

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO “EP-CONST” Y MUNDOFFICE C. LTDA.

COMPARECIENTES.-

Comparecen a la celebración del presente Convenio de Cooperación por una parte la **EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO**, con RUC 2360007880001, legalmente representada por su Gerente General, el Ing. Gonzalo Patricio Silva Garcés, a quien en adelante se le denominará “**EP-CONST**”; y, por otra parte, **MUNDOFFICE C. LTDA.**, con RUC Nro. 1291730864001, representada legalmente por el Sr. José Augusto Tipantuña Ugsha de conformidad al nombramiento inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Quevedo el 01 de septiembre del 2021, Nro. 322, en las fojas 1080 a 1081, Tomo 3; que se adjunta como habilitante; a quien en adelante se le denominará “**MUNDOFFICE**”, los mismos que en forma libre y voluntaria acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. -BASE LEGAL

1.1 El artículo 226 de la Norma Suprema, señala *“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.”*

1.2 El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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.”*

1.3 El artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.”*

1.4 El artículo 315 *ibidem*, expresa: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de*

gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.(...)”.

1.5 El numeral 2, del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, manifiesta que *“La creación de empresas públicas se hará: 2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados.”*

1.6 El numeral 1 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que: *“El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública”.*

1.7 El artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.”.*

1.8 Las administraciones públicas deben efectuar sus actuaciones en base a los principios de eficacia, eficiencia y calidad conforme lo establecen los artículos 3, 4 y 5 del Código Orgánico Administrativo.

1.9 El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, constituye la Empresa Pública de Obras Públicas, Vialidad, Vivienda y Seguridad Ciudadana “EP-CONST”, mediante Ordenanza Municipal Nro. M-001-WEA, que fue discutida y aprobada en sesiones extraordinaria y ordinaria de fecha 25 y 28 de octubre de 2019, respectivamente; sancionada el 31 de octubre del 2019, y publicada en el Registro Oficial en Edición Especial Nro. 266, de fecha 22 de enero del 2020; como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

1.10 El 29 de noviembre de 2019 el Ing. Patricio Silva Garcés en calidad de Secretario del Directorio de la Empresa Pública EP-CONST, suscribe la Certificación Nro. 001-01-01 que contiene la Resolución Nro. EP-CONST-WEA-SO-001-2019-11-29-01, en la cual certifica: *“El infrascrito Secretario Ad-hoc del Directorio (...), CERTIFICA QUE: “El Directorio de la Empresa Pública EP-CONST, en Sesión Ordinaria, celebrada el 29 de noviembre de 2019, RESOLVIÓ: (...) DECLARAR constituido el Directorio (...), para el periodo 2019-2023; y, DESIGNAR al Ing. Gonzalo Patricio Silva Garcés, en calidad de Gerente General de la Empresa Pública EP-CONST, de la terna presentada por el Presidente del Directorio, de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de la referida Ordenanza”.*;

1.11 El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante la Ordenanza Municipal Nro. E-013-WEA que contiene la *“REFORMA A LA ORDENANZA DE LA EMPRESA PÚBLICA DE OBRAS PÚBLICAS, VIALIDAD,*

VIVIENDA Y SEGURIDAD CIUDADANA DE SANTO DOMINGO EP-CONST, MEDIANTE LA CUAL SE PROCEDE A LA FUSIÓN POR ABSORCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE SANTO DOMINGO, EP-MASEO-SD.” fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias y extraordinaria de fecha 04 y 05 de mayo de 2020, respectivamente, sancionada el 06 de mayo de 2020, y publicada en el Registro Oficial en Edición Especial Nro. 617 de fecha 01 de junio del 2020; le otorga competencias a la Empresa Pública “EP-CONST” para el manejo integral de desechos sólidos y derivados incluidos los desechos sanitarios peligrosos del Cantón; por consiguiente, se modifica el nombre de la Empresa por el siguiente: Empresa Pública de Obras Públicas, Vialidad, Vivienda, Seguridad Ciudadana y de Aseo de Santo Domingo “EP-CONST”;

1.12 El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante la Ordenanza Municipal Nro. E-024-WEA que contiene la “*ORDENANZA QUE REFORMA LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA EP-CONST, POR LA “EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA, Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO EP-CONST.”*” que fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias de fechas 09 de febrero y 06 de abril del 2021, y sancionada el 07 de abril del 2021; y publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento Nro. 454 de fecha 18 de mayo del 2021, modifica el nombre de la empresa por Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y de Aseo de Santo Domingo “EP-CONST”;

