

Convocatoria Sesión Ordinaria n.º: GADPRBQ-VE-LETC-2026-017-CSO

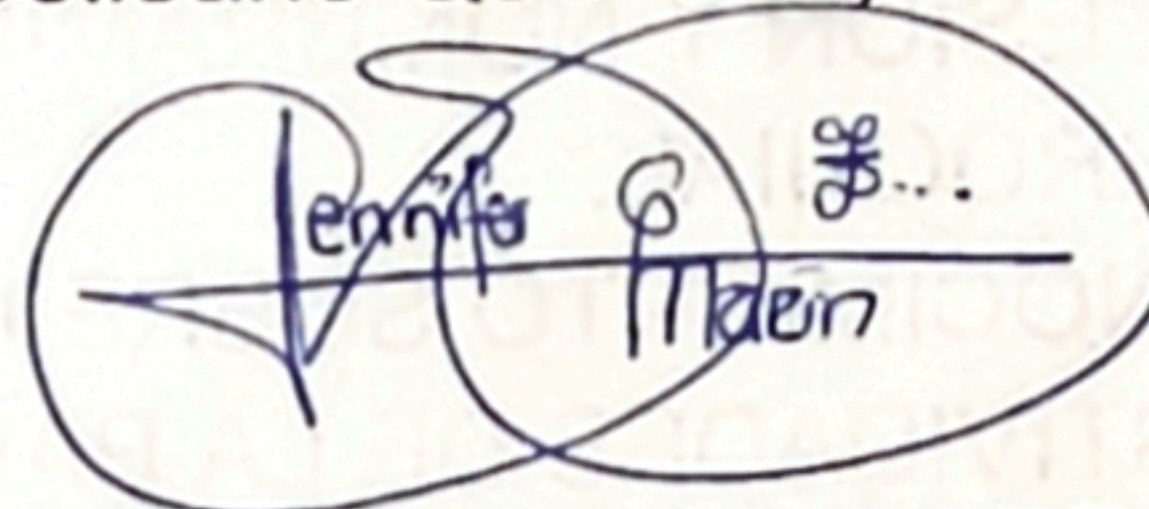
Belisario Quevedo, 31 de agosto del 2026

Señora Magister
Jennifer Gabriela Marín Zambaro

Vicepresidente

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE BELISARIO QUEVEDO**

Presente. –



Señora
Lorena Alexandra Endara Molina

Vocal

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE BELISARIO QUEVEDO**

Presente. –

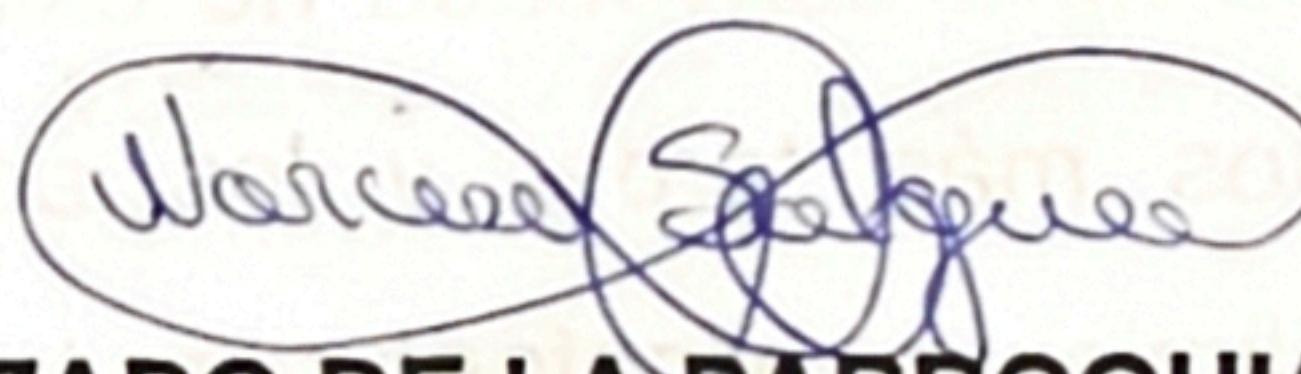


Señora
Narcisa Del Carmen Salguero Garzón

Vocal

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE BELISARIO QUEVEDO**

Presente. –

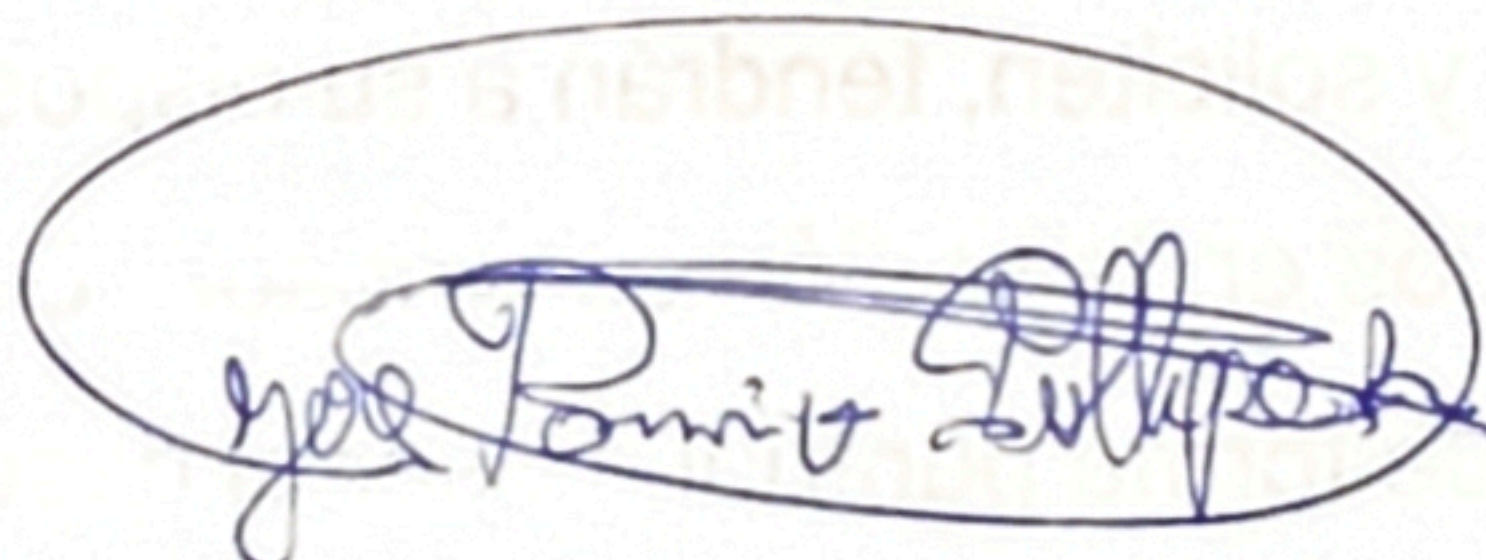


Señor
José Ramiro Pullopaxi Caiza

Vocal

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE BELISARIO QUEVEDO**

Presente. –



Por medio de la presente, se convoca a la vicepresidente y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Belisario Quevedo, a la sesión Ordinaria a celebrarse:

FECHA	HORA	LUGAR
1 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	14H00	GAD DE LA PARROQUIA RURAL DE BELISARIO QUEVEDO.

