



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Informe:	DPGY-0127-2025	Fecha Entrega:	2026-02-11
Perido Desde:	2021-04-01	Hasta:	2025-04-30
Alcance	a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de bienes y servicios: COTBS-EPMTMG-03-2021, LICS-EPMTMG-10-2021, SIE-EPMTMG-028-2021, MCBS-EPMTMG-001-2021, LICS-EPMTMG-004-2022 y SIE-EPMTMG-009-2022		

Título:	Observaciones en el proceso de Subasta Inversa SIE-EPMTMG-009-2022
Comentario:	En el proceso de contratación SIE-EPMTMG-009-2022 la Administradora del Contrato, designada a partir del 5 de junio de 2023, determinó que no fueron instalados 123 Kits de automatismo para puertas que correspondieron a las planillas 1 a la 5 tramitadas y facturadas por el Contratista de RUC 0993XXXXX4001. Lo que ocasionó pagos con cargo a fondos de la entidad por un valor de 318 465,00 USD, por kits de automatismos para puertas que no fueron instalados de acuerdo con lo contratado. Situación que se debió a que, el Supervisor de Bodega como Administrador del contrato no veló por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales por cuanto no supervisó, ni verificó la concordancia entre lo ejecutado y lo facturado; y, no aplicó los mecanismos de control previstos en la metodología y condiciones específicas del contrato. El Contratista de RUC 0993XXXXX4001, incumplió las obligaciones derivadas de las especificaciones contractuales, por cuanto no suministró los kits de automatismos para puertas simples y dobles contratados; y, facturó valores por un monto de 318 465,00 USD. No hubo documentación que certifique las gestiones dispuestas en la Resolución de terminación Unilateral del contrato, para recuperar los valores y reportar al SERCOP. Lo que ocasionó que la entidad no recuperó valores a su favor ni transparentó el incumplimiento contractual por parte del Contratista, al SERCOP; de acuerdo con la terminación unilateral de contrato. Situación que se debió a que la Secretario General, no notificó al SERCOP la terminación unilateral del contrato para que el Contratista sea declarado incumplido, según lo dispuesto por el Delegado de la Máxima Autoridad. El Coordinador Legal, no coordinó los trámites con el área responsable del control y custodia de las garantías para su ejecución; ni inició acciones tendientes para recuperar los valores cancelados al Contratista, según lo dispuesto en la Resolución. Hechos subsecuentes Mediante memorando EPMTMG-AJ-CL-2025-067-M de 9 de junio de 2025, el Coordinador Legal entre el 12 de junio de 2023 y el 30 de abril 2025, sugirió que se modifique la disposición del artículo 5 de la resolución EPMTMG-SG-MS-2024-017, donde indica que Asesoría Jurídica realice los trámites necesarios a fin de ejecutar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato; y, solicitó lo siguiente: “...considero pertinente que se modifique el acto administrativo, disponiendo que se encargue de dicha labor al Administrador del Contrato y a la Tesorería la ejecución de las garantías, autorizando dicha labor en el mismo acto (...)”. Con memorando EPMTMG-DFI-2025-0975 de 17 de junio de 2025, el Director Financiero, solicitó al Gerente General autorización para ejecutar las garantías de buen uso de anticipo, y de fiel cumplimiento del contrato, así: “... La Coordinación de Tesorería de la Dirección Financiera de la EPMTMG, EP., dentro del ámbito de sus competencias y cumpliendo con la normativa vigente en relación con las gestiones de la renovación de garantías (fiel cumplimiento y buen uso del anticipo) dentro del contrato No. SIE-EPMTMG-009-2022 para el mantenimiento preventivo y correctivo de puertas automáticas del Sistema Metrovía ha realizado las gestiones para mantener activas las garantías de Buen Uso del Anticipo No. BU-0522675 por el valor de USD \$61.491,62 la cual tiene vigencia desde el 03 de junio de 2025 hasta el 03 de julio de 2025 y la de fiel cumplimiento del contrato No. CC-0600615 por el valor de USD \$54.000,00 con vigencia desde el 12 de abril de 2025 hasta el 11 de julio del 2025...- solicitamos la autorización para la ejecución de las pólizas mencionadas antes de su próximo vencimiento. (...)”. Mediante memorando EPMTMG-GG-MS-2025-1112-M de 4 de julio de 2025, el Gerente General, autorizó la ejecución de las garantías antes mencionadas, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de la terminación unilateral del contrato SIE-EPMTMG-009-2022, considerando las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes. Con oficio EPMTMG-GG-2025-1234-OF de 4 de agosto de 2025, el Gerente General, solicitó la ejecución de las pólizas del contrato SIE-EPMTMG-009-2022, a favor de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil, EP. Mediante oficio SS-DOA-C201-25-G de 1 de octubre de 2025 la compañía aseguradora hace observaciones relativas a los valores cubiertos con la póliza de Buen Uso de Anticipo, por las planillas 16, 17 y 18 que, aunque no fueron canceladas constituyen avance físico de obra, e inciden en el devengo del anticipo. Además, comunica que procederá al pago de la póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato No. CC-0600615 por 54 000,00 USD. Mediante oficio SS-MTV-C215-25-G de 17 de octubre de 2025 la compañía aseguradora entregó el cheque No. 34301 por el monto de 54 000,00 USD, girado a favor de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil, EP; por concepto de ejecución de la póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato No. CC-0600615. El cheque No. 34301 fue depositado en la cuenta corriente No. 0007514050 del Banco del Pacífico perteneciente a la entidad, conforme al comprobante de transacción No. 7597720, el 17 de octubre de 2025.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Notificará al SERCOP lo relacionado con la Resolución RE-EPMTMG-SG-MS-2024-017, para declarar incumplido al Contratista, a fin de transparentar el proceso de terminación unilateral.	Secretario General	Gerente General	El Gerente General de la EPMTMG, EP, notificó al Gerente General del SERCOP, la resolución EPMTMG-SG-MS-2024-017, y solicitó que la contratista CONSORCIO ALFA, así como, su Procurador Común, sean incluidos en el Registro de Incumplimientos que lleva para el efecto la SERCOP, por haber sido declarado como contratista incumplido.	2026-01-21	2026-01-21	Recomendación 1 - 2.1 EPMTMG-GG-2026-0004-O de 21 de enero de 2026 Recomendación 1 - 2.2 Hoja de ruta	SI	
		Secretario General	El Secretario General solicitó al Coordinador de Gestión Documental y Archivo, coordinar las gestiones pertinentes con la finalidad de dar cumplimiento a la brevedad posible, y de manera íntegra, las recomendaciones dirigidas a la Secretaría General	2026-01-20	2026-01-20	Recomendación 1 - 1.1 EPMTMG-SG-2026-0147-M de 20 de enero de 2026	SI	

