

**ACTA No. 001*****“ACTA DE DESIGNACIÓN DEL SECRETARIA/O”******“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR A EJECUTARSE EN TERRITORIO NACIONAL”***

**Objeto de contratación:** “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN FERROVIARIA DE LA PRIMERA LINEA DEL METRO DE QUITO”

En el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de reuniones de la EPMMQ, a los 29 días del mes de diciembre de 2025, siendo las 16h20, la Comisión Técnica designada mediante Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-CP-2025-100 de la misma fecha, suscrita por el Gerente General de la EPMMQ, Econ. Juan Carlos Parra, se reúne con la finalidad de designar al Secretario/a de la Comisión Técnica del procedimiento para la contratación del ***“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN FERROVIARIA DE LA PRIMERA LINEA DEL METRO DE QUITO”***, en el exterior a ejecutarse en territorio nacional, convocado por la EPMMQ.

Concurren a la misma todos los miembros de la Comisión Técnica, acorde al siguiente detalle:

1. Javier Anibal Espinosa Martínez  
**Presidente de la Comisión Técnica**

2. Alejandro Jair Palacios Utreras  
**Delegado del titular del área requirente**

3. María José Valladares Correa  
**Profesional afín al objeto de la contratación**

**1. Designación de la Secretaria de la Comisión Técnica**

Los miembros de la Comisión Técnica por unanimidad designan a Margarita Yessica Chinche Andi como Secretaria de la misma, quien será la encargada de lo siguiente:

1. Remitir a la Comisión Técnica una copia digital del pliego, TDRS y demás documentos del procedimiento a los miembros de la comisión para su conocimiento.
2. Convocar a las sesiones de la Comisión Técnica con la debida anticipación y conforme el cronograma del procedimiento.

3. Elaborar las actas e informes de las diligencias desarrolladas en la etapa precontractual, para revisión y suscripción de la Comisión Técnica.
4. Constatar el quórum.
5. Recabar la firma electrónica de los documentos del procedimiento.
6. Remitir memorandos u oficios ha pedido de la Comisión Técnica.
7. Coordinar con el responsable del procedimiento de contratación la publicación de las actas y demás documentación en la página web institucional.
8. Coordinar el espacio físico para la realización de las diligencias y reuniones de la Comisión Técnica.
9. Las demás que le sean designadas por la Comisión Técnica o referidas en la normativa.

Sin más puntos que tratar se clausura la sesión.

En la suscripción de actas donde intervienen varias personas, la fecha de éstas será la que conste en dicho documento, independientemente de la fecha de consignación de las firmas electrónicas de los comparecientes.

Para constancia de lo actuado las partes firman la presente acta.

**Integrantes de la Comisión Técnica:**

<b>Javier Anibal Espinosa Martínez</b> <b>Presidente de la Comisión Técnica</b> Código SERCOP No. BMSQzZXPcY	<b>Alejandro Jair Palacios Utreras</b> <b>Delegado del titular del área requirente</b> Código SERCOP No. FdbYQHLhMx
<b>María José Valladares Correa</b> <b>Profesional afín al objeto de la contratación</b> Código SERCOP No. eyib5uXjQB	

El Presidente de la Comisión solicita la comparecencia de la Ingeniera Margarita Yessica Chinche Andi, quien estando presente acepta el cargo propuesto y declara poseer certificación de competencias, no encontrarse incurso en causal de excusa y para constancia de su aceptación firma al pie del presente documento.

Margarita Yessica Chinche Andi  
**Secretaria de la Comisión Técnica**  
Código SERCOP No. 4Q7mNI0TNk