

Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2021-0478-M

Guayaquil, 22 de noviembre de 2021

PARA: Manuel Stefano Recalde Escobar
Guardalmacén General

Wilson Michael Weisson Barreto
Analista Técnico de Activos Fijos

ASUNTO: CATE-UA-010-2021 DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE LOS
CONVENIOS DE SUMINISTROS DE OFICINA

De mi consideración:

En referencia a las órdenes de compra generadas por Catálogo Electrónico, del proceso CATE-UA-010-2021 cuyo objeto es la **“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS 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 16 de noviembre de 2021 se emitió la Resolución No. **R-UA-ADM-TELETRABAJO-2021-030**, firmada por el Director Administrativo, mediante la cual se resolvió disponer el inicio del proceso de contratación mediante Catalogo Electrónico No. CATE-UA-010-2021, cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”**.

2.- Con fecha 18 de noviembre de 2021 se generaron las órdenes de compra por Catalogo Electrónico desde la No. CE-20210002107994 hasta la CE-20210002108020, por el valor total de USD 1.878,104 incluido 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 oficina, en tal virtud, le corresponde obligatoriamente el cumplimiento de las siguientes normas:

v Cláusula Décima Tercera de los Convenios Marco:

“La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador del Convenio Marco, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su

Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2021-0478-M

Guayaquil, 22 de noviembre de 2021

Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos (...)

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

- a) La solicitud y gestión de los pagos, de acuerdo a la forma pactada y una vez cumplidas las condiciones respectivas.
- b) Tramitar y velar por el cumplimiento del Artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de conformidad al Art. 9 y 10 de la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- c) Una vez suscrita el acta definitiva, respectivamente de la recepción de los productos a conformidad, solicitará el pago respectivo de manera inmediata.
- d) 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, para el cumplimiento de sus obligaciones como administrador y de las funciones del delegado técnico, adjunto me permito remitir un ejemplar original de las órdenes de compra, para su conocimiento y fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

José Isaac Carabajo León
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

Copia:

Darlys Anthony Alvarado Carpio
Analista 3 de Control de Bienes

Vilma Maritza Pin Pin
Analista 1 de Compras Públicas

Melba Paola Macias Romero
Analista 3 de Compras Públicas

Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2021-0478-M

Guayaquil, 22 de noviembre de 2021

mm