



93/2004
S.O 12/ene

CAYAMBE

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

CONSIDERANDO:

Que en virtud de las reformas a la Ley de Contratación Pública y de conformidad al Reglamento General, la Municipalidad se halla facultada para reglamentar la integración y funcionamiento del Comité de Contrataciones para los procedimientos Licitación y Concursos Públicos de Ofertas y del Comité cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal,

EXPIDE:

La siguiente:

ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LA MUNICIPALIDAD DE CAYAMBE.

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1. - Órganos y Dependencias Responsables.- Son responsables de la programación, adquisición, distribución, uso y control de los bienes de la Municipalidad, los siguientes órganos y dependencias:

- El Concejo;
- El Comité de Contrataciones;
- El Comité sobre contratos cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- El Alcalde;
- La Dirección Financiera;
- La Sindicatura Municipal;
- La Dirección de Obras Públicas;
- La Dirección de Planificación; y,
- Las demás unidades administrativas y técnicas que integran la Municipalidad, en lo atinente al uso de los bienes asignados específicamente a ellas.



CAYAMBE

Artículo 2. - Del Concejo.- Es competencia del Concejo lo siguiente:

- a) Aprobar el Programa anual de obras y adquisiciones, además, disponer su incorporación al presupuesto Municipal;
- b) Reglamentar la conformación y funcionamiento de Comité de Contrataciones y Comité sobre contratos cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- c) Autorizar al Alcalde la realización de los procedimientos precontractuales de: Licitación y Concurso Público de Ofertas y la suscripción de los contratos, conjuntamente con el Procurador Síndico Municipal;
- d) Evaluar periódicamente la ejecución del programa;
- e) Velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza; y,
- f) Las demás establecidas en la Ley de Régimen Municipal.

CAPITULO II DEL COMITE DE CONTRATACIONES

Artículo 3. - Conformación.- El Comité de contrataciones estará integrado de la siguiente manera:

1. Por el Alcalde o su Delegado (que puede ser un Concejal), quien lo presidirá;
2. Por el Procurador Síndico; y,
3. Por tres técnicos designados, dos por la Municipalidad, de entre los funcionarios de la entidad; y, uno por el Colegio de Profesionales a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor participación en el proyecto, de acuerdo con el valor estimado de la contratación.

Actuará como Secretario, la persona que designe el Alcalde.

Artículo 4. - Ámbito de Actividad.- Corresponde al Comité de Contrataciones la realización de los procedimientos precontractuales de **Licitación y del Concurso Público de Ofertas**, según el presupuesto referencial de la contratación.

- **Licitación:** Si la cuantía supera el valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00004** por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- **Concurso Público de Ofertas:** Si la cuantía no excede del valor al que se refiere el literal anterior pero supera el valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00002** por el monto del presupuesto inicial el Estado del correspondiente ejercicio económico.



CAYAMBE

Artículo 5. - Sesiones.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo previa convocatoria realizada por el Secretario, a pedido del Alcalde, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Para que pueda sesionar el Comité de Contrataciones se requiere la presencia de por lo menos cuatro miembros, uno de los cuales será necesariamente el Alcalde o su delegado.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, la decisión se inclinará por el sentido del voto del Presidente del Comité.

Los miembros del Comité expresan su voluntad de manera expresa, en favor o en contra de las decisiones propuestas. No podrán en consecuencia abstenerse de votar, ni votar en blanco ni abandonar la sesión.

Artículo 6. - Actas y Documentos.- Las deliberaciones y resoluciones del Comité de Contrataciones se contendrán en las actas respectivas que serán elaboradas bajo la responsabilidad del Secretario y suscritas por todos los miembros del Comité.

Todos los documentos de procedimientos de Licitación y Concurso Público de Ofertas así como los pronunciamientos del Comité serán **reservados**, en consecuencia los miembros del Comité, los funcionarios y empleados que tengan conocimientos de ellos, en razón de su cargo, serán responsables del quebrantamiento de la reserva, hasta que se haga pública la decisión final del Comité mediante la adjudicación o declaratoria de que el procedimiento a quedado desierto.

Artículo 7. - Dietas.- Los miembros del Comité de Contrataciones recibirán una dieta que no podrá exceder, en cada caso, del 25% del sueldo básico que perciba cada uno de los funcionarios miembros del Comité. En caso de que un Concejál presida el Comité, como delegado del Alcalde, el indicado porcentaje se calculará sobre el valor del sueldo del delegante.