Para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

Orden del Día:

1. NÓMINA DE LOS ASISTENTES.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

3. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN A CARGO DEL PRESIDENTE DEL GADPRBQ.
4. POSESION Y NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL.
5. CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS FESTIVIDADES DE LA PARROQUIA DEL AÑO 2026.
6. INFORME MENSUAL DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
7. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL INICIO DEL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA EN EL BLOQUE 2 DE LA UNIDAD EDUCATIVA BELISARIO QUEVEDO."
8. LECTURA Y RESOLUCION DE DOCUMENTOS RECIBIDOS.
9. RESOLUCIONES.
10. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.
11. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Si a la hora convocada no existiera el quorum estatutario, se sesionará veinte minutos más tarde: y los acuerdos según el quorum decisorio serán de cumplimiento obligatorio para todos los miembros. Todos los miembros que así lo deseen y soliciten, tendrán a su disposición la copia de los documentos que serán aprobados en la sesión convocada. Se solicita encarecidamente la asistencia a la misma de forma puntual de ser el caso presentar un justificativo escrito, acorde la ley y normas vigentes.

Atentamente,



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LUIS ERNESTO TAIBE
CONDORCANA

Ing. Luis Ernesto Taibe Condorcana

Presidente

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
DE BELISARIO QUEVEDO

Copia: Señorita Licenciada
Daniela Canchignia

Secretaria

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL DE BELISARIO QUEVEDO

LT/dc

Acta de Sesión Ordinaria n.º: GADPRBQ-2026-017-SO
Belisario Quevedo 01 de septiembre del 2026

En la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Belisario Quevedo, siendo las 14h20, del día de hoy 01 de septiembre del 2026, de conformidad con lo que establece el artículo 318 del COOTAD, en concordancia con Reglamento Interno de administración el Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Belisario Quevedo, se reúnen en **SESIÓN ORDINARIA**, bajo la dirección del presidente de la institución Ing. Luis Ernesto Taipe Condorcana.

En la Secretaría actúa la Lic. Tatiana Crespata, quién certifica la presente acta.

1. NOMINA DE LOS ASISTENTES.

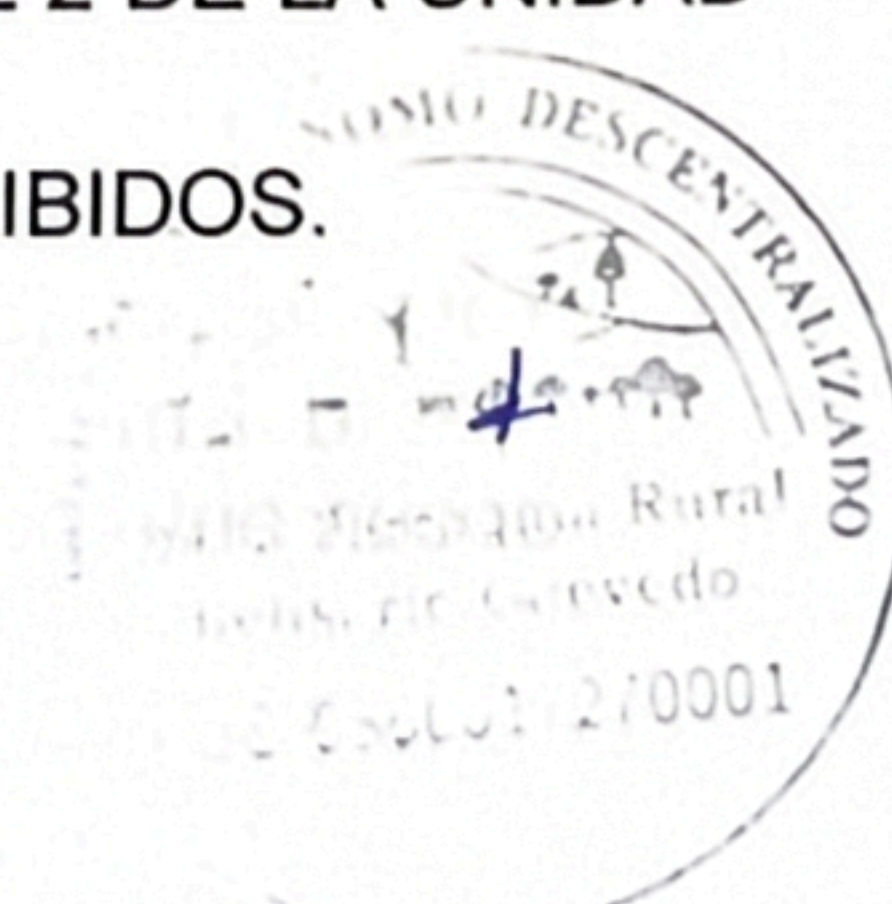
El Señor presidente solicita a la Lic. Secretaría, que de acuerdo a lo que expresa el Art. 320 del COOTAD, constate el quórum legal reglamentario. Así se procede determinando que se encuentran presentes el señor presidente del GAD Parroquial Ing. Luis Taipe, los siguientes vocales Mgtr. Jennifer Marín, Sra. Narcisa Salguero, Sra. Lorena Endara, y Sr. Ramiro Pullopaxi.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se procede a dar lectura y se aprueba el orden del día acorde el siguiente detalle:

Orden del Día:

1. NÓMINA DE LOS ASISTENTES.
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
3. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN A CARGO DEL PRESIDENTE DEL GADPRBQ.
4. CONOCIMIENTO Y RESOLUCION AL DOCUMENTO PRESENTADO POR PARTE DE LA SEÑORA ELIZABETH ALPUSIG SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL.
5. CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS FESTIVIDADES DE LA PARROQUIA DEL AÑO 2026.
6. INFORME MENSUAL DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
7. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL INICIO DEL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA EN EL BLOQUE 2 DE LA UNIDAD EDUCATIVA BELISARIO QUEVEDO."
8. LECTURA Y RESOLUCION DE DOCUMENTOS RECIBIDOS.
9. RESOLUCIONES.
10. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.
11. CLAUSURA DE LA SESIÓN.