2. Implementará un control de resoluciones administrativas, su difusión y asignación de cumplimiento que permita garantizar la trazabilidad y evidenciar documentalmente las acciones realizadas con relación a su ejecución.	Secretario General	Coordinador de Gestión Documental y Archivo	El Coordinador de Gestión Documental y Archivo solicitó al Analista de Gestión Documental y Archivo 7 y al Técnico Administrativo, desarrollar una matriz la cual contendrá la información de los nombres del funcionario a quien se le designará la ejecución del procedimiento para el cumplimiento de lo dispuesto por la Máxima Autoridad de la Institución, mediante resoluciones administrativas en la que disponga alguna gestión o actuación específica a la Secretaría General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Guayaquil, EP.; adicionalmente, en la matriz en referencia, se deberá de consignar los números de documentos que se emitan para este efecto, así como, el destinatario de los mismos, con el objeto de realizar su debido seguimiento; y, finalmente, estos documentos deberán ser notificados mediante el correo institucional atencion-usuario@atm.gob.ec, con el fin de poder obtener su trazabilidad en el momento que se requiera, y evidenciar las acciones realizadas en la ejec	2026-01-23	2026-01-23	Recomendación 2 - 2.1 EPMTMG-VG-2026-001-M de 23 de enero de 2026 Recomendación 2 - 2.2 Matriz seguimiento	SI	
---	--------------------	---	--	------------	------------	---	----	--