CAPITULO III

COMITE SOBRE CONTRATOS CUYA CUANTIA SEA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,00002 POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO.

Artículo 8. - Ámbito.- El Comité, conocerá y resolverá sobre los procesos precontractuales para la contratación de la adquisición de bienes muebles, la



CAYAMBE

ejecución de obras, y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, y/o arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía **supere** al valor que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00001 (USD. 26.000)** y **no supere** la cuantía que resulte de multiplicar el coeficiente **0,00002 por el monto** del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se observarán las normas establecidas en este capítulo, las disposiciones adoptadas por la Municipalidad y por el Comité.

Artículo 9. - Integración.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

1. Por el Alcalde o su delegado, que puede ser solamente un Concejal, quien lo presidirá;
2. Por el Director de Obras Públicas o, por el Director Financiero, según el objeto de la contratación; y,
3. Procurador Síndico.

Actuará como Secretario, la persona que designe el Alcalde.

Artículo 10. - Quórum.- El quórum reglamentario para el funcionamiento del Comité será la presencia de todos sus miembros.

Las decisiones que adopte se tomarán por simple mayoría de votos. Ninguno de los miembros del Comité podrá abstenerse de votar. En caso de empate, se resolverá en el sentido del voto del Presidente del Comité.

Artículo 11. - Sesiones.- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo previa convocatoria que realizará el Secretario, por disposición del Presidente, con 24 horas de anticipación por lo menos, Para que pueda tener lugar una sesión se requiere la presencia de todos los miembros del Comité. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 12. - Actas y documentos.- Son aplicables al Comité las disposiciones del artículo seis de esta ordenanza.

Artículo 13. - Utilización de Bienes Nacionales.- Cuando el concurso tenga por objeto la ejecución de una obra que requiera la incorporación directa de bienes importados o la adquisición de bienes de capital, se procederá conforme a lo establecido en el Art. 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

Artículo 14. - Convocatoria del Comité.- El Presidente del Comité, previo informe de los Departamentos de Obras Públicas, Financiero o del Departamento correspondiente, y contando con los estudios que determinen la necesidad y



CAYAMBE

conveniencia de la ejecución de la obra, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, así como, con la certificación de la disponibilidad de fondos y la existencia de la partida, **resolverá** convocar al Comité.

Artículo 15. - Procedimiento.- El Comité, previa invitación pública o convocatoria por la prensa, deberá aprobar los documentos precontractuales, para lo cual contará con el informe favorable de la Procuraduría Sindica de la Municipalidad respecto de los documentos, y se sujetará al siguiente procedimiento:

El detalle de los documentos precontractuales es el siguiente:

- a) **Convocatoria:** Contendrá el objeto de la contratación, la forma de pago, la indicación del lugar en que deberán retirarse los documentos precontractuales y entregarse las propuestas, la indicación del día y hora en que se recibirán las ofertas y el señalamiento de la fecha, hora y lugar de apertura de los sobres;
- b) **Carta de presentación y compromiso.-** Según el modelo preparado por la Municipalidad;
- c) **Modelo de formulario de propuesta.-** Precisaré rubros, cantidades, precios unitarios y totales mismos que incluirán el valor agregado IVA, de ser el caso, plazos de validez de la oferta y de ejecución del contrato, forma de pago, identificación y firma de responsabilidad del oferente;
- d) **Instrucciones a los oferentes.-** Fundamentalmente comprenderá un detalle del objeto de la contratación, indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta, causas para el rechazo de la propuesta y facultad para declarar desierto el concurso, trámite de aclaraciones, garantía de seriedad de la oferta, notificación de la adquisición, plazo de validez de la oferta, impuestos, sanciones por no celebración del contrato, y garantías que se exijan para el contrato.
- e) **Especificaciones generales y técnicas.-** Comprenderá el detalle de los requerimientos mínimos, las características y los rangos de variación, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca, patente o procedimiento registrados, las mismas que serán elaboradas por el área que requiera la contratación.
- f) **Planos, si fuere del caso:** Serán los que contengan el diseño definitivo y precisen la obra a ejecutarse en sus características básicas;
- g) **Plazo.-** Plazo estimado de ejecución del contrato y cronograma valorado de trabajo para el caso de ejecución de obras;
- h) **Listado de equipo mínimo requerido.-** Si fuere del caso; e,
- i) **Principios y criterios para la valoración de ofertas.**

