aquellos trabajos de reparación que no estén dentro del programa anual de mantenimiento preventivo y que se realizan previa coordinación con el cliente en ser el caso de necesitarlo. Se incluye la sustitución sin costo alguno de repuestos que por desgaste normal del equipo deban ser reemplazados tales como: motores, cables de tracción, poleas, tarjetas electrónicas, circuitos integrados, microprocesadores. Se excluyen las partes y piezas que por estar expuestas al público puedan sufrir daños o desgastes prematuros, como, por ejemplo: botoneras de cabina y piso, interruptores de activación del ascensor, etc. Así como daños por desastres naturales, descargas eléctricas o daños producidos por terceros.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Se registrará el presupuesto que se determine en el documento determinación del presupuesto

referencial, de la siguiente manera:

AÑO	ETAPA 1	DEPENDENCIA JUDICIAL	CANTIDAD DE ASCENSORES	Oferta USD
2026 - 2027	Fase 1	Unidad Judicial No Penal Milagro	1	USD xxxxxxxx
		Unidad Judicial Valdivia Sur – Usuarios	3	USD xxxxxxxx
	Fase 2	Unidad Judicial El Empalme	4	USD xxxxxxxx
		Unidad Judicial Samborondón	3	USD xxxxxxxx
	Fase 3	Unidad Judicial Valdivia Sur – Funcionarios	3	USD xxxxxxxxxx.
		Unidad Judicial Samborondón	1	USD xxxxxxxxxx
	TOTAL	Ascensores a rehabilitar	15	USD xxxxxxxxxxxxxx

Nota. : Se deberá indicar el costo por cada ascensor – la tabla es referencial

AÑO	ETAPA 2 ACTIVIDAD	Valor Mensual (USD)	Valor Total
2027-2028	Mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores (actividad de ejecución mensual)	USD xxxxxxxx	USD xxxxxxxx

12. PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL

El plazo de ejecución del contrato será de quinientos cuarenta (540) días calendario, contados a partir desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de la fecha de inicio establecida

en el contrato.

AÑO	ETAPA 1	DEPENDENCIA JUDICIAL	CANTIDAD DE ASCENSORES	PLAZOS ESTABLECIDOS
2026 - 2027	Fase 1	Unidad Judicial No Penal Milagro	1	45 días a partir de la firma contrato
		Unidad Judicial Valdivia Sur – Usuarios	3	
	Fase 2	Unidad Judicial El Empalme	4	30 días a partir de finalización de Fase 2.
		Unidad Judicial Samborondón	3	
	Fase 3	Unidad Judicial Valdivia Sur – Funcionarios	3	175 días a partir de la firma del contrato.
		Unidad Judicial Samborondón	1	
	TOTAL	Ascensores a rehabilitar	15	175 días a partir de la firma del contrato

Nota: Los plazos establecidos corresponden a tiempos máximos de ejecución. El contratista podrá concluir las actividades antes del plazo previsto, garantizando siempre la correcta rehabilitación, pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y recepción por parte del Administrador del Contrato. Los días corresponden a calendario. En la fase 3 considera el tiempo de disponibilidad de repuestos y la ejecución de las tareas de rehabilitación.

AÑO	ETAPA 2 ACTIVIDAD	CANTIDAD DE ASCENSORES	PLAZO PARCIAL (DÍAS CALENDARIO)
2027-2028	Mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores	15	365 DÍAS

13. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera parcial, de acuerdo con las etapas de ejecución del contrato y TDR:

13.1 ETAPA I: REHABILITACIÓN DE ASCENSORES

El pago se realizará mediante la modalidad de planillas contraentrega, en función del avance físico de los trabajos y la entrega de ascensores rehabilitados al 100%, debidamente verificados y aprobados por el Administrador del Contrato, las cuales serán formalizadas mediante la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial, dentro del período establecido.

El Administrador del Contrato dispondrá de un plazo 5 días para la revisión y validación de la documentación presentada, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia y contrato. Una vez concluida la revisión, emitirá el informe de aprobación u observaciones correspondientes. En caso de existir observaciones, estas serán notificadas al contratista, quien deberá subsanarlas en el plazo establecido 8 días calendarios; de no hacerlo, se aplicarán las multas correspondientes, conforme a lo estipulado en el contrato y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13.2 ETAPA II: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Posterior a la rehabilitación, se ejecutará la fase de mantenimiento, la cual se desarrollará en once (11) entregas parciales mensuales y una (1) entrega definitiva, respaldadas mediante la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial y definitiva.

El contratista deberá presentar informes de ejecución conforme al cronograma establecido, y el Administrador del Contrato contará con un plazo de cinco (5) días para la revisión de la documentación y emisión del informe de aprobación u observaciones. En caso de existir observaciones, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de cinco (8) días; caso contrario, se aplicarán las multas correspondientes conforme al contrato.

Una vez aprobadas las actividades de cada período, se procederá a la suscripción del acta correspondiente, lo que habilitará la gestión administrativa para el pago respectivo. La aprobación de cada etapa constituirá y permitirá la continuidad del cronograma contractual.

Ambas partes deberán sujetarse a lo establecido en los artículos 369 y 378 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, garantizando la correcta ejecución contractual, control técnico y transparencia en los pagos.

13.3 Condiciones Generales de Pago

En los trámites de pago se adjuntará todos los documentos originales habilitantes por el servicio prestado, que respalden la ejecución del servicio realizado como:

- Factura (se recibirán facturas con un máximo de dos decimales);
- Informe tecnico realizado por equipo

- Evidencias Fotograficas
- Informe de conformidad (emitido por el administrador del contrato); y,
- Acta de Entrega de Recepción parcial o definitiva, según corresponda.
- Garantía del Servicio que incluirá la garantía técnica de los repuestos reemplazados por el tiempo establecido por la marca.

14. CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

14.1 CONDICIONES GENERALES

14.2 TIPO DE ADJUDICACIÓN: TOTAL

14.3 DESIGNACIÓN, COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

1. Designación y Ámbito de Competencia

El Director Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas designará formalmente al Administrador del Contrato. Esta designación le confiere la responsabilidad exclusiva de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del objeto contractual. El Administrador responderá personal por sus actuaciones administrativas, las cuales se circunscriben a la gestión y supervisión legal y operativa del proceso, sin que su responsabilidad se extienda a la ejecución técnica directa que compete exclusivamente al contratista.

2. Obligaciones Específicas del Administrador

En el ejercicio de su cargo, el Administrador del Contrato queda obligado de forma imperativa a cumplir las siguientes atribuciones:

Custodia y Organización del Expediente: Deberá preparar, organizar y mantener permanentemente actualizado un expediente electrónico e integral que deje constancia documental de los hechos y actuaciones más relevantes de la fase de ejecución contractual.

Validación Técnica y de Calidad: Tendrá la obligación de revisar y validar de forma expresa los informes técnicos que se emitan durante la prestación del servicio o la entrega de los bienes objeto del contrato.

Gestión y Seguimiento del Pago: Será el responsable directo de tramitar, dar seguimiento técnico contable y viabilizar las solicitudes de pago a favor del contratista. En caso de discrepancias con el órgano financiero durante el control previo, prevalecerá motivadamente el criterio por escrito del Administrador.

Control de Integridad y Cumplimiento: Deberá verificar de manera estricta que el contratista no se encuentre incurso en prácticas ilícitas, que mantenga vigentes sus permisos, seguros o garantías, y que cumpla mensualmente con los porcentajes declarados de Valor Agregado

Ecuatoriano (VAE) ofertados.

Instrucciones al Contratista: Deberá cursar por escrito y de forma expresa cualquier instrucción, pedido, requerimiento o notificación al proveedor, garantizando que el contratista no sea obligado a entregar prestaciones ajenas al objeto contractual formalizado.

3. Tiempos y Plazos Impositivos de Actuación

El Administrador del Contrato deberá ajustar sus actuaciones a los siguientes términos de carácter preclusivo y obligatorio:

Término Máximo de Respuesta a Peticiones: Todo requerimiento, reclamo o solicitud formulada por escrito por parte del contratista deberá ser gestionado, resuelto y contestado de forma clara y no evasiva por el Administrador en un término máximo de 5 días, contados a partir de su recepción oficial.

Término para el Proceso de Recepción: Una vez que el contratista formalice por escrito la solicitud de entrega o finalización del servicio, el Administrador deberá examinar, verificar y suscribir el Acta de Entrega-Recepción correspondiente a entera satisfacción en un término máximo de 5 días.

Término en Caso de Rechazo de la Recepción: Si los trabajos, bienes o servicios incumplen lo estipulado en las cláusulas contractuales, el Administrador rechazará la recepción de manera motivada y por escrito dentro del mismo término de 5 días.

Término para la Liquidación y Reporte en el Portal: Formalizada la recepción y suscrita el acta respectiva, el Administrador procederá con el registro obligatorio de la liquidación del contrato y el archivo electrónico de la documentación de respaldo en el Portal de Contratación Pública en el término máximo de cinco (5) días desde su emisión.

Término Máximo para Efectuar Pagos: Una vez cumplidos todos los requisitos previstos en las cláusulas contractuales para el procesamiento de las planillas o facturas, el Administrador vigilará que el trámite y desembolso no exceda el término máximo de treinta (30) días, evitando la retención indebida de valores.

4. Respecto de la validación de los informes técnicos del contratista respecto del estado de los ascensores previa intervención.

Respecto de la validación de los informes técnicos presentados por el contratista sobre el estado de los ascensores previo a su intervención, se deberá verificar que los diagnósticos, observaciones, daños identificados y recomendaciones técnicas se encuentren debidamente sustentados y guarden concordancia con las condiciones reales evidenciadas en los equipos durante las inspecciones realizadas por la entidad contratante.

14.2.1 COTIZACIÓN (MODELO DE OFERTA): INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LAS PROFORMAS

Las proformas que presenten los oferentes deberán contener obligatoriamente la información detallada a continuación, caso contrario podrán ser descalificadas por incumplimiento de requisitos formales:

Datos de la Entidad Contratante

1. **Razón Social:** Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas
2. **RUC:** 0968517580001
3. **Dirección:** Calle Pedro Moncayo N. 934, entre Av. 9 de Octubre y calle José
4. **Teléfono:** (02) 3953600
5. **Código NIC:**
6. **Fecha de Emisión:**
7. **Tiempo de Entrega (Plazo):**
8. **Forma de Pago:**
9. **Tiempo de Vigencia de la Proforma:**
10. **Proforma firmada electrónicamente:** 120 Días

Datos del Proveedor

La proforma deberá contener de manera clara y completa:

- **RUC.**
- **Dirección.**
- **Teléfono.**
- **Correo electrónico.**
- **Nombres completos de la persona que suscribe la proforma.**
- **Firma electrónica vigente a través del aplicativo firma ec.**
- **Certificado de RUC donde se vea el CIU**

Detalle de la proforma

Los oferentes deberán presentar su propuesta económica detallando el valor unitario por vehículo, conforme al detalle del Anexo 1 y Anexo 2. Anexos que corresponden a la rehabilitación (etapa 1) y mantenimiento preventivo y correctivo.(Etapa 2)

- Respecto de la rehabilitación, los valores para proformar serán determinados de acuerdo al resultado del análisis de la inspección en sitio que se realice a los ascensores. Para que los proformantes realicen su valoración se dará la autorización para que realicen la visita en las unidades judiciales donde se encuentren los ascensores que se requiere intervenir.

