

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2025-0770-M-GD

Loreto, 10 de septiembre de 2025

PARA: Srta. Tlga. Shakyra Selena Grijalva Tene
SP1-ADMINISTRATIVO/CONTABLE Pry. MIES-GADM LORETO

Sra. Paola Katherine Cruz Sanmartin
Contratista

ASUNTO: Remitiendo Orden de Compra del procedimiento de Ínfima Cuantía
NIC-1560001830001-2025-00069 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-1560001830001-2025-00069 debidamente legalizada, cuyo objeto de contratación es la “ADQUISICIÓN DE BIENES, INSUMOS Y SUMINISTROS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN CDI EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES”, que fue adjudicado al oferente CRUZ SANMARTIN PAOLA KATHERINE, con RUC 2200232177001.

Notificación Administrador de Contrato:

- Se notifica la designación de la señorita Tecnóloga Shakyra Selena Grijalva Tene, SP1-ADMINISTRATIVO/CONTABLE Pry. MIES-GADM LORETO; y, con Certificado como Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública Nro. zO5wyRpvv3 de fecha 13 de abril de 2025, como Administrador del Contrato, a fin de que asuma las responsabilidades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable.
- Se observará lo dispuesto en el Art. 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- (...) El administrador del contrato será responsable de tramitar y dar seguimiento al pago que se haya ordenado a favor del contratista. El control previo al pago que realizan los órganos financieros de la entidad deberá ser oportuno y coordinado con el administrador del contrato en caso de observaciones al expediente de pago. En caso de existir criterios o posturas distintas entre los servidores que intervienen en la etapa de pago, primará la postura del administrador del contrato.
- (...) De igual manera, deberá aplicar el Art. 295 y siguientes de su Reglamento General vigente
- En el Art. 303 del mencionado Reglamento General se encuentran las atribuciones del Administrador del Contrato a las que su persona deberá dar estricto cumplimiento. Además, deberá coordinar todas y cada una de las gestiones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato administrativo con las diferentes áreas de la entidad contratante, incluso con las instituciones externas públicas o privadas que en razón de su competencia deban intervenir durante la ejecución del contrato.
- Por su parte, el Manual de Buenas Prácticas de la Contratación Pública para el desarrollo del Ecuador, en su página 19 indica:

La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos. - Controlar, supervisar y

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2025-0770-M-GD

Loreto, 10 de septiembre de 2025

vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la entidad, el fiel cumplimiento de las obligaciones pactadas, con observancia de lo que dispone la LOSNCP, su reglamento, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Resoluciones del SERCOP, pliegos, especificaciones técnicas o términos de referencia según el caso. En los contratos de obra, deberá el consultor del diseño de la misma suscribir el contrato de asesoramiento con el cual se respaldará el trabajo tanto del constructor y del fiscalizador. Todo equipo de fiscalización deberá estar comandado por el jefe de fiscalización y los fiscalizadores que se estime necesarios de acuerdo con

- El administrador de la Orden de Compra 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 la Orden de Compra, el administrador 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 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 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 de la Orden de Compra, 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 RGLOSNCPE, 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 v 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.

Complementariamente se NOTIFICA al contratista CRUZ SANMARTIN PAOLA KATHERINE, la ORDEN DE COMPRA del procedimiento NIC-1560001830001-2025-00069.

Atentamente,

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2025-0770-M-GD

Loreto, 10 de septiembre de 2025

Lcdo. Jaime René Jiménez Rimacuna
COORDINADOR DE COMPRAS PUBLICAS

Referencias:

- GADMCL-DGCTN-2025-0840-M-GD

Anexos:

- Listado materiales fungibles.pdf
- SOLICITUD material fungible de Coordinadores CDI.pdf
- 4_INFORME_DE_NECESIDAD.pdf
- 5_ESPECIFICACIONES-TECNICAS - BIENES.pdf
- CONVENIO, PROYECTO, CRONOGRAMA VALORADO, FICHA DE COSTOS-CDI.zip
- CERTIFICADO DE CATALOGO ELECTRONICO-signed.pdf
- PROFORMAS.rar
- ACTA-APERTURA-SELECCION-signed-signed-2-signed.pdf
- GADMCL-DGCTN-2025-0686-M-GD.pdf
- GADMCL-CAS-2025-0675-M-GD.pdf
- GADMCL-DGCTN-2025-0699-M-GD.pdf
- Certificación POA.pdf
- certificación n 845 material fungible cdi.pdf
- GADMCL-DGF-2025-1513-M-GD.pdf
- ORDEN DE COMPRA-signed-signed-signed-signed.pdf

NUT: GADMCL-2025-6478

Acción	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Leonela Stefanía Guzmán Herrera	CCP	2025-09-10	

