



**Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0671-M**

**Guayaquil, 19 de septiembre de 2023**

**PARA:** Darlys Anthony Alvarado Carpio  
**Analista 3 de Control de Bienes**

Jorge Eduardo Guerrero Pozo  
**Analista 1 de Control de Bienes**

**ASUNTO:** DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE LOS CONVENIOS DE MOBILIARIOS  
Y ENSERES Y TÉCNICO NO INTERVINIENTE DEL PROCESO Nro.  
CATE-UA-2023-016

De mi consideración:

En referencia a las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico, del proceso CATE-UA-2023-016 cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA LOS DISTINTOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”, según las características, informe de contratación, pliegos contractuales y convenios marco, que se agregan y forman parte integrante de la adquisición, me permito señalar lo siguiente:

1.- Con fecha 11 de septiembre de 2023 se emitió la Resolución No. R-UA-ADM-2023-024, firmada por el Director Administrativo (E), mediante la cual se resolvió disponer el inicio del proceso de contratación mediante Catálogo Electrónico No. CATE-UA-2023-016, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA LOS DISTINTOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”.

2.- Con fecha 12 de septiembre de 2023 se generaron las órdenes de compra por Catálogo Electrónico desde la No. CE-20230002485268 hasta la No. CE-20230002485278, por el valor total de USD 75.692,03 sin incluir IVA.

3.- De la Administración del contrato:

En su calidad de administrador de las órdenes de compra, le corresponde obligatoriamente el cumplimiento de las siguientes normas:

1. Cláusula Décima Cuarta numeral 14.2 de los Convenios Marcos SERCOP-SELPROV-006-2019, SERCOP-SELPROV-007-2020, SERCOP-SELPROV-006-2020:

*“La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y (127) de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda. El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.”*

4.- Además de las responsabilidades establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y Pliegos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



**Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0671-M**

**Guayaquil, 19 de septiembre de 2023**

1. Las obligaciones establecidas en las NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO:

Acuerdo N° 039 emitido por la Contraloría General del Estado numeral 408-17 y las demás establecidas en la norma vigente aplicable.

En base a los antecedentes expuestos y para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso, designo como administrador de las órdenes de compra, al Analista 3 de Control de Bienes.

Adicional, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo Art. 325.- “Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato (..)”, en ese sentido me permito indicar que ha sido designada como delegada técnica que no ha intervenido en el proceso de ejecución del proceso de Catálogo electrónico No. CATE-UA-2023-016 denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y ENSERES PARA LOS DISTINTOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”, designo al Analista 1 de Control de Bienes, Eduardo Guerrero como Técnico no Interviniente del proceso.

Adjunto las órdenes de compra, pliegos y convenios marcos para su conocimiento y fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Vilma Maritza Pin Pin  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVO (E)**

Referencias:

- UA-SAD-CAF-DA-CP-2023-0086-M

Anexos:

- Certificación POA 276
- UA-SAD-CAF-DA-2023-0593-M
- COTIZACION.pdf
- INFORME DE NECESIDAD ADQUISICION DE MOBILIARIOS.pdf
- CERT 371-signed-signed.pdf
- CERT 372-signed-signed.pdf
- CERT 373-signed-signed.pdf
- CERTIFICADO PAC-signed.pdf
- 12 ENTREGA DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.pdf
- VALIDACION DE FIRMAS.pdf
- 19 RESOLUCION DE INICIO.pdf
- 48 OC CE-20230002485268.pdf
- 48 OC CE-20230002485269.pdf
- 48 OC CE-20230002485270.pdf
- 48 OC CE-20230002485271.pdf
- 48 OC CE-20230002485272.pdf
- 48 OC CE-20230002485273.pdf
- 48 OC CE-20230002485274.pdf



**Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0671-M**

**Guayaquil, 19 de septiembre de 2023**

- 48 OC CE-20230002485275.pdf
- 48 OC CE-20230002485276.pdf
- 48 OC CE-20230002485277.pdf
- 48 OC CE-20230002485278.pdf
- CONVENIO MARCO PUJOTA.pdf
- Convenio marco falconi.pdf
- Convenio marco tello.pdf
- Convenio marco murillo.pdf

Copia:

Denisse Nathalia Cantos Miketta  
**Asistente Administrativa 2**

Priscila Mabell Amores Rodriguez  
**Coordinadora Administrativa Financiera**

Melba Paola Macias Romero  
**Analista 3 de Compras Públicas**

José Isaac Carabajo León  
**Director Administrativo (E)**

dc