



Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0814-M

Guayaquil, 22 de noviembre de 2023

PARA: Jorge Eduardo Guerrero Pozo
Analista 1 de Control de Bienes

Wilson Michael Weisson Barreto
Analista Técnico de Activos Fijos

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE LOS CONVENIOS DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA PROCESO CATE-UA-2023-022

De mi consideración:

En referencia a las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico, del proceso CATE-UA-2023-022 cuyo objeto es la “ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL CORRECTO ABASTECIMIENTO EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”, según las características, informe de contratación, pliegos contractuales y convenio marco, que se agregan y forman parte integrante de la adquisición, me permito señalar lo siguiente:

1.- Con fecha 17 de noviembre de 2023 se emitió la Resolución No. R-UA-ADM-2023-031, firmada por la Directora Administrativa, mediante la cual se resolvió disponer el inicio del proceso de contratación mediante Catalogo Electrónico No. CATE-UA-2023-022, cuyo objeto es “ADQUISICION DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL CORRECTO ABASTECIMIENTO EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”.

2.- Con fecha 20 de noviembre de 2023 se generaron las órdenes de compra por Catalogo Electrónico No. CE-20230002528192 hasta CE-20230002528194, por el valor total de USD 2552,60 sin incluir IVA.

3.- De la Administración del contrato:

En virtud de lo expuesto me permito informarle que usted ha sido designado como administrador de los convenios marco de suministros de LIMPIEZA, en tal virtud, le corresponde obligatoriamente el cumplimiento de las siguientes normas:

1. Cláusula Décima Cuarta numeral 2 del Convenio Marco 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 121 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:

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



Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0814-M

Guayaquil, 22 de noviembre de 2023

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 1 de Control de Bienes y en las funciones de técnico no interviniente al Analista Técnico de Activos Fijos, actuará en la recepción el guardalmacén de la institución.

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

Con sentimientos de consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Guadalupe Patricia Reyes Ayerves
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Referencias:

- UA-CAJ-DP-2023-0119-M

Anexos:

- UA-SAD-CAF-DA-2023-0780-M.pdf
- informe de compra suministros-signed.pdf
- UA-SAD-CPGE-2023-0924-M.pdf
- COTIZACION.pdf
- certificación_347_administrativo_insumos_limpieza_fte.001-signed-signed.pdf
- UA-SAD-CPGE-2023-0927-M.pdf
- CERT 482-signed-signed.pdf
- 12 ENTREGA DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIA.pdf
- 9 VALIDACION DE FIRMAS.pdf
- 14 CERTIFICADO PAC.pdf
- 16 ENTREGA DE CERTIFICACIONES POR CP.pdf
- resolución de inicio - cate limpieza.pdf
- 18 SOLICITUD DE RESOLUCION DE INICIO.pdf
- 20 ENTREGA DE RESOLUCION DE INICIO.pdf
- 47 ADENDA CONVENIO MARCO COGECOMSA 2.pdf
- 47 ADENDA CONVENIO MARCO COGECOMSA 3.pdf
- 47 CONVENIO MARCO ABOLINE.pdf
- 47 CONVENIO MARCO COGECOMSA.pdf
- 48 CE-20230002528192.pdf
- 48 CE-20230002528193.pdf
- 48 CE-20230002528194.pdf

Copia:

Vilma Maritza Pin Pin
Analista 1 de Compras Públicas

Denisse Nathalia Cantos Miketta
Asistente Administrativa 2

Manuel Stefano Recalde Escobar
Guardalmacén General

vp