1.13 De fecha 15 de julio del 2022 se suscribió el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y de Aseo de Santo Domingo “EP-CONST”, signado con el Código Nro. EPCONST-DGECGP-GCA-MGC-01, en el cual dentro del numeral 8.6 Compromisos Antisoborno, expresa: "La Procuraduría síndica incluyen los contratos o órdenes de servicio de bienes y servicios, cláusulas anticorrupción orientadas específicamente a exigir la prevención del soborno para las contrataciones. Además, para los proveedores y socios de negocios la EP-CONST establece a través del documento EPCONST-DAD-JTH-INS-01_F-05, acta de comprensión y aceptación, el compromiso de cumplimiento de la política anti soborno, esta información será ejecutada por la unidad requirente y recopilada por el delegado de gestión de anti soborno".

1.14 Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, mediante la Ordenanza Municipal Nro. E-091-WEA que contiene la “*ORDENANZA QUE REFORMA LA ORDENANZA AL CÓDIGO MUNICIPAL, LIBRO I EL CANTÓN Y SU GOBIERNO, TÍTULO V EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTÍTULO II, EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, TÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES.*” que fue discutida y aprobada en sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas el 18 y 20 de julio del 2023, respectivamente, y sancionada el 21 de julio del 2023; y publicada en el Registro Oficial – Edición Especial Nro. 983 de fecha 4 de agosto del 2023, incorpora la actividad para ejecutar proyectos de generación de energía a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como la descomposición de residuos sólidos por medio del biogás, en el mismo sentido incorpora la capacidad para diseñar proyectos en el ámbito de sus competencias.

1.15 El artículo 3 *del CÓDIGO MUNICIPAL LIBRO I, EL CANTÓN Y SU GOBIERNO, TÍTULO V EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTÍTULO II EMPRESA PÚBLICA DE*

CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO, establece que el objeto y ámbito de la EP-CONST es el siguiente "(...) ofrecer los servicios públicos de acuerdo a los numerales 4 y 14 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador en lo que respecta al manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y a gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias, en concordancia con los literales f) e i) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización esto es, construir la obra pública cantonal según las asignaciones realizadas por el GAD Municipal de Santo Domingo, e, Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal. Así como también en materias de asesoría, consultoría, gestión, dirección, administración, supervisión, fiscalización, control de calidad, planificación para: construcción; producción de materiales de construcción; ejecución de obras de infraestructura de ingeniería civil en general; construcción y mantenimiento de sistemas viales y obras afines o complementarias; Desarrollar planes, programas, construir y comercializar, lotes, locales, viviendas en general y de interés social; proponer y ejecutar políticas públicas locales, planes relacionados el manejo integral de desechos sólidos y derivados, incluidos los desechos sanitarios peligrosos, proyectos y/o actividades de reciclaje; podrá ejecutar a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional. Para el cumplimiento de su objeto podrá constituir filiales, subsidiarias, unidades de negocio o celebrar convenios de asociación, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de naturaleza similar, con alcance nacional e internacional. Así mismo podrá comercializar todos los productos generados en cada uno de sus líneas de negocio, bajo parámetros de rentabilidad y de acuerdo a la realidad del comportamiento del mercado nacional. Para el cumplimiento de su objeto podrá ejecutar proyectos de generación de energía a través del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como la descomposición de residuos sólidos por medio del biogás, en el mismo sentido podrá diseñar proyectos en el ámbito de sus competencias”.

1.16 El artículo 17 del CÓDIGO MUNICIPAL LIBRO I, EL CANTÓN Y SU GOBIERNO, TÍTULO V EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTÍTULO II EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO, expresa que: *“El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas”.*

1.17 El 29 de noviembre de 2023, el Ing. Patricio Silva Garcés en calidad de Secretario del Directorio de la Empresa Pública EP-CONST, suscribe la Certificación Nro. 011-07-050 que contiene la Resolución Nro. EP-CONST-WEA-SO-011-2023-29-11-07, en el cual certifica: *“El Directorio de la EMPRESA PÚBLICA EP-CONST, en Sesión Ordinaria celebrada el 29 de noviembre del 2023, (...) RESOLVIÓ: RATIFICAR LA DESIGNACIÓN DEL GERENTE GENERAL DE LA EP-CONST, ING. PATRICIO SILVA, DESDE LA PRESENTE FECHA HASTA NUEVA DISPOSICIÓN DEL DIRECTORIO.”*

1.18 Mediante Acción de Personal Nro. 122-2023 de fecha 29 de noviembre del 2023, que rige a partir del 29 de noviembre del 2023, se designa al Ing. Gonzalo Patricio Silva Garcés como Gerente General de la EP-CONST.