3. INSTALACIÓN DE LA SESIÓN A CARGO DEL PRESIDENTE DEL GADPRBQ.

El Ing. Luis Taipe Condorcana, presidente del GADPR Belisario Quevedo; saluda a los vocales da la bienvenida e instala la sesión.

4. CONOCIMIENTO Y RESOLUCION AL DOCUMENTO PRESENTADO POR PARTE DE LA SEÑORA ELIZABETH ALPUSIG SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL.

El presidente del GAD Parroquial pone en conocimiento de los vocales que en días anteriores se recibió la renuncia de la secretaria y procede a dar lectura del documento recibido, por lo que se resaltó que se debe poseer una secretaria y ante la renuncia intempestiva de la señora Elizabeth Alpusig Endara, no se pudo conseguir una persona que actúe en la secretaria y con el fin de garantizar la continuidad de los trámites institucionales del GAD Parroquial, el señor presidente pone en conocimiento ante los señores vocales por lo cual de manera temporal y hasta que se concluya el proceso de selección de la nueva secretaria, la Lic. Tatiana Crespata, actual Tesorera de la institución, asumirá las funciones y responsabilidades del despacho secretarial. A lo cual los señores vocales apoyan la decisión del señor presidente.

5. CONOCIMIENTO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS FESTIVIDADES DE LA PARROQUIA DEL AÑO 2026.

El presidente del GAD Parroquial pone en conocimiento que la parroquia culmino un año más con sus festividades y que cada vocal a puesto de parte para que se lleven a cabo debidamente las actividades correspondientes.

Toma la palabra el Sr. Ramiro Pullopaxi, agradeciendo y felicitando todo lo que cada uno ha realizado para que todo vaya acorde a las festividades programadas, y que se siga realizando de esta manera, adicional, la Sra. Narcisa Salguero pone en conocimiento que está dispuesta a colaborar con todo lo que se necesite, y agradeciendo a cada uno por todo lo que se realizó durante las festividades, para finalizar felicita al Sr. Ramiro Pullopaxi, por su predisposición y colaboración para todo lo que se necesitó incluyendo la entrega de las vallas.

El Sr. presidente de igual manera agradece a cada uno de los Vocales por el apoyo y disposición ante las festividades de la parroquia.

6. INFORME MENSUAL DEL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL

Toma la palabra el Sr. presidente Ing. Luis Taipe, mencionando que los primeros días del mes de agosto, se tuvo conocimiento que en la quinta tulita hubo un documento para verificar el ancho de la vía.

- Se realizó la coronación y exaltación a la reina de la parroquia y que conforme con ella se pueda realizar mejoras para la parroquia, a su vez se realizó la sesión solemne por los 90 años de la parroquia.

- Chaupi San Lorenzo, tiene un problema con el agua potable, y está pendiente de la respuesta para poder ayudar con el material que se requiere y dar solución.
- Se coordinó con la Sra. Lorena Endara para la premiación de los juegos que se desempeñaron por las festividades.
- Otro inconveniente que hemos tenido en este mes es la falta de líquido vital que se ha sucitado en la comunidad de potrerillos, para lo cual se ha gestionado el tanquero de agua.
- Agradecimiento a cada uno de los personajes que colaboraron y estuvieron presentes en el desfile de la parroquia.
- Los materiales para el canal de agua ya esta listo, y esta pendiente de poder finalizar el proceso.
- Se realizo la gestión para pintar el templete, para posterior realizar la misa de las festividades religiosas.
- Se obtuvo permisos para realizar las festividades y también se incluye la agenda de medios para dar a conocer todas las actividades a desempeñar.
- Existe en este momento un problema con Potrerillos porque no llueve en el sector y por ende no hay agua, se requiere proceder con la gestión para enviar el tanquero.
- En este momento existen pendientes de lo que esta pasando en el cementerio luego de la renuncia de la Sra. Alicia, debido a la construcción de baterias sanitarias y mausoleos.
- En Galpón Loma la Maquinaria está pendiente aún de verificar que pase la volqueta
- Los vocales estuvieron pendientes de la activación del COE por el incendio en el Cerro Putzalahua, ayudando con agua, y comida para los bomberos, adicional ahora con el fenómeno del niño tienen que estar pendientes para activarse en el caso de que sea requerido.
- El 31 de agosto se movilizó a la ciudad de Quito conjuntamente con la Lic. Tatiana Crespata para poder dar solución a la documentación que se necesita para proceder con la cancelación de valores pendientes del mes.

7. CONOCIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL INICIO DEL PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS “ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA EN EL BLOQUE 2 DE LA UNIDAD EDUCATIVA BELISARIO QUEVEDO.”

Pone en conocimiento a los señores Vocales sobre el proceso de compras públicas, que esta por realizarse en donde interviene:

- Distrito de Educación: Con técnicos que se encargaran de la fiscalización
- GAD Municipal Latacunga: Mano de Obra
- GAD Parroquial Belisario Quevedo: Adquisición de materiales de acuerdo al justificativo presentado.

El señor presidente, pone en conocimiento y por unanimidad los Vocales están de acuerdo para proceder con el proceso “ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA

LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA EN EL BLOQUE 2 DE LA UNIDAD EDUCATIVA BELISARIO QUEVEDO."

8. LECTURA Y RESOLUCION DE DOCUMENTOS RECIBIDOS.

- Circular Sercop, cumplir con el art. 7 de la ley de contratación pública, para dar a conocer que se debe realizar una certificación por competencias que todo servidor publico debe realizar, es responsabilidad de la máxima autoridad que se cumpla con la certificación mencionada y se cumpla como tal. Tener vigente el certificado de operador de cada uno de los Vocales y autoridades, en el caso de que ya haya caducado se necesita las 4 fases del proceso que actualmente se requiere.