2. Implementará un control de resoluciones administrativas, su difusión y asignación de cumplimiento que permita garantizar la trazabilidad y evidenciar documentalmente las acciones realizadas con relación a su ejecución.	Secretario General	Secretario General	El Secretario General solicitó al Coordinador de Gestión Documental y Archivo, coordinar las gestiones pertinentes con la finalidad de dar cumplimiento a la brevedad posible, y de manera íntegra, las recomendaciones dirigidas a la Secretaría General	2026-01-20	2026-01-20	Recomendación 2 - 1.1 EPMTMG-SG-2026-0147-M de 20 de enero de 2026	SI	
3. Procederá a iniciar acciones en contra del Contratista, por el incumplimiento del contrato del proceso SIE-EPMTMG-009-2022 con la finalidad de recuperar los valores.	Coordinador Legal	Asesor Juridico	El Asesor Jurídico realiza informe en el que concluye lo siguiente: "...Ante la negativa injustificada de la Compañía de Seguros Confianza S.A., de ejecutar íntegramente la póliza de Buen Uso del Anticipo No. BU-0522675, y dado que la institución pública no se ha allanado, procede presentar el correspondiente reclamo ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. En tal virtud se instruye a la Coordinación Legal y de Patrocinio Judicial y Extrajudicial a elaborar el correspondiente reclamo y presentarlo ante este Despacho en el término de 3 días desde la notificación de este memorando...".	2025-12-23	2025-12-23	Recomendación 3 - 1.1 EPMTMG-AJ-2025-629-M de 23 de diciembre de 2025	SI	
		Asesor Juridico	El Asesor Jurídico solicita al Director Financiero, remitir documentos solicitados en el memorando EPMTMG-AJ-CP-JE-2026-0047-M	2026-02-06	2026-02-06	Recomendación 3 - 7.1 EPMTMG-AJ-2026-142-M de 6 de febrero de 2026	SI	

3. Procederá a iniciar acciones en contra del Contratista, por el incumplimiento del contrato del proceso SIE-EPMTMG-009-2022 con la finalidad de recuperar los valores.	Coordinador Legal	Asesor Juridico	El Asesor Jurídico remitirá la documentación solicitada a la Coordinación de Patrocinio Judicial y Extrajudicial, con la finalidad del inicio del reclamo administrativo para la recuperación de valores	2026-02-11	2026-02-11	Recomendación 3 - 9.1 EPMTMG-AJ-2026-148-M de 11 de febrero de 2026	SI	
		Coordinador de Patrocinio Judicial y Extrajudicial	La Coordinadora de Patrocinio Judicial y Extrajudicial con la finalidad de preparar una correcta defensa institucional, solicita al Asesor Jurídico, requerir documentación certificada a varias direcciones.	2026-01-30	2026-01-30	Recomendación 3 - 6.1 EPMTMG-AJ-CPJE-2026-0047-M de 30 de enero de 2026	SI	
		Coordinador de Patrocinio Judicial y Extrajudicial	Iniciará las acciones para la recuperación de valores	2026-02-11	2026-02-11		SI	