- Respecto del cómputo del mantenimiento preventivo, será determinado conforme la inspección realizada a los 15 ascensores en torno a su marca , características, paradas,año de fabricación.

- El mantenimiento correctivo anual se ejecutará únicamente cuando sea requerido. Su realización estará sujeta a la detección de fallas, daños o anomalías durante la ejecución de los mantenimientos preventivos o inspecciones técnicas, que hagan necesaria una intervención correctiva para restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad de los equipos.

Se dará un término de 5 días dentro del sistema de necesidad de contratación y recepción de proformas para que revisen los anexos del TDR así como también puedan realizar la inspección técnica en caso de considerarlo pertinente. Para ello se deberá de remitir mail al responsable del proceso de contratación Ing. Kevin Ricardo Llangari Franco al [Kevin Llangari kevin.llangari@funcionjudicial.gob.ec](mailto:Kevin.Llangari@funcionjudicial.gob.ec) para que se autorice el ingreso a la inspección de los ascensores a las unidades judiciales.

Nota Importante

- Los valores ofertados deberán presentarse **sin incluir IVA en el valor unitario**.
- El IVA deberá desglosarse únicamente en el total final de la proforma.
- La proforma deberá encontrarse debidamente firmada electrónicamente para su validez legal.

Para que la entidad contratante pueda verificar la idoneidad de su CIU esté acorde a lo que proforma. En caso de que su CIU no esté acorde a lo que la entidad contratante requiere como parte de su giro de negocio no será tomada en cuenta.

14.2.2 Empleo CPCs restringido y/o de CE: No

14.2.3 Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos:

No aplica

14.3.1 CONDICIONES PARTICULARES

14.3.1 Localidad en donde se ejecutará la contratación:

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Dirección Provincial Consejo Judicatura Guayas: Pedro Moncayo 934 entre 9 octubre y velez.

Complejo Judicial Valdivia Sur: Av. 25 de Julio y calle Los Esteros – diagonal al Registro Civil.

Unidad Multicompetente Samborondon: Malecón 121 Entre Calle Paz y García Moreno,

frente al mercado municipal

Unidad Multicompetente El Empalme: Ciudadela Los Ceibos Km 1,5 vía El Empalme Guayaquil - Frente a Agro Comercial Giler.

Unidad Judicial Milagro No Penal: Calles 12 de Febrero y Juan Montalvo.

14.2 Dirección De Entrega De Ofertas: Las ofertas serán presentadas única y exclusivamente a través del portal COMPRASPÚBLICAS, hasta la fecha y hora límite determinada para el efecto, en el cronograma de procedimiento. De igual manera, la misma deberá estar firmada electrónicamente tanto su oferta como los documentos habilitantes.

14.3 Dirección apertura de ofertas:

Calle Principal: Calle Principal: Calle Pedro Moncayo

Calle Secundaria: Av. Quito y Velez Calle Pedro Moncayo 934

Calle Número: Solar 13 Manzana 75

Referencia: Al lado de la Corte Provincial del Guayas

16. ETAPA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

16.1 PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Equipo Mínimo		
Personal Técnico Mínimo		
Experiencia mínima del Personal Técnico		
Experiencia General mínima		
Experiencia Específica mínima		
Cumplimiento de Términos de Referencia		
Patrimonio (Personas Jurídicas)		
Otros parámetros resueltos por la Entidad		

16.2 Integridad de la oferta:

Integridad de la Oferta: La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los formularios previstos en el pliego y la entrega de documentación que permita verificar la disponibilidad de los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.

I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Formulario de compromiso Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido
- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Declaración del Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto del costo de producción
- 1.12 Otros Parámetros de Calificación propuestos por la entidad contratante no aplica

16.3. Equipo mínimo:

El oferente deberá demostrar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimos presentando copia simple de la factura, título de propiedad, contrato de compraventa, contrato de arrendamiento, compromiso de compraventa o compromiso de arrendamiento:

Nro.	Descripción del equipo	Nro. de unidades	Características
1	Multímetro Digital	4	En Buen Estado
2	Teclé Eléctrico	4	En Buen Estado
3	Equipos de seguridad fuera del ducto (Máscaras, chalecos identificativos de seguridad, cascos acorde a la NTE INEN 146, botas de seguridad, linterna de cabeza para casco, gafas de protección, protectores auditivos, arnés y amortiguadores de seguridad, líneas de vida, mosquetones y fajas anti lumbago)	4	En Buen Estado
4	Soldadora eléctrica	1	En Buen Estado
5	Amoladora angular	2	En Buen Estado
6	Amperímetro digital	1	En Buen Estado
7	Osciloscopio digital	1	En Buen Estado
8	Termómetro digital	1	En Buen Estado
9	Analizador de vibraciones	1	En Buen Estado
10	Computador portátil	2	En Buen Estado
11	Caja de herramientas de mano	4	En Buen Estado
12	Escalera pie de gallo	2	En Buen Estado
13	Escalera Telescópica	2	En Buen Estado
14	Linternas	4	En Buen Estado

15	Taladro y punta de taladro de percusión	2	En Buen Estado
16	Coche Hidráulico	2	En Buen Estado

Medio de comprobación:

El oferente deberá adjuntar documentación que permita verificar la disponibilidad de los equipos y herramientas solicitados.