Artículo 16.- Invitación o Convocatoria.- La invitación se la realizará públicamente o mediante convocatoria realizada por la prensa, por lo menos, DIEZ DIAS hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas; además, se podrá invitar a las



CAYAMBE

las formas contempladas en las letras b) y c) del artículo 77 de la Ley de Contratación Pública;

- h) Copia certificada del registro único de contribuyentes, RUC;
- i) Copia del certificado de contribución especial, si lo tuviere; y,
- j) Los demás documentos y certificaciones que según la naturaleza del contrato solicite el Comité en los documentos precontractuales.

Los documentos se presentarán foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el proponente. Las ofertas se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos constantes en los documentos precontractuales, pero podrán agregarse catálogos en otros idiomas. La traducción de estos catálogos, de ser el caso, serán de cuenta del oferente.

Artículo 19. - Apertura de los sobres.- Los sobres que contengan las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. En el acto de apertura de los sobres podrán estar presentes los oferentes o sus representantes.

De la diligencia de apertura de los sobres se dejará constancia en un acta, en la que se incluirá el nombre de cada oferente, el monto de su propuesta, el plazo de entrega del bien, de ejecución de la obra, o de prestación del servicio y cualquier otro dato que se requiera o novedad que se hubiere presentado. El Comité, dentro del día hábil siguiente de terminada la diligencia de apertura de sobres, designará la Comisión técnica y le remitirá las ofertas para su análisis y evaluación.

Artículo 20. - Ofertas a ser consideradas.- El Comité considerará únicamente las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en los documentos precontractuales y a las normas legales y reglamentarias aplicables. La falta de presentación de documentos en originales o copias certificadas, salvo los catálogos, dará lugar a que las ofertas sean desechadas.

Artículo 21.- Presentación de una sola oferta.- Si se presentare una sola oferta, el Comité podrá adjudicar el contrato, siempre que aquella cumpla con lo exigido en los documentos precontractuales y sea conveniente para los intereses institucionales.

Artículo 22. - Adjudicación.- El Comité adjudicará el contrato o resolverá lo procedente sobre el concurso dentro del plazo de tres días laborales, contados a partir de la fecha de recepción del informe de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica tendrá cinco días laborales para la presentación de su informe. Este plazo podrá prorrogarse, por causas justificadas, por un término similar.



CAYAMBE

cámaras y colegios profesionales que tengan actividades afines con el objeto de la contratación. Dada la complejidad y naturaleza de la obra, del bien o servicio, se debe publicar por una o tres veces consecutivas, en uno de los periódicos de mayor circulación provincial o nacional.

Artículo 17. - Presentación de las ofertas.- Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité hasta las 15h00 horas del día señalado en la convocatoria, en un solo sobre cerrado, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura, El Secretario del Comité conferirá el recibo, anotando la fecha y hora de recepción de las ofertas.

Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al trámite del concurso que se presentare fuera de los plazos establecidos en este reglamento y en los documentos precontractuales no será considerada. El Secretario del Comité, en este caso, deberá proceder a su inmediata devolución, de lo que sentará la razón correspondiente.

Art. 18. - Contenido de las ofertas en Sobre Único.- El sobre único de la oferta contendrá los siguientes documentos actualizados en original o copia certificada por autoridad competente o protocolizados por el Notario Público, según sea el caso.

- a) Carta de presentación y compromiso;
- b) La propuesta según el modelo del formulario preparado por la Municipalidad, en el que constará, además, el plazo de validez de la oferta, la forma de pago, el plazo de entrega y la firma de responsabilidad del oferente;
- c) Certificado de la Contraloría General del Estado, que acredite que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos, o adjudicatarios fallidos;
- d) El estado financiero y de resultados del último ejercicio fiscal, debidamente legalizados por el contador y el oferente o el representante legal, según el caso, siempre y cuando la persona natural y/o jurídica oferente, tenga la obligación legal de llevar contabilidad;
- e) Certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva, para el caso de personas jurídicas constituidas en el Ecuador, o del Cónsul del Ecuador, basando en el pronunciamiento de la autoridad competente del país en el que tiene su domicilio principal la empresa extranjera oferente, sobre la existencia legal y la capacidad para contratar en el Ecuador de ésta;
- f) Para el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal o poder notarial de designación del apoderado en el Ecuador, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta;
- g) Original de la garantía de seriedad de la propuesta por el valor equivalente al 2 % del monto total de la oferta. Esta garantía será presentada en cualquiera de