9. RESOLUCIONES.

9.1 A cargo de la secretaria queda encargada la Lic. Tatiana Crespata, hasta que se designe una secretaria definitiva.

9.2 Las festividades del GAD Parroquial se han desarrollado sin ninguna novedad y acorde a lo establecido.

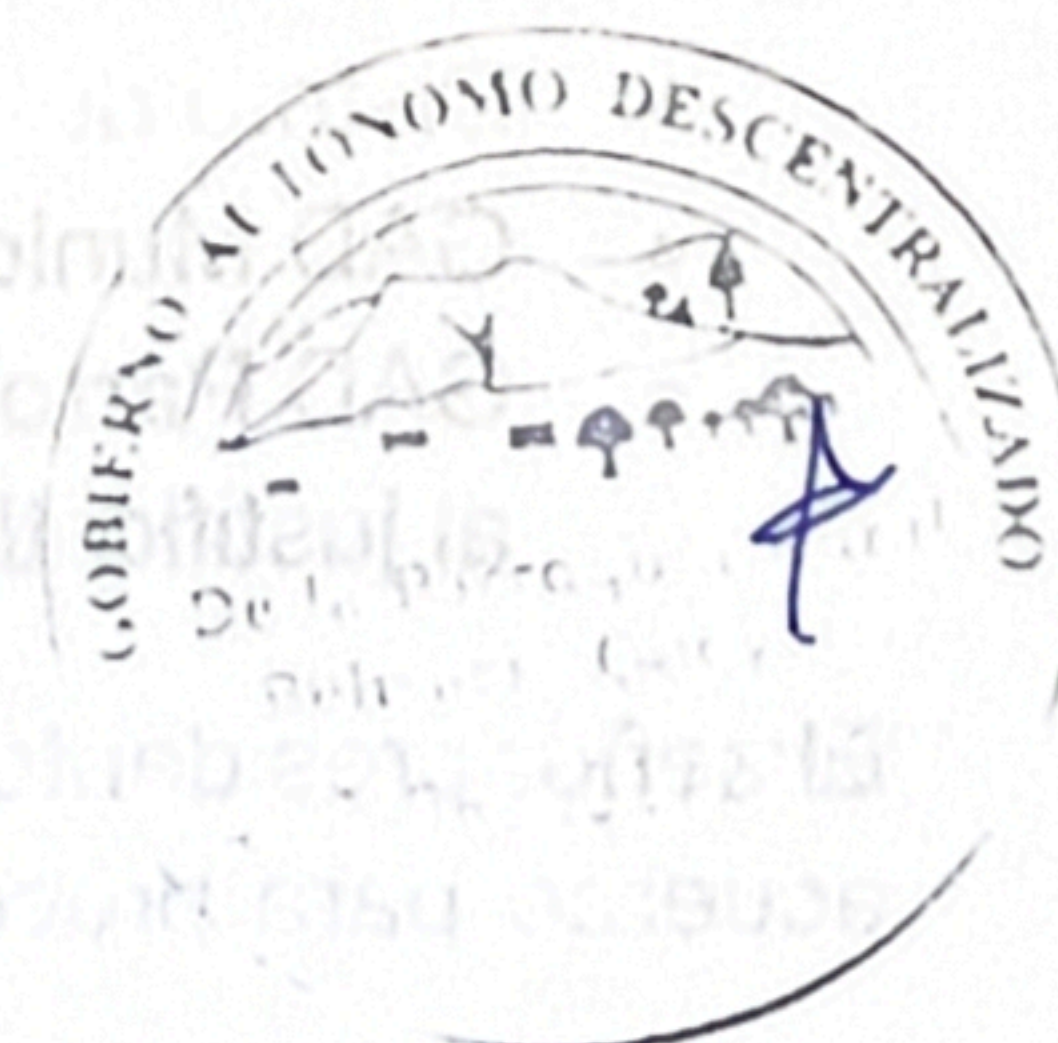
9.3 El Sr. presidente da a conocer todas las actividades realizadas durante el mes de gestión, sin novedades.

9.4 Por unanimidad de los Vocales y el Sr. presidente aceptan que se proceda con el proceso de compras publicas "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA EN EL BLOQUE 2 DE LA UNIDAD EDUCATIVA BELISARIO QUEVEDO."

9.5 Los Señores Vocales toman la palabra solicitando una copia certificada del POA.

10. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.

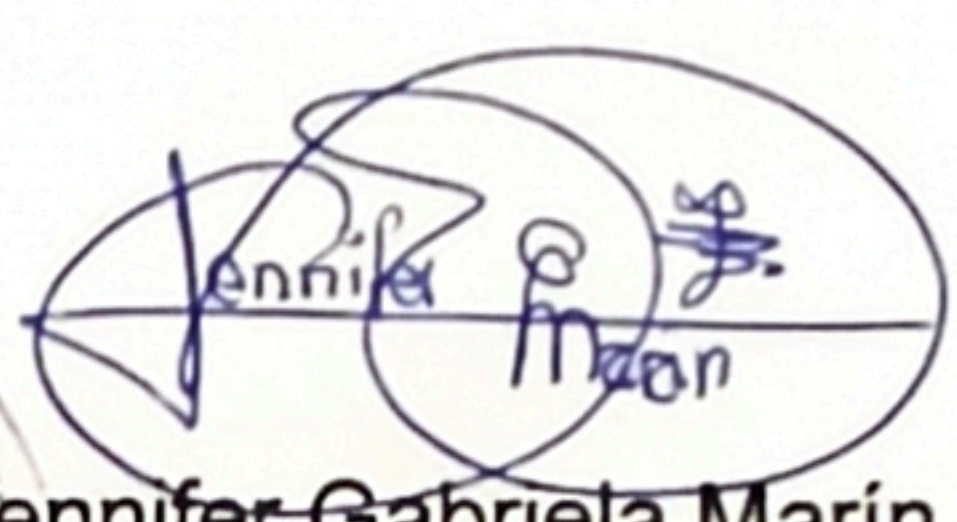
Se da lectura del acta de sesión y por unanimidad se aprueba el acta de sesión.