3. Procederá a iniciar acciones en contra del Contratista, por el incumplimiento del contrato del proceso SIE-EPMTMG-009-2022 con la finalidad de recuperar los valores.	Coordinador Legal	Coordinador Legal	El Coordinador Legal solicita al Director Financiero remitir la siguiente información: "...-El detalle financiero actualizado de los valores adeudados por el contratista, especificando el monto determinado por concepto de pagos indebidos, valores recuperados (de existir) y el saldo pendiente de recuperación. -La información referente al estado de ejecución de las garantías contractuales, incluyendo montos efectivamente cobrados, valores pendientes y cualquier observación relacionada con su cobertura. -Los antecedentes financieros necesarios que permitan sustentar el inicio de las acciones, correspondientes para la recuperación de los valores, conforme lo dispuesto en el Informe General y en la resolución de terminación unilateral...".	2026-01-16	2026-01-16	Recomendación 3 - 2.1 EPMTMG-AJ-CL-2026-020-M de 16 de enero de 2026	SI	
		Coordinador Legal	El Coordinador Legal solicita al Secretario General, lo siguiente: "...-Solicitud expresa de inclusión del proveedor declarado contratista incumplido; y, tratándose de persona jurídica, también la solicitud expresa de inclusión del representante legal o del procurador común. -Resolución o acto administrativo que declaró el incumplimiento. -Constancia de notificación de dicha resolución -Copia del contrato...".	2026-01-19	2026-01-19	Recomendación 3 - 3.1 EPMTMG-AJ-CL-2026-024-M de 19 de enero de 2026	SI	

3. Procederá a iniciar acciones en contra del Contratista, por el incumplimiento del contrato del proceso SIE-EPMTMG-009-2022 con la finalidad de recuperar los valores.	Coordinador Legal	Coordinador Legal	El Coordinador Legal solicita a la Coordinación de Patrocinio, lo siguiente: "...Conclusión: a) Realizar el reclamo administrativo y b) Emitir los títulos de crédito tal como lo indica la normativa administrativa y ejecutar coactivamente las acreencias generadas..."	2026-01-30	2026-01-30	Recomendación 3 - 5.1 EPMTMG-AJ-2026-029-M de 30 de enero de 2026	SI	
--	-------------------	-------------------	---	------------	------------	---	----	--

3. Procederá a iniciar acciones en contra del Contratista, por el incumplimiento del contrato del proceso SIE-EPMTMG-009-2022 con la finalidad de recuperar los valores.	Coordinador Legal	Director Financiero	El Director Financiero en respuesta al memorando EPMTMG-AJ-CL-2026-020-M, informa al Coordinador Legal, lo siguiente: "...1. El oficio SS-DOA-C201-25-G del 01 de octubre del 2025 suscrito por la Gerente General de SEGUROS CONFIANZA S.A., dirigido al Gerente General Institucional, mediante el cual en su tercer numeral indicaban que iban a proceder con el pago de la póliza de fiel cumplimiento No. CC 600615 por el valor de \$ 54,000 a través de cheque certificado. 2. Tabla de control de la entrega de garantías de fiel cumplimiento del contrato Consorcio Alfa SIE-EPMTMG-009-2022. 3. Oficio EPMTMG-GG-2025-1470-OF del 16 de octubre del 2025, mediante el cual el Gerente General de nuestra institución se dirige a la Gerente General de SEGUROS CONFIANZA, para autorizar al Tesorero y la Ingeniera Bella Román con el retiro del cheque certificado por la ejecución de la póliza de fiel cumplimiento No. CC-600615 por el valor de \$ 54,000 el 17 de octubre del 2025. 4. Oficio SS-MTV-C215-25-G del 17	2026-01-29	2026-01-29	Recomendación 3 - 4.1 EPMTMG-DFI-2026-0250-M de 29 de enero de 2026	SI	
		Director Financiero	El Director Financiero remite la documentación solicitada por el Asesor Jurídico	2026-02-09	2026-02-09	Recomendación 3 - 8.1 EPMTMG-DFI-2026-0333-M de 9 de febrero de 2026	SI	

Título:	Ejecución y estado del contrato LICS-EPMTMG-004-2022
----------------	--

Comentario:

El Gerente General (E) y posteriormente Gerente General designó al nuevo Administrador del contrato 27 días después de recibir la solicitud, lo que ocasionó que entre el 26 de marzo y el 22 de abril de 2025 no exista un funcionario responsable de revisar la ejecución ni efectuar las gestiones para la liquidación del contrato, lo que afectó la finalización del proceso. Situación que se debió a que, el Gerente General (E); y, posteriormente Gerente General, no designó al nuevo Administrador del contrato; y, la Administrador de Agencia Metrovía (E), no controló el estricto cumplimiento del contrato y no hizo seguimiento a la designación de un nuevo administrador.