La normativa no exige propiedad, sino disponibilidad durante el plazo de ejecución del contrato.

Por tanto, se aceptará cualquiera de los siguientes documentos como soporte válido:

- Listado de los equipos con sus respectivas hojas técnicas; y
- Copias de facturas y/o títulos de propiedad; y/o
- Contratos de arrendamiento o compromisos de arrendamiento, suscritos por el representante legal, promitente vendedor o arrendador; acompañados de:
 - Copias de la cédula de identidad, y
 - Copias del RUC del proveedor o arrendador.

16.4 Personal técnico mínimo:

Para la ejecución de la presente contratación es necesario contar con el siguiente personal:

PERSONAL TECNICO		
Cargo / Perfil	Función Principal	Requisitos
Supervisor técnico (1)	Que realice labor de supervisión técnica remota y de campo en los casos que se necesario. (Presencia para reuniones periódicas con Administrador y suscripción de reportes mensuales) Ejecución de labores de rehabilitación y mantenimientos anuales de mantenimiento preventivo y correctivo (Presencia diaria en intervenciones según cronograma y suscripción de reportes)	Ingeniero Eléctrico, Electrónico, mecánico, industrial y/o afines certificación técnica; experiencia con ascensores título debidamente registrado en el SENECYT. Al menos dos años de experiencia en servicios de mantenimiento de equipos de la marca.
Técnico de Mantenimiento (1)	Ejecución de labores de rehabilitación y mantenimientos anuales de mantenimiento preventivo y correctivo (Presencia diaria en intervenciones según cronograma y suscripción de reportes)	Ingeniero mecanico, electrónico, electricidad, industrial, mecánica y/o a fines. Copia del título o certificado del Ministerio de Educación. Al menos dos años de experiencia en servicios de mantenimiento de equipos de la marca.
Técnico de soporte de mantenimiento (1)	Ejecución del soporte técnico en las tareas de mantenimiento que sean necesarias y la asistencia técnica a llamadas de	Bachiller Técnico, electrónico, electricidad, industrial, mecánica y/o a fines conocimientos básicos en mantenimiento;

	emergencia.	manejo seguro de herramientas. Copia del título o certificado del Ministerio de Educación.
--	-------------	--

Para acreditar el personal técnico mínimo, por cada uno de ellos se deberá presentar hoja de vida y copia simple del registro de títulos en Ministerio de Educación o SENESCYT, según corresponda.

Los oferentes deberán identificar en su oferta los nombres completos y número de cédula del personal propuesto de manera que se pueda verificar en las bases de datos de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registros de Datos Públicos, conforme lo determina el artículo 23 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Nota: En base a experiencia previas de mantenimiento, el fabricante en virtud de las actividades podrá adicionar o cambiar personal descrito en su oferta que cumpla con los requisitos mínimos y con aprobación del Administrador. Es importante señalar que, durante las visitas de mantenimiento preventivo, las labores serán realizadas por un técnico de mantenimiento; sin embargo, en aquellas actividades que demanden mayor complejidad, se contará con el número de técnicos necesarios para su correcta ejecución.

16.5 Experiencia mínima del personal técnico:

Función	Supervisor Técnico
Descripción:	Demostrará experiencia como Supervisor Técnico, en trabajos de rehabilitación de ascensores.
Tiempo de experiencia:	Se acredite una experiencia de 5 años en los últimos diez (10) años
Número de Proyectos/Documentos:	Hasta 3 certificados en originales o copias simples de su participación en el procedimiento de contratación.
Montos de Proyectos:	XXXXXX
Instrumento de verificación:	Certificados laborales que acrediten 5 años de experiencia en calidad de Supervisor Técnico, en trabajos de Ascensores Multimarca de ascensores

Función	Técnico de Mantenimiento
Descripción:	Experiencia como Técnico Mantenimiento en ascensores Multimarca.
Tiempo de experiencia:	Se acredite una experiencia de 5 años en los últimos diez (10) años.
Número de Proyectos/Documentos:	Hasta tres (3) certificados en originales o copias simples de su participación en el procedimiento de contratación.
Montos de Proyectos:	XXXXX
Instrumento de verificación:	Certificados laborales que acrediten 5 años de experiencia en calidad de Técnico Mantenimiento en ascensores Multimarca.

Función	Técnico De Soporte De Mantenimiento
Descripción:	Técnico responsable de apoyar en la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de ascensores, incluyendo inspección, diagnóstico, reparación, ajuste, montaje, desmontaje y sustitución de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos de sistemas de transporte vertical.
Tiempo de experiencia:	Mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento, reparación, instalación o rehabilitación de ascensores, escaleras eléctricas o sistemas electromecánicos similares.

<p>Número de Proyectos/Documentos:</p>	<p>Haber participado en al menos dos (2) proyectos o contratos relacionados con mantenimiento, reparación, modernización o rehabilitación de ascensores o sistemas de transporte vertical.</p>
<p>Montos de Proyectos:</p>	<p>No aplica para personal técnico de apoyo. En caso de requerirse, podrá acreditarse experiencia en proyectos relacionados sin exigencia de monto mínimo.</p>
<p>Instrumento de verificación:</p>	<p>Hoja de vida firmada; certificados laborales; certificados de experiencia emitidos por entidades públicas o privadas; actas de entrega recepción; contratos; certificados de trabajo o cualquier documento que evidencie la participación del técnico en actividades relacionadas con mantenimiento o rehabilitación de ascensores.</p>

Copias legibles de contratos que avalen el cumplimiento de ejecución de un proyecto u objeto contractual; en los cuales, se deberá especificar claramente: la contratante, el objeto del contrato, el periodo de contratación (desde - hasta), el cargo y/o función desempeñada, debidamente suscrito. Adjunto al contrato se deberá acompañar la(s) facturas, o Actas de entrega recepción definitivas o únicas, etc. (lo que consideren pertinente).