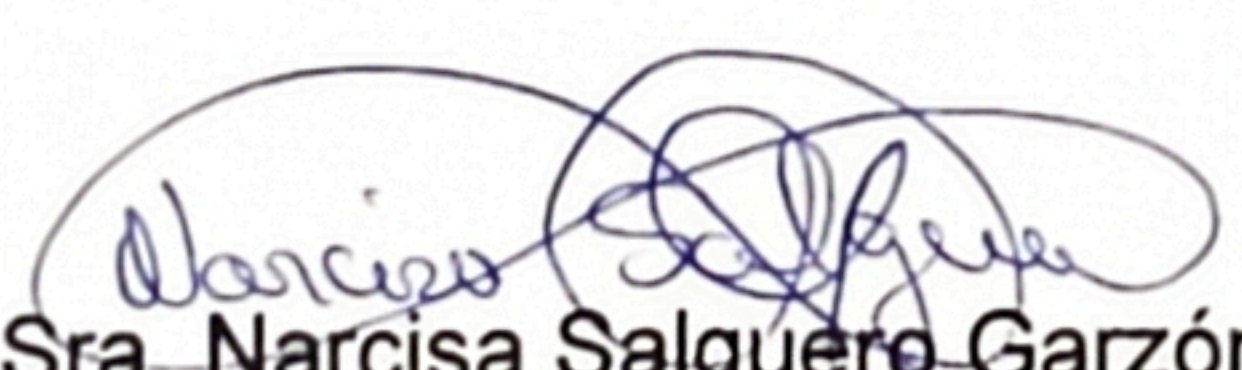


11. CLAUSURA DE LA SESION

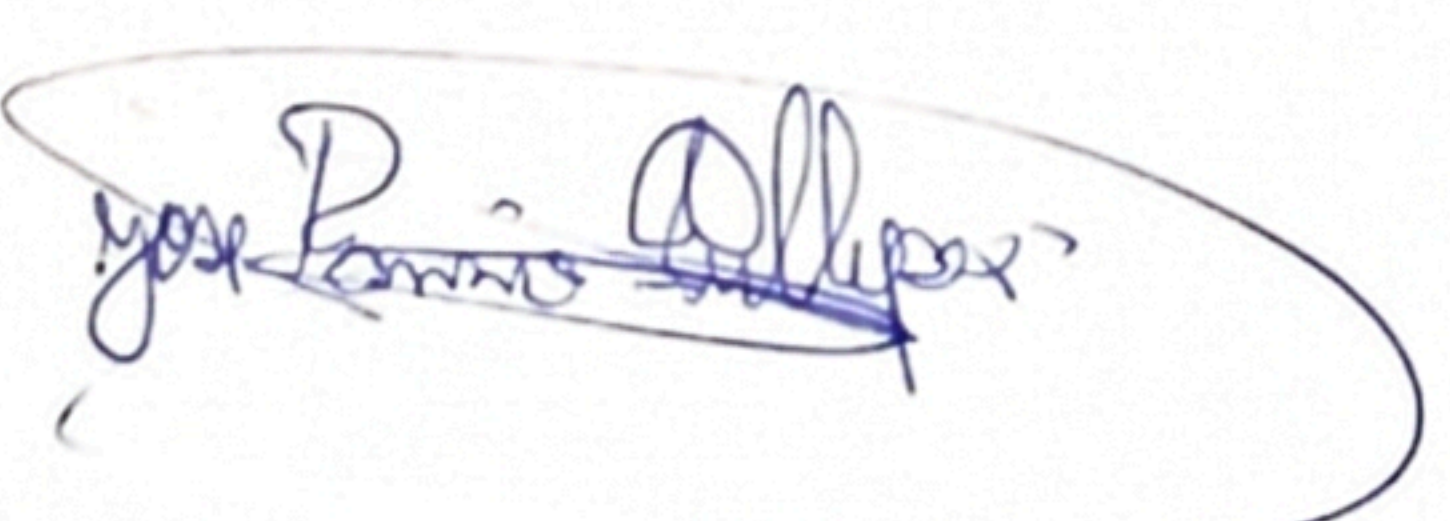
Sin más que tratar el Sr. presidente da por clausurada la sesión siendo exactamente las 16h38 para constancia de lo actuado en unidad de acto firman los señores que suscriben la presente acta.