El Supervisor de Bodega como Administrador del contrato, no publicó en portal institucional del SERCOP la documentación relevante que evidencien las tareas realizadas por el Contratista, ni actas, ni informes que soporten la constancia de lo entregado en las planillas N°1 a N°7; y, la planilla del contrato complementario. Además, el Especialista en Gestión de Proyectos de Transporte como Administrador del contrato, no subsanó las observaciones realizadas por la Dirección Financiera en las planillas N°8 a la N°13 que causaron múltiples devoluciones del trámite; y, no gestionó el pago de las planillas N°14 a la N°25; adicionalmente no constó en la plataforma del SERCOP los documentos contractuales relevantes de la etapa de ejecución, ni el informe de su periodo de gestión. Lo que ocasionó que no se cuente con información suficiente ni completa de la etapa de ejecución del contrato; y, que no se transparentó los valores a pagar, limitando el acceso a la información para consultas posteriores de usuarios internos y de organismos de control. Situación que se debió a que el Supervisor de Bodega como Administrador del contrato, no publicó la documentación relevante en el portal del SERCOP; y, el Especialista en Gestión de Proyectos de Transporte como Administrador del contrato, no veló por el cabal cumplimiento del contrato puesto que no gestionó los pagos de las planillas, no presentó su informe como administrador saliente detallando las planillas pendientes y anticipo por devengar; y, no publicó información relevante de su periodo de gestión.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
4. Dispondrá que en la solicitud de designación de nuevo administrador de contrato se adjunte el informe del administrador saliente, con evidencia de información de su periodo de gestión publicada en el portal del SERCOP, a fin de mantener la continuidad en la supervisión y control de los contratos suscritos por la entidad.	Gerente General	Director de Contratación Pública					SI	Recomendación no aplicable, dado que su implementación se contrapone a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RLONCP).

5. Comunicará al Gerente General los casos en los cuales no exista administrador de contrato para los procesos relacionados con la Metrovía; y, dará seguimiento hasta que sea designado a fin de contar con un servidor responsable que verifique el cumplimiento de los procesos de contratación en ejecución.	Administrador de Agencia Metrovía	Administrador de Agencia Metrovía	El Administrador de Agencia Metrovía solicitó a los Coordinadores de Agencia Metrovía, lo siguiente: •Remitir detalle de los contratos en ejecución acorde a cada Coordinación incluyendo nombre y cargo del funcionario administrador de contrato, así mismo indicar la fecha en la cual fue designado. •Informar de manera detallada los casos en los cuales no exista administrador de contrato en los procesos relacionados con la Metrovía. •Comunicar inmediatamente, mediante memorando, cada vez que un contrato quede sin administrador, sugiriendo un funcionario acorde a la respectiva Coordinación. Dicho memorando será remitido a la Gerencia General de la EPMTMG, EP., con el fin de gestionar la designación correspondiente.	2026-02-02	2026-02-02	Recomendación 5 - 1.1 EPMTMG-AM-2026-0101-M de 2 de febrero de 2026	SI	
		Coordinador de Infraestructura de Agencia Metrovía	El Coordinador de Infraestructura de Agencia Metrovía informó al Administrador de Agencia Metrovía que al momento no existen contratos que no tengan asignado administrador.	2026-02-03	2026-02-03	Recomendación 5 - 4.1 EPMTMG-AM-CI-2026-0043-M de 3 de febrero de 2026	SI	