1.19 MUND OFFICE C. LTDA, es una empresa constituida en la República del Ecuador, cuyo domicilio principal lo tiene en la Provincia de Los Ríos, Cantón: Quevedo, Parroquia: Quevedo, Calle Bolívar 705 y Séptima. MUND OFFICE C. LTDA., empresa dedicada a la comercialización de una gran variedad de suministros y muebles de oficina, tecnología, bazar, material de papelería y libros, actividades que se encuentran plenamente reguladas por las leyes vigentes en el estado ecuatoriano, para desarrollar estas actividades cuenta con locales comerciales en las ciudades de Quevedo y Santo Domingo.

1.20 Mediante Número de Registro de SUJETOS MERCANTILES No. trescientos veintidós (322) en las fojas 1080 a 1081 del Tomo 3, con fecha 01 de septiembre de 2021, se inscribe el Nombramiento de Presidente de la Compañía MUND OFFICE C. LTDA., al Sr. José Augusto Tipantuña Ugsha; en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quevedo.

SEGUNDA.- ANTECEDENTES

2.1 Mediante correo electrónico de tesorerial@mundoffice.com la Srta. Rosa Agustina Basurto Murillo, Responsable del Departamento de Crédito y Cobranza de la Compañía MUND OFFICE C. LTDA., con fecha 10 de abril de 2025, adjunta el oficio S/N y documentos habilitantes para realizar un convenio entre ambas entidades.

2.2 Con oficio S/N suscrito por la Srta. Rosa Agustina Basurto Murillo, Responsable del Departamento de Crédito y Cobranza de la Compañía MUND OFFICE C. LTDA., de fecha 04 de abril de 2025, dirigido al Ing. Patricio Silva Garcés, Gerente General de EP-CONST, presenta su propuesta para el otorgamiento de crédito institucional para los servidores de la “EP-CONST” en el que menciona textualmente: “(...) poner a vuestra consideración nuestro servicio de crédito, aplicable durante la temporada escolar, para la compra de listas de útiles escolares y productos varios (...)”; con fecha 10 de abril de 2025 mediante sumilla inserta al Ing. Carlos Fierro Maldonado, Director de Negocios y Energía, el Gerente General, Ing. Patricio Silva Garcés, menciona “Autorizado”, por lo que se procede a realizar el presente instrumento de cooperación.

TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO. –

3.1 El presente Convenio tiene por objeto establecer un acuerdo de cooperación entre MUND OFFICE C. LTDA., y la EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y DE ASEO DE SANTO DOMINGO “EP-CONST”, con el fin de facilitar el acceso de los servidores públicos de la “EP-CONST” a productos escolares, libros, artículos de tecnología y bazar mediante un sistema de crédito directo con descuento a través del rol de pagos de cada servidor/a, promoviendo así el bienestar de los empleados y su núcleo familiar. Además, se busca generar facilidades de pago, en el marco de una relación de mutua colaboración y responsabilidad compartida.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Por parte de la “EP-CONST”:

4.1 El comprador o sus dependientes acreditados, podrán adquirir los productos de “MUNDOFFICE” en el local que mantiene en Santo Domingo en la Av. 3 de Julio e Ibarra esquina.

4.2 Los servidores públicos de la “EP-CONST” podrán realizar la compra en “MUNDOFFICE”, presentando en las cajas la cédula original. Si el beneficiario no puede asistir a realizar sus compras de forma presencial o no puede estar presente en la entrega cuando se realiza en las instalaciones de la empresa, adicionalmente a lo antes mencionado, enviará una autorización escrita, adjuntando la copia de su cédula y de la persona delegada para esta actividad.

4.3 Las facturas que se generen dentro de este convenio se realizarán a nombre de cada servidor público de la “EP-CONST” que realice la compra.

4.4 Se compromete a cancelar el valor total detallado en el estado de cuenta mensual. En caso del retraso del pago de una de las cuotas el sistema realizará el bloqueo automático para nuevos consumos.

4.5 Se compromete a propiciar un espacio de comunicación para difundir estos beneficios, a través de los medios de información que estén al alcance de “EP-CONST”, para con sus servidores, a fin de que esta alianza tenga la mayor acogida.

4.6 Entregará un listado de los servidores públicos de “EP-CONST” vigente, con el cupo otorgado de endeudamiento mensual. Así mismo deberá notificar de forma escrita el ingreso, salida o bloqueo de los colaboradores que ya no pertenezcan a la empresa durante el tiempo que dure el convenio, según sea el caso, al correo electrónico tesoreria@mundoffice.com; si la novedad no es reportada de forma inmediata, el pago queda bajo responsabilidad de “EP-CONST”, en este caso de la persona jurídica a través de su representante legal.