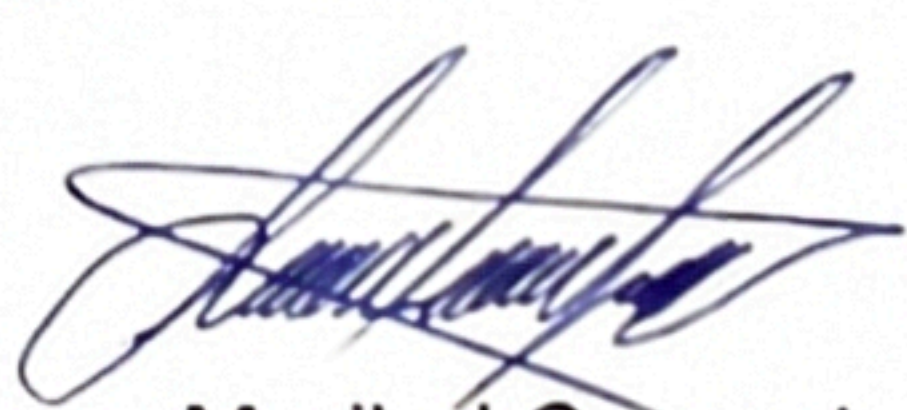

Ing. Luis Ernesto Taípe Condorcana
PRESIDENTE GADPR DE BELISARIO QUEVEDO


Mgtr. Jennifer Gabriela Marín Zambrano
VICEPRESIDENTE GADPR DE BELISARIO QUEVEDO


Sra. Narcisa Salguero Garzón
VOCAL DEL GADPR DE BELISARIO QUEVEDO

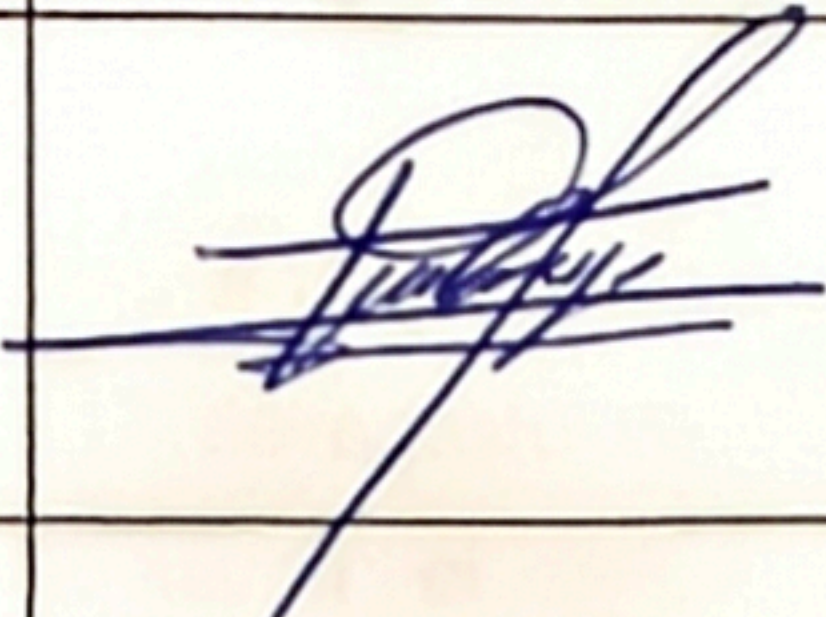
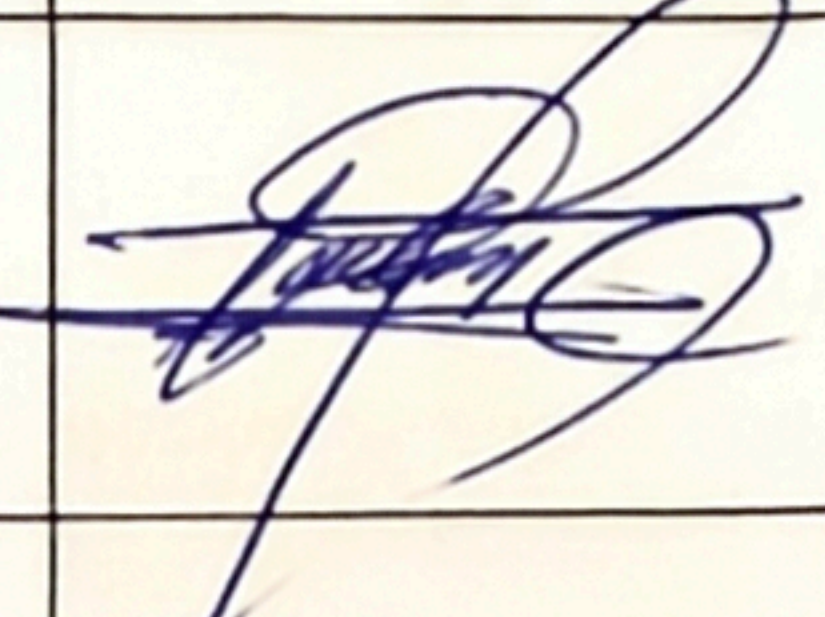
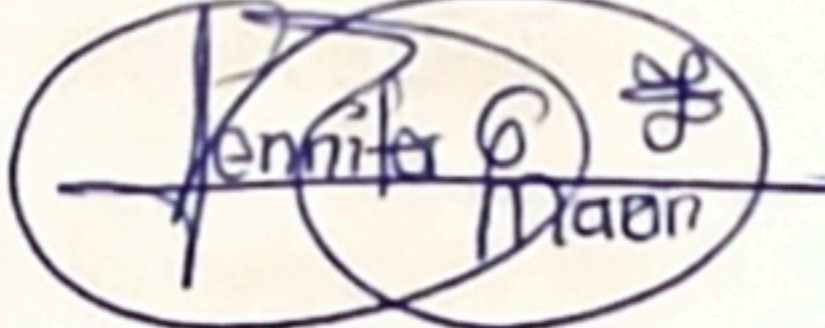
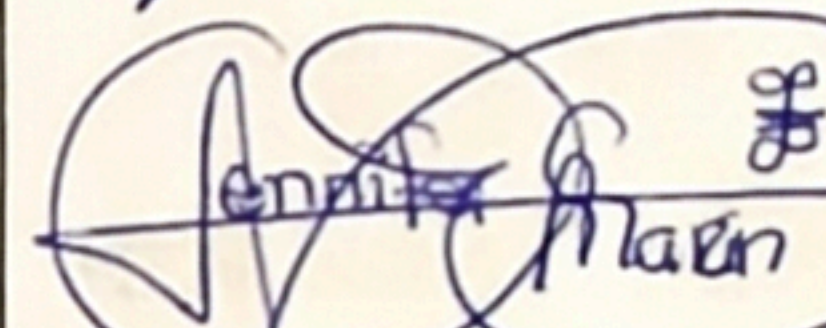
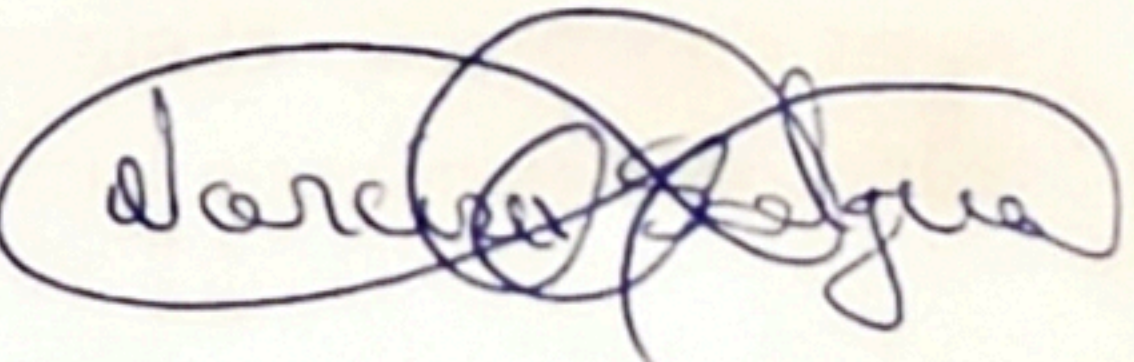
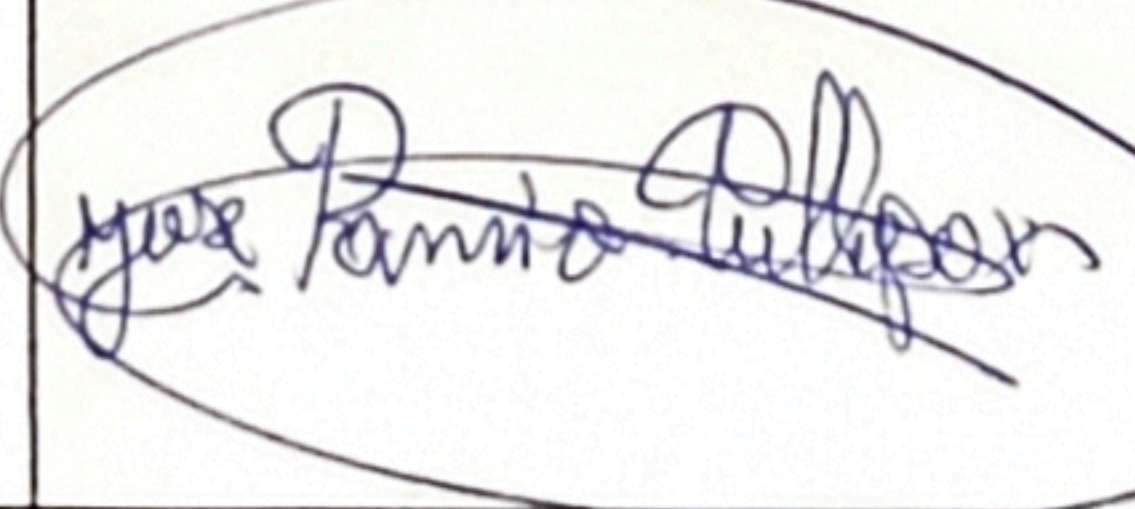
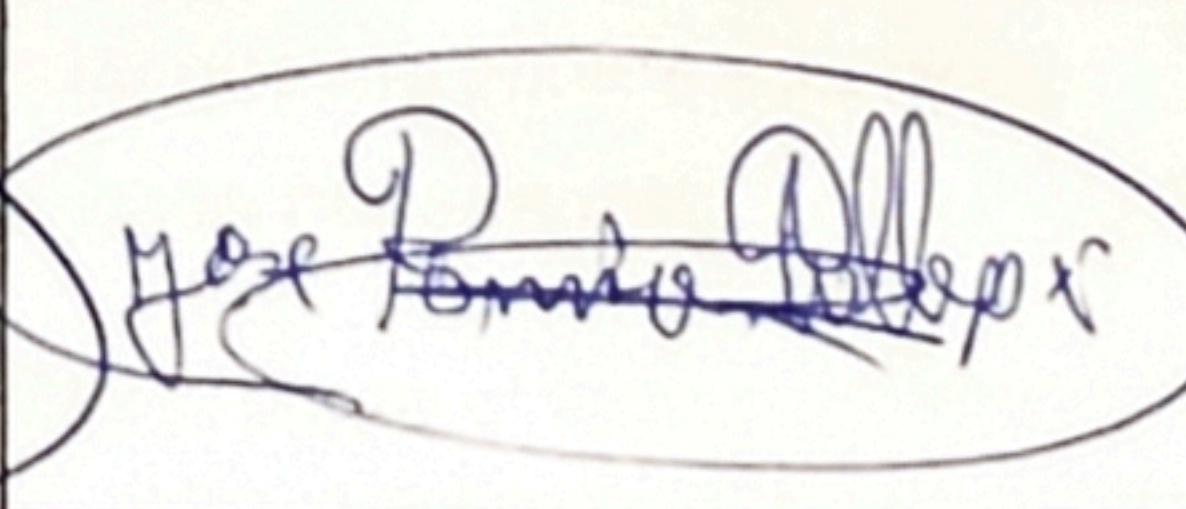
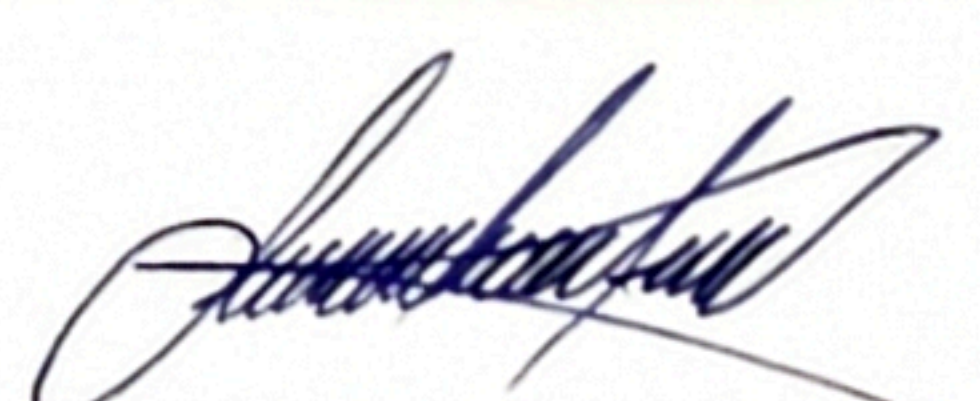