Se tomará en cuenta también aquella experiencia obtenida por el personal técnico en situación de dependencia laboral, en el ámbito público o privado. Para su acreditación presentará certificados emitidos por la entidad contratante, los cuales deberán contener mínimo la siguiente información: Función y/o cargo que se cumplió, periodo de participación, plazo de ejecución contractual, monto contractual o de proyecto, el mencionado certificado deberá estar firmado por el Administrador del Contrato o quien cumpla las funciones de jefe o director del área que supervisó el servicio o por un representante de la empresa privada en el certificado se señalará los datos de dirección y teléfono que faciliten la verificación de los mismos; para lo cual se acompañará el Certificado del IESS donde se determine el tiempo de servicio y su afiliación.

Para la acumulación del tiempo de experiencia, se considerará una sola vez los periodos intersecados; es decir, en caso de haber actuado en un mismo periodo de tiempo en dos o más

empresas, se considera únicamente la fecha inicio del certificado más antiguo y fecha final certificado más actual.

16.6 Experiencia general y específica mínima:

Tipo	Experiencia General
Descripción	Experiencia en ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en Equipos Ascensores de mas de 3 paradas.
Experiencia Adquirida en los últimos	20 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.
Número de proyectos similares	Al menos 1
Valor del monto mínimo:	XXXXXXXXXX
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI
Contratos Permitidos	Hasta 5
Monto Mínimo por Contrato:	
Fuente o medio de verificación:	Se acreditará mediante copia simple de contrato o copia simple de acta de entrega recepción definitiva o certificado debidamente emitido en hojas membretadas de la empresa o entidad contratante y con la siguiente información: el beneficiario, objeto y monto del proyecto, fecha inicial, fecha final de prestación de servicio, nombre y firma autorizada, e información de contacto otorgante.

Tipo	Experiencia Específica
Descripción	Experiencia en la prestación de servicios de rehabilitación y ejecución de mantenimientos correctivos mayores en ascensores de mas de 3 paradas que incluya provision e instalación de repuestos, trabajos de puesta a punto, comisionamiento y/o instalación de equipos similares al de este procedimiento.

Experiencia Adquirida en los últimos	20 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.
Número de proyectos similares	Al menos 1
Valor del monto mínimo:	
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI
Contratos Permitidos	Hasta 5
Monto Mínimo por Contrato:	
Fuente o medio de verificación:	Se acreditará mediante copia simple de contrato o copia simple de acta de entrega recepción definitiva o certificado debidamente emitido en hojas membretadas de la empresa o entidad contratante y con la siguiente información: el beneficiario, objeto y monto del proyecto, fecha inicial, fecha final de prestación de servicio, nombre y firma autorizada, e información de contacto otorgante.

La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.

A efectos de reconocer la experiencia del proveedor obtenida por su participación anterior mediante consorcio, se reconocerá la totalidad del monto contractual ejecutado independiente del porcentaje con el que participó cada consorciado.

La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación con los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Documentación comprobatoria de la experiencia general y específica:

Se deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

Para el caso de contratos/instrumentos emitidos en el sector público: deberá presentarse la correspondiente acta de entrega recepción final que permita verificar que el contrato se encuentra ejecutado.

Para el caso de contratos/instrumentos emitidos en el sector privado: deberá presentarse la correspondiente factura con la retención, que permita verificar la liquidación de los valores ejecutados. Estos podrán ser sujetos de verificación por parte de la entidad contratante.

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos presentados por el oferente.

También se reserva, durante cualquier etapa del proceso de contratación, el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y los documentos presentados.

16.7. Cumplimiento de términos de referencia.

Se otorgará la asignación de cumplimiento de este parámetro al oferente que dé cumplimiento expreso y puntual a las Especificaciones Técnicas y/o Terminos de Referencia solicitadas por la Dirección Provincial del Guayas.

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar las actividades de rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores institucionales, garantizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, tiempos de respuesta, calidad del servicio y disponibilidad operativa exigida por la entidad contratante.

16.8 Patrimonio (personas jurídicas):

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que determine con respecto del presupuesto referencial, conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP., en caso aplique.

16.9 Porcentaje de valor agregado ecuatoriano mínimo:

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por el Consejo de la Judicatura conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

Únicamente en el caso de que las ofertas presentadas no acrediten Valor Agregado Ecuatoriano, se considerarán las ofertas de origen extranjero que se hubieren presentado.

16.1.1. Otros parámetros:

Nro.	Descripción	Dimensión	Fuente o medio de verificación
1	PARTICIPACIÓN LOCAL Y PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	Se otorgará puntaje total a los oferentes que acrediten la participación de personal técnico o subcontratistas que determine el involucramiento de mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	Hojas de verificación de participación de personal técnico o subcontratista.