CAYAMBE

Artículo 23. - Concurso desierto.- El Comité podrá declarar desierto el Concurso y en consecuencia, ordenar la apertura del mismo o convocar a un nuevo proceso, cuando concurra una de las siguientes causas:

- a) Por no haberse presentado ninguna propuesta;
- b) Por haber sido descalificada o considerada inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
- d) Por violación sustancial del procedimiento contractual;

Si luego de la reapertura del concurso se lo declare desierto nuevamente, el Comité bajo su responsabilidad, decidirá si se procede a la contratación directa o al archivo de la documentación.

Artículo 24. - Notificación.- El Presidente y el Secretario del Comité notificarán mediante comunicación escrita a los oferentes dentro del plazo de dos días laborales a partir de la fecha de adjudicación, el resultado del concurso y el Secretario devolverá las garantías que corresponda a las ofertas no aceptadas.

Artículo 25.- Elaboración del contrato.- El Secretario del Comité remitirá a la Procuraduría Sindica, para la elaboración del respectivo contrato, dentro del plazo previsto en el artículo precedente, la siguiente documentación:

- a) Convocatoria del Concurso;
- b) Copia de la resolución y de la notificación de adjudicación del contrato;
- c) La oferta adjudicada con los documentos detallados en el artículo 18 del presente reglamento;
- d) Los documentos precontractuales; y,
- e) Certificado de fondos otorgado por la Dirección Financiera.

En el plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los documentos antes mencionados el Procurador Síndico, elaborará el proyecto de contrato correspondiente y emitirá su pronunciamiento respecto de la legalidad del procedimiento precontractual y del cumplimiento de las solemnidades y formalidades previstas para el mismo, sin cuyo informe o, de ser éste negativo, no podrá celebrarse contrato alguno.

Artículo 26. - Celebración del contrato.- El contrato se celebrará en el plazo máximo de diez días laborables, contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.



CAYAMBE

Artículo 27. – Sanciones por no-celebración.- Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario dentro del plazo señalado en el artículo anterior, el funcionario correspondiente hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna.

Artículo 28. - Contrato para suplir la falta de contratación con el primer adjudicatario.- En caso de que no llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables al mismo, el Comité, podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses institucionales después del primer adjudicado.

Artículo 29. - Falta de celebración del Contrato.- En caso de que no se suscribiera el contrato por parte del adjudicatario, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta equivalente al 2% del presupuesto referencial, y el contrato podrá celebrarse con el oferente que siguiese en el orden de prelación establecido en el concurso. Además se notificará el incumplimiento a la Contraloría General del Estado dentro del término previsto en el Artículo 135 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

Artículo 30. - Pagos.- La Dirección Financiera procederá a realizar los pagos correspondientes de acuerdo con las cláusulas contractuales y con vista a los informes presentados por la Dirección de Obras Públicas Municipales o del fiscalizador de las obras, si es el caso.

CAPITULO IV

CONTRATOS CON CUANTIA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0.00001 POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO.

Artículo 31. – En los contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes, cuya cuantía sean inferiores al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado, el Alcalde en coordinación con el Director Financiero y la Dirección de Obras públicas, serán competentes para realizar los procedimientos contractuales.

Son requisitos:

- a) Que el Departamento de Obras Públicas o el Departamento Financiero o el Departamento correspondiente presenten un justificativo de la necesidad de la obra, la adquisición del bien o la prestación de servicio.
- b) Que el Director Financiero, presente un informe sobre la existencia de la partida



CAYAMBE

presupuestaria y la disponibilidad del servicio;

- c) Que el Alcalde invite a un mínimo de tres oferentes para que presenten sus ofertas técnicas y económicas, las mismas que deberán especificar los tipos de trabajo que comprende la obra, el servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos institucionales.

Estarán exentas del requisito de cotización, las adquisiciones de bienes o la prestación de servicios respecto de los cuales una persona natural o jurídica acredite distribución exclusiva en el mercado.