Sra. Lorena Alexandra Endara Molina
VOCAL DEL GADPR DE BELISARIO QUEVEDO


Sr. José Ramiro Pullopaxi Caiza
VOCAL DEL GADPR DE BELISARIO QUEVEDO


Lic. Tatiana Maribel Crespata Pullupaxi
TESORERA DEL GADPR DE BELISARIO QUEVEDO

LISTA DE ASISTENCIA
(MIEMBROS DEL GAD DE LA PARROQUIA RURAL DE BELISARIO QUEVEDO)
SESIÓN ORDINARIA

Martes; 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

NOMBRE	FIRMA DE INGRESO	FIRMA DE SALIDA
Ing. Luis Ernesto Taipe Condorcana C.I. 050272727-4 PRESIDENTE		
Mgtr. Jennifer Gabriela Marín Zambrano C.I. 050333758-6 VICEPRESIDENTA		
Sra. Lorena Alexandra Endara Molina C.I. 050364351-2 VOCAL		
Sra. Narcisa Del Carmen Salguero Garzon C.I. 0502204555 VOCAL		
Sr. José Ramiro Pullopaxi Caiza C.I. 0501872360 VOCAL		
Lic. Tatiana Maribel Crespata Pullupaxi C.I. 0504039512 TESORERA		

Memorando n.º: GADPRBQ-VE-LEEA-2026-001-M
Belisario Quevedo, 27 de agosto del 2026

PARA: Ing. Luis Ernesto Taipe Condorcana
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA
RURAL DE BELISARIO QUEVEDO

ASUNTO: Presentación de renuncia irrevocable a cargo de secretaria del GADPRBQ

De mi consideración:

Por medio del presente, me dirijo a usted con un cordial saludo. A la vez, me refiero a la posesión efectuada el pasado 17 de agosto de 2026 en la sesión ordinaria del Gobierno Parroquial, mediante la cual asumí el cargo de secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Belisario Quevedo.

Al respecto, expongo a usted formalmente mi decisión de **RENUNCIAR DE MANERA IRREVOCABLE** al ejercicio de las funciones asignadas a mi persona dentro de esta institución gubernamental.