5. Comunicará al Gerente General los casos en los cuales no exista administrador de contrato para los procesos relacionados con la Metrovía; y, dará seguimiento hasta que sea designado a fin de contar con un servidor responsable que verifique el cumplimiento de los procesos de contratación en ejecución.	Administrador de Agencia Metrovía	Coordinador de Operaciones de Agencia Metrovía	El Coordinador de Operaciones de Agencia Metrovía informó al Administrador de Agencia Metrovía, que mediante memorando EPMTMG-AM-CO-2026-0045-M, solicitó a la Gerencia General la copia protocolizada del Contrato y la designación del Administrador del Contrato para la ALIANZA ESTRATÉGICA PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN EL SISTEMA METROVÍA, TRONCAL 3: BASTIÓN POPULAR – CENTRO, Y SUS RUTAS ALIMENTADORAS	2026-02-03	2026-02-03	Recomendación 5 - 2.1 EPMTMG-AM-CO-2026-0063-M de 3 de febrero de 2026 Recomendación 5 - 2.2 EPMTMG-AM-CO-2026-0045-M de 27 de enero de 2026 Recomendación 5 - 2.3 EPMTMG-AM-2026-0082-M de 27 de enero de 2026	SI	
		Gerente General	El Gerente General designó a la Ing. Kelly Carguaytongo Silva, como Administradora del Contrato de “ALIANZA ESTRATÉGICA PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN EL SISTEMA METROVÍA, TRONCAL 3: BASTIÓN POPULAR – CENTRO, Y SUS RUTAS ALIMENTADORAS”	2026-02-04	2026-02-04	Recomendación 5 - 3.1 EPMTMG-GG-2026-0261-M de 4 de febrero de 2026	SI	
6. Realizará la liquidación económica del contrato LICS-EPMTMG-004-2022, considerando la documentación de soporte, la evidencia técnica para validar las planillas pendientes de tramitar, y, el saldo por devengar del anticipo, a fin de finalizar el proceso y salvaguardar los intereses institucionales.	Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	Administrador de Agencia Metrovía	La Administradora de Agencia Metrovía trasladó al Gerente General, la solicitud de análisis jurídico realizado por el Administrador del contrato	2025-10-20	2025-10-20	Recomendación 6 - 3.1 EPMTMG-AM-2025-821-M de 20 de octubre de 2025	SI	

6. Realizará la liquidación económica del contrato LICS-EPMTMG-004-2022, considerando la documentación de soporte, la evidencia técnica para validar las planillas pendientes de tramitar, y, el saldo por devengar del anticipo, a fin de finalizar el proceso y salvaguardar los intereses institucionales.	Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	Administrador de Agencia Metrovía	El Administrador de Agencia Metrovía trasladó al Director Financiero el informe técnico de liquidación económica realizado por el Administrador del contrato, y solicitó realizar la validación a fin de poder viabilizar la suscripción del Acta de Entrega-Recepción Definitiva y garantizar el cierre formal del Contrato	2025-12-15	2025-12-15	Recomendación 6 - 7.1 EPMTMG-AM-2025-1010-M de 15 de diciembre de 2025	SI	
		Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	El Administrador de Contrato solicitó al Coordinador de Infraestructura trasladar la consulta para que a través de la Coordinación Jurídica se defina el mecanismo de liquidación del anticipo para el cierre correcto del Contrato No. LICSEPMTMG-004-2022	2025-10-14	2025-10-14	Recomendación 6 - 1.1 LICS-EPMTMG-004-2022-ADM-2025-0013-M de 14 de octubre de 2025	SI	
		Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	El Administrador del contrato adjuntó al Administrador de Agencia Metrovía el Informe técnico de liquidación económica, donde informó y concluyó, lo siguiente: "...esta administración realizó la revisión integral y se encuentran listos los documentos habilitantes de las planillas Nro. 8 a la Nro. 25, se recomienda: Remitir la liquidación económica contable a la Dirección Financiera, para su revisión y validación".	2025-12-11	2025-12-11	Recomendación 6 - 6.1 LICS-EPMTMG-004-2022-ADM-2025-0018-M de 11 de diciembre de 2025 Recomendación 6 - 6.2 Informe técnico liquidación económica	SI	
		Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	El Administrador del contrato entregara a la Dirección Financiera las Planillas de la 8 a la 24 para revisión previo al pago y para el cruce de cuentas	2026-03-03	2026-05-11		SI	