Artículo 32. – Selección del contratista y celebración del contrato.- Cumplidos estos requisitos el Alcalde, previo informe del Departamento correspondiente, según el objeto del contrato, procederá a la selección, calificación y adjudicación del contrato.

Artículo 33. – Documentos habilitantes del contrato.- Se considera documentos habilitantes para este tipo de contratos los previstos en el Artículo 25 de la presente ordenanza.

Artículo 34. – De las adquisiciones, ejecución de obras y servicios sin contrato.- La adquisición de bienes, suministros y materiales no deberán efectuarse por contrato escrito, firmado por las partes, si la cuantía de las adquisiciones fuere inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000001 (USD 4000) por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, para lo cual bastarán “órdenes de compra”.

Este procedimiento se aplicará para el caso de obras o prestación de servicios mediante “órdenes de trabajo”, en base de los precios referenciales elaborados por el departamento correspondiente, debiendo, solicitar las respectivas garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública.

DISPOSICIONES GENERALES.-

Artículo 35. - Listado de Contratistas.- La Dirección de Obras Públicas y la Dirección Financiera mantendrán actualizado, un listado de contratistas y proveedores confiables y solventes, para efectos de invitarlos a participar en los diferentes concursos para la celebración de los contratos a que se refiere esta ordenanza. Este listado incluirá un curriculum sobre la experiencia y solvencia de los contratistas o proveedores, cuyos datos se actualizarán semestralmente en la Contraloría General del Estado.

Artículo 36. – Registro de Contratos.- La Dirección Financiera, a través de la





CAYAMBE

Unidad de Tesorería, llevará un registro de los contratos y de las garantías rendidas con ocasión de estos, de la fecha de su vencimiento y de las renovaciones que deban hacerse. Igualmente, es responsable por la inscripción de los contratos, de acuerdo con la Ley.

Artículo 37. – Custodia de Contratos.- El Tesorero es responsable de la custodia de las garantías que se presenten a favor de la Municipalidad, con ocasión de los contratos que se celebraren, y de comunicar por escrito al Director Financiero los vencimientos con 30 días de anticipación.

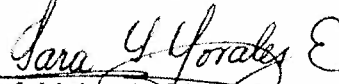
Artículo 38. – Garantías.- Par la suscripción de estos contratos se aceptará una de las garantías establecidas en la Ley de Contratación Pública, de preferencia garantías bancarias o pólizas de seguros.

Artículo 39. - Normas Supletorias.- En todo lo que no este previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento de Aplicación.

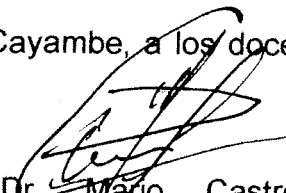
Artículo 40. - Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación

Artículo 41. – Derogatoria.- Derógase todas las normas reglamentarias que se opongán a la presente ordenanza expedida con anterioridad.

Dado, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cayambe, a los doce días del mes de enero del año 2004.



Prof. Yolanda Morales E.
VICEALCALDESA
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE




Dr. Mario Castro L.
PROCURADOR SINDICO



RAZON.- Carmen Rojas, Secretaria del Concejo Cantonal de Cayambe, certifica que la presente Ordenanza fue discutida en sesión ordinaria de cinco de enero del 2004, y aprobada en sesión ordinaria de doce de enero del año 2004.


Carmen Rojas U.
SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE CAYAMBE





CAYAMBE

En Cayambe, a los catorce días del mes de enero del año 2004, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 128 de la Ley de Régimen Municipal, remitimos en tres ejemplares, al señor Alcalde del Gobierno Municipal de Cayambe, la **Ordenanza Reformatoria que Reglamenta los Procesos de Contratación en la Municipalidad de Cayambe**, para su trámite respectivo.

Prof. Yolanda Morales E.
VICEALCALDE
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



SECRETARIA DEL CONCEJO



En Cayambe, a los catorce días del mes de enero del año 2004, habiéndose recibido tres ejemplares de la **Ordenanza Reformatoria que Reglamenta los Procesos de Contratación en la Municipalidad de Cayambe**, suscrito por la señora Vicealcaldesa y Secretaria del Concejo Municipal de Cayambe, **SANCIONO**, expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía

Ing. Diego Bonifaz A.
ALCALDE
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