17. ETAPA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/nuevos_pliegos

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

Parámetro	Valoración
Experiencia general	12 puntos
Experiencia específica	15 puntos
Experiencia del personal técnico	10 puntos
Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano	10 puntos
Oferta económica	50 puntos
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad	3 puntos
Total	100 puntos

17.1 Experiencia general:

No se otorgará puntaje a la experiencia general mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

Para que la experiencia general presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor total de la experiencia general solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia general adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

17.2 Experiencia específica:

No se otorgará puntaje a la experiencia específica mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

Para que la experiencia específica presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.

El valor total de la experiencia específica solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.

Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia específica adicional el monto más alto y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.

17.3 Experiencia del personal técnico:

No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

El personal técnico deberá presentar hasta tres (3) certificados originales o copias simples, emitidas por las entidades contratantes para acreditar su experiencia en la provisión bienes y/o prestación de servicios similares a las del objeto del contrato en los últimos diez (10) años, los cuales individualmente o sumados deberán sumar un monto igual o superior al setenta por ciento (70%) del monto de su participación del presupuesto referencial del procedimiento de contratación.

La calificación de este acápite se realizará de forma directamente proporcional con respecto a la oferta de mayor puntaje.

17.4 Otros parámetros resueltos por la entidad:

Para que los Otros Parámetros presentados sean susceptibles de calificación por puntaje, debe constar los documentos que acrediten el puntaje., que sera a otorgados a quienes lo

presenten, de conformidad al cuadro anterior.

17.5 Oferta económica:

La asignación de puntajes de las ofertas económicas se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (50 puntos) se le otorgará a esta última, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

Dónde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

17.6 PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO:

Puntaje otorgado por el SERCOP.

18. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0)

Fórmula de Cálculo: Índice de Solvencia = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Índice de Endeudamiento (menor a 1,5)

Fórmula de Cálculo: Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio

Los índices financieros del oferente serán obtenidos de la Declaración del Impuesto a la Renta presentando al Servicio de Rentas Internas (SRI), correspondiente al último año de ejercicio económico.

El incumplimiento por parte de los oferentes de los índices financieros mínimos establecidos en los pliegos no será causal de rechazo de las ofertas.

19. GARANTÍAS

19.1 Garantía de Fiel Cumplimiento

Para la seguridad del cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá rendir una garantía de fiel cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, conforme lo dispone el artículo 85 de la LOSNCP.

Esta garantía deberá presentarse antes o al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con el artículo 343 numeral 1 del RGLOSNC, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LOSNCP, a saber:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato otorgada por un banco o

institución financiera establecida en el país.

2. Fianza instrumentada en póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.
3. Certificados de depósito a plazo debidamente endosados a la Entidad Contratante.

La garantía deberá emitirse en dólares de los Estados Unidos de América y no podrá contener cláusulas que condicionen su ejecución, según lo dispuesto en los artículos 84 y 88 de la LOSNCP.

La garantía de fiel cumplimiento se mantendrá vigente hasta la recepción definitiva, real o presunta, de conformidad con el artículo 89 numeral 2 de la LOSNCP.

En caso de que el contrato sufra incrementos de valor mediante contrato complementario, orden de trabajo o documento equivalente, el contratista deberá ajustar la garantía de fiel cumplimiento, conforme el artículo 347 del RGLOSNCP.

La Entidad Contratante podrá efectivizar multas con cargo a esta garantía cuando corresponda.

19.2 Garantía Técnica

De conformidad con el artículo 87 de la LOSNCP, para precautelar la calidad, desempeño y buen funcionamiento de los bienes suministrados e instalados (repuestos) y de los servicios ejecutados (mantenimiento preventivo y correctivo), el contratista presentará una garantía técnica que cubra:

- La calidad, idoneidad y funcionamiento de todos los repuestos instalados.
- La correcta ejecución de la mano de obra del servicio de mantenimiento.

La vigencia mínima de la garantía técnica será:

- 12 meses para los repuestos instalados.
- 6 meses para la mano de obra.

El plazo se computará desde la suscripción del acta de entrega-recepción de cada prestación del servicio, conforme al artículo 87 inciso cuarto y artículo 89 numeral 3 de la LOSNCP.

La garantía técnica es independiente, autónoma y subsiste aun después de cumplida la obligación principal.

En caso de falla, defecto o reincidencia, el contratista deberá realizar la reparación o cambio sin costo adicional para la Entidad Contratante, conforme los mecanismos establecidos en el artículo 350 del RGLOSNCP.

Cuando el contratista no presente la garantía técnica del fabricante, representante o distribuidor autorizado, deberá rendir una de las garantías previstas en el art. 84 de la LOSNCP, por el valor total del bien o repuesto suministrado.

19.3 Devolución de las Garantías

La devolución de las garantías se realizará conforme lo dispone el artículo 89 de la LOSNCP, una vez cumplidas sus respectivas condiciones:

1. La garantía de fiel cumplimiento será devuelta una vez suscrita el acta de recepción definitiva.
2. La garantía técnica se mantendrá vigente durante todo el tiempo establecido contractualmente y podrá devolverse únicamente tras culminar su periodo de vigencia.

Conforme el artículo 346 del RGLOSNC, una vez cumplidos los requisitos de devolución, la Entidad Contratante no podrá demorar injustificadamente la entrega de las garantías.

19.4 Procedimiento Interno para Entrega y Validación de Garantías

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá entregar las garantías originales ante la unidad administrativa designada por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, para su validación técnica, financiera y jurídica. Su aceptación será requisito indispensable para proceder a la firma del contrato.

20. MULTAS

De conformidad con el artículo 82 numeral 4 de la LOSNC y los artículos 375, 376 y 377 del Reglamento General, la Dirección Provincial podrá imponer multas al CONTRATISTA por incumplimiento de obligaciones contractuales.

