

**Memorando Nro. GADMCL-CCP-2025-0244-M-GD**

**Loreto, 03 de abril de 2025**

**PARA:** Sr. Ing. Hugo Teodoro Ajon Aguinda  
**Coordinador de Cultura y Nacionalidades**

Sr. Eduardo Javier Quilca Sanipatin  
**Representante Legal - ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI**

**ASUNTO:** Remitiendo Orden de Compra del procedimiento de Ínfima Cuantía NIC-1560001830001-2025-00023 y notificación de la designación de ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

Remito la Orden de Compra y expediente electrónico completo del procedimiento de Ínfima Cuantía NIC-1560001830001-2025-00023 debidamente legalizada, objeto de contratación “ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA, PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL EN CONVENIO MIES-GADML”, que fue adjudicado al oferente ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI con RUC 1091740849001; por cuanto ha sido designado en calidad de ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA; quien deberá proceder de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP); en concordancia con los artículos 295, 303, 316, 321, 325 y 326 de su Reglamento General.

Complementariamente se NOTIFICA al contratista ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI, la ORDEN DE COMPRA del procedimiento NIC-1560001830001-2025-00023.

Se solicita al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO lo siguiente:

- El administrador del contrato deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.
- El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- En caso de cambio de administrador de contrato, el administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la

**Memorando Nro. GADMCL-CCP-2025-0244-M-GD**

**Loreto, 03 de abril de 2025**

máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

- El administrador de la orden de compra (contrato) deberá considerar como fecha de suscripción del contrato, la fecha en que el último interviniente firme electrónicamente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1 artículo 35 del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- El administrador del contrato, en la fase de ejecución contractual, exigirá la presentación del certificado de cumplimiento o su equivalente emitido por la UAFE, verificará si las actividades principales y secundarias descritas en el RUC del contratista se encuentran sujetas a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, y notificará al contratista la obligación de obtener el código de registro y su certificado de cumplimiento, según lo dispuesto en el artículo 40.2 numeral 9 del RGLOSNCPP, en concordancia al artículo 115.2 de la Normativa Secundaria, para visualizar si la persona natural o jurídica realiza una o varias actividades podrá acceder al siguiente enlace:

<https://www.uafe.gob.ec/resoluciones-sujetos-obligados/>

- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria
- El administrador de contrato preparará y organizará un expediente electrónico de toda la gestión de administración del contrato: tales como oficios, informes, justificativos, factura, acta entrega recepción definitiva y demás documentación generada en la fase contractual.

Atentamente,

Lcdo. Jaime René Jiménez Rimacuna  
**COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS**

Referencias:

- GADMCL-DGCTN-2025-0310-M-GD

Anexos:

- CONVENIO CDI, PROYECTO, FICHA DE COSTO, CRONOGRAMA VALORADO
- CERTIFICADO DE STOCK DE BODEGA
- INFORME-DE-NECESIDAD

**Memorando Nro. GADMCL-CCP-2025-0244-M-GD**

**Loreto, 03 de abril de 2025**

- ESPECIFICACIONES-TECNICAS
- PROFORMAS.rar
- CERTIFICADO DE CATALOGO ELECTRONICO-signed.pdf
- CERTIFICACION PAC-signed.pdf
- ACTA DE CIERRE-RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROFORMAS
- CONVALIDACIÓN.
- Certificación POA.pdf
- certificacion 532.pdf
- compromiso 661.pdf
- GADMCL-DGF-2025-0615-M-GD.pdf
- garantia-signed.pdf
- ORDEN DE COMPRA indumentaria niños CDI-signed-signed.pdf

NUT: GADMCL-2025-2909

Acción	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Milton Rodrigo Chacha Chata	CCP	2025-04-02	