6. Realizará la liquidación económica del contrato LICS-EPMTMG-004-2022, considerando la documentación de soporte, la evidencia técnica para validar las planillas pendientes de tramitar, y, el saldo por devengar del anticipo, a fin de finalizar el proceso y salvaguardar los intereses institucionales.	Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	Coordinador de Infraestructura de Agencia Metrovía	El Coordinador de Infraestructura trasladó a la Administradora de Agencia Metrovía, la solicitud de análisis jurídico realizado por el Administrador del contrato	2025-10-15	2025-10-15	Recomendación 6 - 2.1 EPMTMG-AM-CI-2025-0355-M de 15 de octubre de 2025	SI	
		Coordinador legal	El Coordinador legal de Asesoría Jurídica concluyó y recomendó lo siguiente: 4.1 Con base a lo requerido, sobre si existe algún instrumento en el cual se puedan conciliar las cuentas de los valores por cobrar, tales como deudas, multas o anticipas puedan compensarse con relación a los valores ejecutados y amortizados. 4.2. Coordinar con Dirección Financiera el control previo al devengado y la emisión del pago dentro de los plazos del art. 326.1 del RLOSNC; una vez pagados los valores liquidados, se perfecciona la extinción de obligaciones conforme al art. 95 LOSNC.	2025-10-29	2025-10-29	Recomendación 6 - 4.1 EPMTMG-AJ-CL-2025-119-M de 29 de octubre de 2025	SI	
		Director Financiero	El Director Financiero adjuntó la Liquidación económica contable al Administrador de Agencia Metrovía	2026-01-14	2026-01-14	Recomendación 6 - 8.1 EPMTMG-DFI-2026-0125-M de 14 de enero de 2026 Recomendación 6 - 8.2 Liquidación económica contable Recomendación 6 - 8.3 Liquidación económica contable	SI	
		Secretario General	La Secretaria General trasladó el informe jurídico al Administrador de Agencia Metrovía y al Director Financiero	2025-11-05	2025-11-05	Recomendación 6 - 5.1 EPMTMG-SG-2025-2004-M de 5 de noviembre de 2025	SI	

7. Publicará en el portal del SERCOP, toda la información relevante relacionada con el proceso LICS-EPMTMG-004-2022 con el objeto de transparentar la información de todas las etapas de contratación para posteriores consultas de personal de la entidad y organismos de control.	Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	Administrador del contrato LICS-EPMTMG-004-2022	El Administrador del contrato informa que la información de la fase de ejecución contractual se encuentra registrada en el portal del SERCOP, abarcando hasta la séptima planilla del contrato principal, así como la documentación inherente al contrato complementario	2026-02-04	2026-02-04	Recomendación 7 - 1.1 Respaldo de documentos	SI	
---	---	---	--	------------	------------	--	----	--

Título:	Gestión administrativa del contrato MCBS-EPMTMG-001-2021
Comentario:	El Contratista efectuó los mantenimientos entre marzo y julio de 2022, elaboró y entregó de manera cronológica las planillas al Administrador del contrato entre abril y julio de 2022. El Administrador del contrato gestionó las 4 planillas en el mes de octubre de 2022; y, solicitó el pago de las facturas el 2 de noviembre de 2022, hasta 138 días posterior a la fecha de la planilla presentada; y, emitió el acta de entrega recepción definitiva el 16 de noviembre del 2022, lo que ocasionó que se limite el acceso a información relevante durante la etapa de ejecución; como planillas, actas de entrega recepción y facturas; para consulta de la entidad y organismos de control. Situación que se debió a que el Analista Técnico Industrial y Ambiental 1 como Administrador del contrato, no publicó, no actualizó información ni hizo seguimiento a la ejecución de cierre del proceso en la plataforma del SERCOP, de acuerdo con el avance de ejecución.