20.1 Cálculo de la multa

La multa por incumplimiento se calculará a una tasa de **1 x 1.000 (0,1 %) diario** sobre el valor de la obligación pendiente, conforme al artículo 375 del Reglamento.

En obligaciones que no pueden cuantificarse directamente, la multa se aplicará igualmente como 0,1% diario del valor del contrato, sin exceder los USD 500 diarios, según lo establecido en el Reglamento.

20.2 Causales específicas de imposición de multa

Se impondrá la multa al valor indicado (0,1% diario) por día de retardo o incumplimiento en los siguientes escenarios:

1. Retraso en Tiempos de Atención de Mantenimientos

Si el CONTRATISTA no cumple con el cronograma de atención establecido para los mantenimientos preventivos y correctivos.

2. No presentación de informe técnico-económico y proformas

Si no entrega el informe técnico-económico ni las cotizaciones (proformas) derivadas de la inspección de los vehículos en el tiempo establecido.

3. Falta de entrega de documentación del mantenimiento

Cuando no remite la documentación detallada de los trabajos realizados al finalizar el servicio (repuestos, lubricantes, mano de obra), necesaria para el proceso de pago.

4. Falla mecánica imputable a negligencia

Si se comprueba que una falla mecánica se debe a negligencia del CONTRATISTA, según informe motivado del Administrador del Contrato.

5. Reingreso por mismo evento

Si un vehículo debe reingresar al taller por el mismo daño o reparación ya atendida.

20.3 Procedimiento para imposición de multa

Se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 376 del Reglamento General:

- El Administrador del Contrato deberá emitir un informe motivado dentro del término máximo de 7 días desde el hecho que da lugar a la multa.
- Se notificará al CONTRATISTA, quien tendrá un término de 5 días para presentar su descargo.
- Luego, se emitirá un acto administrativo fundamentado imponiendo la multa en un término máximo de 7 días tras el vencimiento del periodo de defensa.
- La multa será descontada automáticamente en la planilla o factura del mes siguiente.
- Se seguirá íntegramente el procedimiento del Art. 376 del RGLOSNC

20.4 Exclusión por caso fortuito o fuerza mayor

No se aplicarán multas si el incumplimiento se debe caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados y aceptados, siempre que el CONTRATISTA notifique el evento dentro de los 5 días siguientes a su ocurrencia, tal como prevé el Reglamento.

20.1.2. Impugnación

El CONTRATISTA podrá impugnar las multas mediante:

- recurso administrativo (apelación),
- recurso ante la Junta de Resolución de Disputas,
- En sede judicial, ante el Tribunal Contencioso Administrativo, conforme al artículo 377 del Reglamento.

Las multas debidamente impuestas y notificadas se ejecutan mientras no se resuelva su impugnación. Si una multa es anulada en el recurso, los valores cobrados se devolverán íntegramente.

21. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá estar vigente por 120 días contados a partir de su presentación de la oferta, de no contemplarse la vigencia de la oferta, la misma se entenderá vigente hasta la suscripción del contrato.

22. TIPO DE PROCEDIMIENTO

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, una vez que se ha constatado que los SERVICIOS estandarizados

objeto de esta contratación NO constan en Catálogo Electrónico del SERCOP, se determina que el procedimiento a aplicar corresponde a Licitación.

23. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Declaro que utilizaré la información en virtud de mis competencias, y con la suscripción de este documento me comprometo a mantener el sigilo y reserva; y, me obligo a no divulgar, revelar, transmitir, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, de tal forma que pueda poner en riesgo la transparencia y la legalidad de los procedimientos previo a la publicación en el Portal de Compras Públicas.

Reconozco y acepto que la violación o incumplimiento de lo previsto en este numeral “Acuerdo de Confidencialidad”, provocará sanciones disciplinarias de conformidad con lo determinado en la normativa interna del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que la Institución tenga el derecho que le asiste para ejercer las acciones penales, civiles y administrativas, si fuere el caso.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El proveedor adjudicado luego de conocer la razón de adjudicación en el SOCE del proceso de contratación deberá de entregar el cuadro de cantidades y precio final para que este sea incorporado a la cláusula del contrato precio del contrato.
- Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos.
- Cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato.
- Cumplir con los lineamientos de la metodología de trabajo.
- En caso de haber declarado productos o servicios de origen nacional, el contratista deberá garantizar el porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) ofertado. Para ello, entregará mensualmente los soportes que acrediten dicho cumplimiento, permitiendo al administrador del contrato su verificación y registro proporcional en cada proceso de pago.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego condiciones generales y particulares, los términos de referencia con sus respectivos anexos y condiciones del mismo, y el correspondiente contrato.
- El contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato, a solicitud del administrador del contrato; conforme lo determina el Art. 378 ultimo inciso del RGLOSNCP.