Una vez entregada la documentación “MUNDOFFICE” tomará un lapso máximo de tres (3) días hábiles para el ingreso y validación de la información al sistema y de esta manera los servidores de “EP-CONST” podrá realizar sus compras.

Para activar cupos adicionales de crédito luego de la carga inicial de la base de datos, se requiere una autorización escrita por parte de “EP-CONST” con la firma del responsable del convenio y/o su administrador de convenio autorizado, para proceder al cambio en el sistema de Mundoffice.

Por parte de “MUNDOFFICE”

4.7 Se compromete a dar crédito a los servidores de la EP-CONST acorde al cupo que les

sea asignado a cada servidor público.

4.8 Presentará un estado de cuenta mensual en el que se detallan las compras realizadas, cortadas al veinte (20) de cada mes y el comprador podrá cancelar hasta máximo quince (15) días después del corte.

4.9 Controlar que no exceda el valor del cupo otorgado por “EP-CONST”.

4.10 Aplicará sistema de cuotas a las compras que realicen los servidores de “EP-CONST” y se dividirán en cuotas, según los montos detallados a continuación:

MONTO DE COMPRAS CUOTAS	
De \$1 a \$60 dólares	1 Cuota 30 días plazo
De \$61 a \$120 dólares	2 Cuotas 60 días
Más de \$ 121 dólares a \$250	3 Cuotas 90 días

4.11 Deberá entregar al Administrador de Convenio de la “EP-CONST”, hasta el quince (15) de cada mes, posterior a la compra, un reporte consolidado del monto de consumo realizado por el personal debidamente suscrito por el Gerente de “MUNDOFFICE”; con el fin de que sea remitido a la Jefatura de Talento Humano a través de la Dirección Administrativa de “EP-CONST”.

4.12 Además de las obligaciones que naturalmente se deriven del convenio, las partes se obligarán a orientar su acción con criterios de eficacia, eficiencia para apoyar el bienestar de los servidores públicos de la “EP-CONST”, de acuerdo a los compromisos manifestados y que estén dentro de sus posibilidades. Así mismo, las partes se comprometen a dar facilidades de ingreso y recepción de documentación derivada del presente convenio.

QUINTA: PLAZO

5.1 Este presente convenio tiene el plazo de duración de tres (3) meses, e iniciará su vigencia desde su suscripción. El plazo podrá ser renovado por acuerdo expreso de las partes, a través de un documento suscrito por las mismas, en caso de existir la necesidad y acuerdo de las partes.

SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONVENIO

6.1 Las partes, designarán un administrador de convenio en el término de 5 días contados a partir de la suscripción del presente instrumento y se notificarán entre sí.

6.2 Las partes podrán cambiar de Administrador del convenio, para lo cual bastará comunicar sin que sea necesario la modificación del texto.

6.3 El administrador del convenio deberá canalizar y coordinar las acciones para la correcta ejecución del convenio e informar cualquier novedad relevante que se presentare.

6.4 Así mismo “MUNDOFFICE” y “EP-CONST” ponen en consideración los siguientes contactos para facilitar la entrega de información, pudiendo ser estos mismos designados como parte de los administradores de convenio:

ÁREA		NOMBRE	TELÉFONO	CORREO
POR PARTE DEL VENDEDOR				
CANAL INSTITUCIONAL	Atención al Cliente, Créditos y Cobranzas	Rosa Basurto	0939082248	tesoreria1@mundoffice.com
POR PARTE DEL COMPRADOR				
DPTO. DE TTHH/TRABAJO SOCIAL	JEFE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Yajaira Sacón	0959611683	yajaira.sacon@epconst.gob.ec

SÉPTIMA: TÉRMINACIÓN

7.1 Este Convenio podrá concluir.

- A. Por conclusión del objeto de convenio
- B. Por incumplimiento del objeto del convenio.
- C. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite el cumplimiento del objeto del mismo.
- D. Por finalización del Plazo;
- E. Por mutuo acuerdo de las partes, cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, no fueren posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcial del convenio, extinguido en consecuencia las obligaciones convenidas, en el estado en que se encuentren;
- F. Por terminación unilateral, en los siguientes casos:
 - i) Incumplimiento de una de las cláusulas constantes en el Convenio;
 - ii) Suspensión de la ejecución del Convenio sin conocimiento de la contraparte.
- G. Por las demás causales determinadas por la ley.

OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Si se suscitaren controversias o divergencias en la interpretación o ejecución del presente convenio las partes tratarán de llegar a un acuerdo directo y amistoso que solucione el problema, de no mediar acuerdo alguno en el plazo de quince (15) días, se utilizará la mediación como método alternativo para la solución de conflictos en uno de los Centros de Mediación acreditados por el Consejo de la Judicatura de Santo Domingo”.

NOVENA: NATURALEZA

9.1 Por su naturaleza y de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, no se crean vínculos laborales de ninguna naturaleza, por lo tanto, ninguna de las partes tendrá relación laboral ni dependencia directa ni indirectamente con la otra parte.

DÉCIMA: DOMICILIO

10.1 Las partes señalan su domicilio, para las comunicaciones serán en español y para efecto de envío se harán en las siguientes direcciones:

10.2 **Empresa Pública de Construcciones, Vivienda, y de Aseo de Santo Domingo:** Cantón Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, Av. Quito y Av. Río Lelia; correo electrónico: gerencia.general@epconst.gob.ec Teléfono 02 2 710 216

10.3 **MUNDOFFICE C. LTDA.,** Cantón Quevedo, Provincia Los Ríos, Calle Bolívar 705 y Séptima; correo electrónico: tesoreria1@mundoffice.com Teléfono 0939082248

DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS HABILITANTES

- 11.1 Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:
- a) Copia de cédula, papeleta de votación y RUC de las partes.
 - b) Nombramiento del Gerente General de la Empresa Pública “EP-CONST”
 - c) Nombramiento suscrito en el registro mercantil de la Gerente de “MUNDOFFICE”.
 - d) Nómina vigente de los beneficiarios autorizados por parte de EP-CONST, en la que conste como datos básicos: número de cédula, nombres completos, número telefónico, dirección, correo electrónico y monto asignado en función a su capacidad de pago.

DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES. –

12.1 De mutuo acuerdo y en caso de que las partes requieran formular modificaciones o ampliaciones al presente convenio de cooperación, se realizarán a través de adendas que no alteren el espíritu principal.

12.2 Se entienden incorporadas al presente convenio, las normas legales previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y subsidiariamente las previstas en el Código Civil, Código Orgánico General de Procesos y demás disposiciones generales y especiales aplicables al presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA: ESPECIAL. –

13.1 “MUNDOFFICE” declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo servicio ilegítimo o prohibido por la ley, entretenimiento, viajes, obsequios, dádiva monetaria indebida o cualquier otro beneficio o

ventaja económica o de otro tipo, a ningún funcionario, trabajador o autoridad de la Empresa Pública de Construcciones, Vivienda y de Aseo de Santo Domingo “EP-CONST” que hubiera tenido o tenga que ver con el presente convenio.

13.2 En el mismo declaran que no ha pagado sobornos ni cometido actos de corrupción en el periodo anterior a la firma del convenio, por lo que, conocen que tienen prohibido cometer actos de corrupción en los negocios mientras el convenio esté vigente. Está prohibición aplica a los administradores y empleados de la “EP-CONST” y además a sus subcontratistas y agentes; en caso de comprobarse lo anterior será causal de terminación unilateral del presente convenio.

13.3 Finalmente “MUNDOFFICE” está obligada a cumplir con las normas y regulaciones vigentes en materia de anticorrupción en el Ecuador, así como la Política Antisoborno de la EP-CONST aprobada mediante Resolución EP-CONST-WEA-SE-003-2022-04-18-05

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD

14.1 Los colaboradores de “MUNDOFFICE”, así como los servidores públicos de la “EP-CONST”, guardarán reserva sobre la información y asuntos que conozcan en virtud del cumplimiento de las actividades asignadas, por lo que están prohibidos de utilizar dicha información en su beneficio o de terceros. La inobservancia de esta obligación dará lugar a la terminación definitiva y unilateral del convenio.

DÉCIMA QUINTA: PRECIO Y FORMAS DE PAGO

15.1 “MUNDOFFICE” presentará un estado de cuenta mensual en el que se detallan las compras realizadas por los servidores de “EP-CONST”, cortadas al veinte (20) de cada mes y “EP-CONST” podrá cancelar hasta máximo quince (15) días después del corte.

DÉCIMA SEXTA: ACEPTACIÓN

16.1 Las partes aceptan y ratifican todas y cada una de las estipulaciones y declaraciones contenidas en las cláusulas precedentes, para constancia se suscribe este convenio en la ciudad de Santo Domingo, el 25 de abril de 2025.

Ing. Patricio Silva Garcés
GERENTE GENERAL
EP-CONST

Sr. José Augusto Tipantuña Ugsha
REPRESENTANTE LEGAL
MUNDOFFICE C. LTDA.