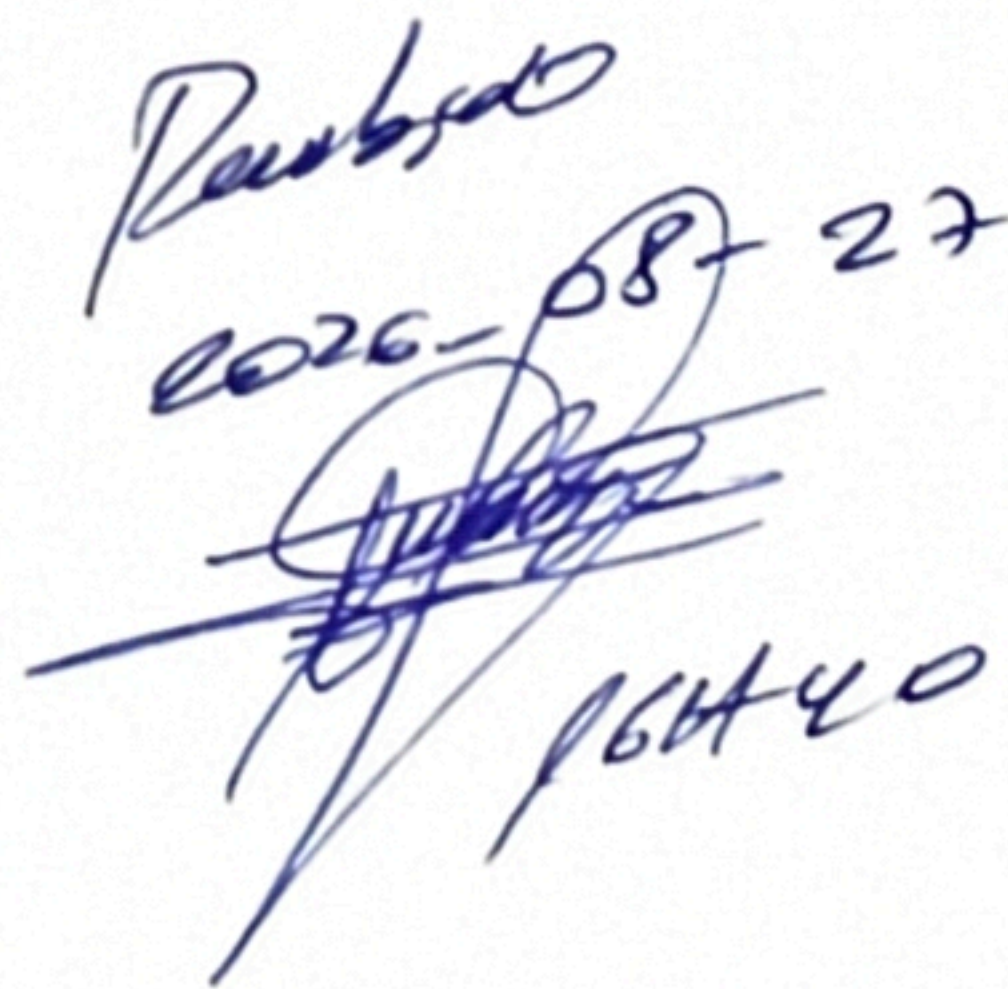
Esta decisión la he adoptado tras un riguroso análisis personal y profesional. Si bien asumí la responsabilidad con el firme compromiso de aportar al desarrollo organizativo y transparente de nuestra parroquia, lamentablemente he constatado la existencia de un ambiente laboral inadecuado para el desempeño técnico e imparcial que requiere la gestión pública.

A las razones antes expuestas se suman motivos de índole personal que me impiden continuar desempeñando estas tareas con la tranquilidad y condiciones óptimas necesarias.

Agradezco la oportunidad brindada y confío en que la gestión futura procure el fortalecimiento institucional, la institucionalidad técnica y la transparencia que el sector público demanda.

Atentamente, -


Lic. Elizabeth Jacqueline Alpusig Endara
Secretaria Saliente del GADPRBQ


2026-08-27
16440

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2026-0004-C

Quito, D.M., 18 de agosto de 2026

Asunto: Obligatoriedad y lineamientos para la Certificación de Competencias por Fases de los Operadores del SNCP.

Máximas Autoridades
Entidades contratantes

Artículo 1

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP-.

Con el objetivo de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), pongo en su conocimiento que se ha implementado la modalidad virtual de Certificación de Competencias por Fases, para que los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación pública, certifiquen la suficiencia de conocimientos en un rol determinado.

Esta nueva modalidad reemplaza de forma definitiva a la certificación denominada "Fundamentos de Contratación Pública". La certificación por competencias, constituye un requisito habilitante e indispensable para que cualquier servidor público o aspirante al sector público, pueda ejercer funciones y desarrollar actividades relacionadas a los procedimientos de contratación pública.

De acuerdo con el mandato legal, es responsabilidad de la Máxima Autoridad de la entidad contratante, asegurar que se identifiquen y determinen los cargos de servidores públicos que deben certificarse para cada fase, según las funciones reales que desempeñan en la entidad.

Con el propósito de garantizar la correcta asignación de los servidores públicos en las fases de los procedimientos de contratación pública, en el siguiente enlace <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/registro-de-postulantes/> se detallan las diferencias y el alcance de cada una de ellas de acuerdo a la normativa vigente.

Bajo este contexto, corresponde a la Máxima Autoridad Contratante, coordinar de forma interna el levantamiento de la información de los servidores públicos que actúan como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de clasificarlos de conformidad con los roles que van a ejecutar.

Una vez definidas las fases, cada servidor deberá registrarse y/o postularse de manera individual en: <https://certificaciones.compraspublicas.gob.ec/>. El periodo de registro

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2026-0004-C

Quito, D.M., 18 de agosto de 2026

estará habilitado semanalmente, de sábado a martes.

Para mayor información, se recomienda visualizar el video instructivo que consta en el siguiente enlace: <https://youtu.be/sZzmaHjY1ik>

Se recuerda que los servidores públicos cuya certificación en "Fundamentos de Contratación Pública" haya perdido vigencia, deberán obtener la certificación correspondiente al rol que le sea aplicable, de acuerdo con la función que desempeñen.

El SERCOP cumple con su objetivo de fortalecer las capacidades de los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Nataly Patricia Avilés Pastas
DIRECTORA GENERAL

Copia:

Señora Abogada
María José Carvajal Ayala
Coordinadora Técnica de Operaciones

Señora Magíster
Lidia Gabriela Narváez Gallardo
Coordinadora General de Asesoría Jurídica

va/ic/ln

certificados
operadores a roles
31/marzo / M.C. #007.

→ Memorando "certificados operadores. (manana.)"



Validar únicamente en FirmasC
Firmado electrónicamente por:
**NATALY PATRICIA
AVILES PASTAS**