- El contratista deberá garantizar la seguridad de los Ascensores mientras permanezcan vigente el contrato.
- El CONTRATISTA se compromete durante la ejecución del contrato a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida relacionada y o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.
- CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental de seguridad industrial y salud ocupacional seguridad social laboral etc.
- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio adquiriendo respecto de sus trabajadores la calidad de patrono sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos ni con el personal de la subcontratista.
- Por el servicio prestado, el contratista emitirá el acta de entrega-recepción de los vehículos a satisfacción del administrador del contrato. Dicho documento detallará los trabajos ejecutados y los repuestos o lubricantes sustituidos, según sea el caso, y deberá ser suscrito por el responsable del taller y el administrador del contrato. Adicionalmente, el contratista garantizará el cumplimiento de la garantía técnica del servicio y los componentes empleados.
- El plazo máximo para la ejecución de los mantenimientos correctivos de los ascensores será de hasta cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación o autorización emitida por el Administrador del Contrato. Se exceptúan de este plazo las reparaciones mayores o de alta complejidad técnica, tales como la reparación o reemplazo de motores de tracción, máquinas de elevación, variadores de frecuencia, tableros de control, tarjetas electrónicas, operadores de puertas, cables de tracción, sistemas de seguridad u otros componentes críticos cuyo proceso de reparación o sustitución requiera tiempos adicionales de intervención, así como los casos en los que se requiera la importación, fabricación o adquisición especial de repuestos que no se encuentren disponibles en el mercado nacional. Para estas excepciones, el contratista deberá presentar una justificación técnica por escrito al Administrador del Contrato, detallando las causas de la demora y el plazo estimado para la culminación de los trabajos. El incumplimiento de los plazos establecidos, salvo las excepciones debidamente justificadas y aprobadas por el Administrador del Contrato, dará lugar a la aplicación de las multas correspondientes por cada día de retraso, conforme a las condiciones contractuales establecidas.

- Suscribir las Actas Entrega Recepción conforme lo establecido en el Art. 374 del RGLOSNCP.
- En el caso que el contratista realice una actividad económica sujeta a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá contar con el Certificado de Cumplimiento de la UAFE o su equivalente emitido por esa entidad, en la fase de ejecución contractual. (<https://www.uafe.gob.ec/sujetos-obligados/>).
- En el caso de que el contratista haya sido víctima de un acto extorsivo durante la ejecución de un contrato derivado del presente procedimiento de contratación pública, está obligado a denunciarlo de manera inmediata al SERCOP; a través del portal de denuncias establecido para este fin en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las acciones que inicie ante la Policía Nacional y la Fiscalía General del Estado, conforme lo dispuesto en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2024-141 (Instructivo de actuación ante los casos de extorsión en la ejecución del contrato).
- Llenar y suscribir el anexo 2 o 3 de la política conozca a su proveedor. Este será entregado al administrador de contrato de manera trimestral.
- El contratista deberá de presentar la declaración de origen lícito de los recursos previo a la suscripción de la firma del contrato.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas

- Designar un Administrador del Contrato, quien será el responsable de coordinar con LA CONTRATISTA todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del servicio, conforme al objeto contractual y la normativa vigente.
- Atender y resolver las peticiones, requerimientos o inconvenientes que LA CONTRATISTA presente durante la ejecución del contrato, en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde la recepción de la comunicación escrita.
- Proporcionar a LA CONTRATISTA toda la información disponible y necesaria para el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Efectuar el pago de los valores correspondientes al servicio objeto de la contratación, conforme los procedimientos establecidos en la Ley, su Reglamento General y los

documentos contractuales.

- No recibir servicios que no cumplan con los términos de referencia, contratos, pliego condiciones contractuales u otros documentos habilitantes del proceso.
- Cumplir de manera ágil y oportuna con las obligaciones establecidas en la contrato, los documentos contractuales y la normativa aplicable.
- Suscribir las actas de entrega-recepción de los trabajos prestados, siempre que se verifique.
- el cumplimiento de las condiciones previstas en la Ley y en los documentos contractuales para la entrega-recepción. Verificar y dar seguimiento al cabal cumplimiento del proceso de ejecución contractual, conforme a los términos de referencia, pliegos y demás documentos del procedimiento.
- Gestionar la suscripción de contratos complementarios, de ser necesarios, en un plazo máximo de quince (15) días contados desde la aprobación de la máxima autoridad o su delegado del informe motivado emitido por el Administrador del Contrato, siempre y cuando el contrato principal se encuentre vigente.
- Realizar la debida diligencia ampliada al anexo 2 o 3 de la política conozca a su proveedor, que entrega el proveedor conforme el anexo 4 o 5. (entregará el anexo 2 o 3 formato al contratista para su llenado)
- Verificar el cumplimiento del VAE ofertado en caso de haberse declarado en la presentación de la oferta.

26. RECOMENDACIÓN

Con base en la necesidad institucional identificada, el estado actual de los ascensores y la existencia de proveedores especializados en el mercado, se recomienda iniciar el proceso de contratación para la Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Ascensores de las dependencias de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, mediante el procedimiento de Licitación, conforme a lo establecido en la normativa vigente de contratación pública.

La ejecución de este proceso permitirá restablecer la operatividad de los ascensores, garantizar condiciones adecuadas de accesibilidad y seguridad para funcionarios y usuarios, así como asegurar la continuidad de las actividades que se desarrollan en las diferentes Unidades Judiciales de la provincia del Guayas.

27. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Fecha: 23 de Junio de 2026

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
<p>Nombre: Ing. Kevin Ricardo Llangarí Franco Cargo: Analista provincial Administrativo 1 Número de registro de certificación operador del SNCP y fecha de vigencia: BsKVzeCcPI con vigencia de 2 años a partir del 17 de Mayo de 2025</p>	<p>Nombre: Ing. Kevin Sánchez Quinche Cargo: Analista 2 Responsable Servicios Generales Número de registro de certificación operador del SNCP y fecha de vigencia: DC7pLxMCU3 con vigencia de 2 años a partir del 26 de octubre de 2024</p>	<p>Nombre: Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Cargo: Coordinador Provincial Administrativo. Número de registro de certificación operador del SNCP y fecha de vigencia: 65x32roful con vigencia de 2 años a partir del 27 de Julio de 2024</p>