RECOMENDACIÓN	CARGO	EJECUTOR POR DISPOSICIÓN	ACCIÓN /ACTIVIDAD	F. INICIO SUGERIDO	F. FINAL SUGERIDO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	REGISTRA MEDIO VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
8. Dispondrá que los Administradores del contrato publiquen de manera cronológica todos los documentos relevantes que soporten el cabal cumplimiento del contrato; y posterior a la suscripción y publicación del Acta de entrega recepción definitiva, realizará solicitud del cierre al usuario creador del proceso, para actualizar el portal del SERCOP como “Finalizado”, a fin de garantizar que la información del portal sea íntegra y oportuna.	Gerente General	Gerente General	El Gerente General notificó al Subgerente General, Directores, Administradores, Asesor Jurídico, Secretaria General, Coordinador Legal y Administrador del Contrato No. LICS-EPMTG-004-2022, el informe DPGY-0127-2025, en el cual dispuso realizar las acciones pertinentes en el ámbito de sus competencias, de manera inmediata y con carácter obligatorio con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de CGE; además en relación a la recomendación 8 dispuso lo siguiente: "que los/las Directores/as, Administradores/as, o quienes hagan sus veces, notifiquen formalmente a los servidores pertenecientes a las áreas a su cargo, que han sido designados como administradores de contratos, la obligación de dar cumplimiento a esta recomendación; remitiendo la respectiva constancia a esta Gerencia General, debiendo velar además por su fiel ejecución, a través de la supervisión y seguimiento constantes".	2026-01-19	2026-01-19	Recomendación 8 - 1.1 EPMTMG-GG-2026-0132-M de 19 de enero de 2026	SI	

8. Dispondrá que los Administradores del contrato publiquen de manera cronológica todos los documentos relevantes que soporten el cabal cumplimiento del contrato; y posterior a la suscripción y publicación del Acta de entrega recepción definitiva, realizará solicitud del cierre al usuario creador del proceso, para actualizar el portal del SERCOP como “Finalizado”, a fin de garantizar que la información del portal sea íntegra y oportuna.	Gerente General	Gerente General	El Gerente General recordó al Asesor Jurídico y a la Directora de Contratación Pública, las disposiciones emitidas por la Gerencia General: “...Agregar en las resoluciones de inicio y de adjudicación, en el párrafo de designación de los miembros de la comisión técnica y del administrador de contrato, así como en el caso de existir cambios de los designados, el siguiente texto: Al Director de Contratación Pública. - Agregar en las resoluciones CATE, un párrafo de designación del Administrador de Orden de Compra, en el que se agregue lo siguiente: Al Asesor Jurídico. - Para el caso de cambio del Administrador de Orden de Compra, agregar en el documento de notificación, el siguiente texto: El texto a incorporar es el siguiente: “Deberán velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, mismas que se pueden visualizar en el siguiente link: Recomendaciones CGE.xlsx”.	2026-01-19	2026-01-19	Recomendación 8 - 2.1 EPMTMG-GG-2026-0133-M de 19 de enero de 2026	SI	
---	-----------------	-----------------	--	------------	------------	--	----	--

8. Dispondrá que los Administradores del contrato publiquen de manera cronológica todos los documentos relevantes que soporten el cabal cumplimiento del contrato; y posterior a la suscripción y publicación del Acta de entrega recepción definitiva, realizará solicitud del cierre al usuario creador del proceso, para actualizar el portal del SERCOP como “Finalizado”, a fin de garantizar que la información del portal sea íntegra y oportuna.	Gerente General	Subgerente General	El Subgerente General solicitó al Secretario General cumplir con las disposiciones emitidas por Gerencia General en memorando EPMTMG-GG-2026-0133-M, indicando lo siguiente: "...En virtud de que actualmente el personal de Secretaría General realiza el acto administrativo de cambio de administradores de contrato, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico antes citado, solicito se dé cumplimiento a las disposiciones de la Gerencia General mencionadas, incorporando en dichos actos administrativos el siguiente párrafo: "...Deberán velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, mismas que se pueden visualizar en el siguiente link: Recomendaciones CGE.xlsx...".	2026-01-29	2026-01-29	Recomendación 8 - 3.1 EPMTMG-SGG- MSC-2026-0031-M de 29 de enero de 2026	SI	
--	-----------------	--------------------	--	------------	------------	--	----	--