



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 296-2022-AGADMCH Administración 2019-2023

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

**“ ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN
DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”**

Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, el numeral 2 del Artículo 225, señala: El sector público comprende *“Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Artículo 226, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Artículo 227, establece *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Artículo 288 menciona *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.*

Que, el Art. 98 del Código Orgánico Administrativo define al acto administrativo como *“...la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”*

Que, el Art. 330 del Código Orgánico Administrativo, sobre la Responsabilidad extracontractual describe: *“Las instituciones del sector público, con excepción de la función judicial cuya responsabilidad está determinada en su propia ley, responden por el daño debidamente calificado proveniente de sus actuaciones u omisiones, incluso cuando estas sean lícitas, siempre que el particular perjudicado no tenga la obligación jurídica de soportarlo, en los términos de la reparación por daños prevista en este Código. En los mismos términos la o el delegatario y concesionario responden directamente por los daños que ocasionen y subsidiariamente el Estado.”*

Que, Artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dice *“Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.*

Que, el Artículo 250 del Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD sugiere: *“Programación de actividades.- Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las unidades de planificación y financiera la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación”*



Que, el Artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, numeral 3 y 9 establecen:

3. *“Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco”*

9. *“Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia”*

Que, el Artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, instruye: *“Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior”.*

Que, el Artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación determina: *“Catálogo Electrónico del SERCOP. - Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa”*

Que, el Artículo 45 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación instruye: *“Obligaciones de los Proveedores. - Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco. No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el Convenio Marco”*

Que, el Artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación prescribe: *“Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.*

Que, el Artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación instruye: *“Delegación. - Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS”.*

Que, el Artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, insta: *“Delegación. - En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.”*



Gestión Administrativa

Que, el Artículo 31 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, instruye: *“Expediente de contratación. - El expediente de contratación contendrá la información relevante prevista en el artículo 13 de este Reglamento General. En el caso de compras por catálogo electrónico, el expediente de la entidad contratante se respaldará con los pliegos y antecedentes de la adquisición, la orden de compra y las actas de entrega recepción respectivas”.*

Que, el Artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación determina: *“Procedimiento para contratar por catálogo electrónico. - Para la inclusión en el catálogo electrónico de los bienes y servicios normalizados, el SERCOP realizará procesos de selección que permitan celebrar convenios marcos, observando el procedimiento que se establezca en los pliegos.*

Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP: La orden de adquisición electrónica emitida por la Entidad Contratante se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco; y, de ser el caso a las mejoras obtenidas por la entidad contratante.

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la Ley, la Orden de Compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación de los bienes o servicios requeridos y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Una vez recibidos los bienes o servicios contratados, se suscribirá el acta de entrega recepción correspondiente con la verificación de correspondencia con las especificaciones previstas en el catálogo”

Que, el 17 de agosto de 2022 el Ing. Adrián Lazo S, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, con C-CGVASCH-OFICIO Nro. 128-2022, dirigido al Licenciado. Benjamín Ordoñez, ADMINISTRADOR DE BIENES DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, el motivo de la presente es para solicitarle de la manera más comedida certifique si existen o no los insumos que se van adquirir en el proceso con el objeto de contratación: **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

Que, el 13 de septiembre de 2022, el Lic. Benjamín Ordoñez Silva, ADMINISTRADOR DE BIENES DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, mediante correo electrónico enviado a Jefatura Administrativa gadmch.jadmi@gmail.com, Saludos María envió lo solicitado CERTIFICACIÓN MATERIALES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO.

Que, el 13 de septiembre del 2022, el Lic. Benjamín Ordoñez Silva, ADMINISTRADOR DE BIENES DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, emite la Certificación de Bodega que en el stock de bodega NO existen materiales de oficina para mencionado centro.

Que, el 01 de septiembre del 2022, el Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, emite el Informe de Necesidad Número C-CGVASCH-INFORME Nro. 036-202 para el proceso de: **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

Que, el 01 de septiembre del 2022, el Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, emite las Especificaciones Técnicas N° C-CGVASCH-012-2022 para el proceso de: **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

Que, el 17 de agosto del 2022, el Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, con oficio N° C-CGVASCH-OFICIO Nro. 129-2022, dirigido al Arq. Juan Pablo Calle, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y CATASTROS DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, el motivo de la presente es para que autorice a quien corresponda la emisión de la certificación POA, para La **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”.**



Que, el 18 de agosto del 2022, el Arq. Juan Pablo Calle, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PATRIMONIO, mediante oficio N°. 275-2022-DEP-PLANIF-GADMCH emite la Certificación POA para el proceso de: **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”**.

Que, el 01 de septiembre de 2022, el Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, con oficio C-CGVASCH-OFICIO Nro. 152-2022, dirigido a la Ing. María Bravo, JEFE ADMINISTRATIVA DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, adjunta a la presente sÍrvase encontrar el Informe de necesidad, especificaciones técnica, certificación POA en físico y digital para la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”**, con este antecedente sÍrvase autorizar a quien corresponda la emisión de la documentación respectiva(Certificación CATE, Certificación PAC y estudio de mercado), a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Que, el 2 de septiembre de 2022 la Ing. María Bravo, JEFA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS, mediante correo electrónico enviado al correo a Proveeduría gadmch.proveeduria@gmail.com , AMANDA: CATE Y Presupuesto Referencial, VERONICA: PAC.

Que, el 5 de septiembre del 2022, la Lcda. Verónica Muñoz, ASISTENTE DE PROVEEDURÍA, emite la Certificación PAC N° 139-2022, en el cual informa que, Si existe la partida presupuestaria Nro. 730805, más NO el objeto de contratación cuyo Objeto de Contratación es: **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”**.

Que, el 8 de septiembre del 2022, la Lcda. Amanda Bernal, ASISTENTE TÉCNICO DE PROVEEDURÍA GADMCH (e), emite la Certificación CATE N° 092-2022 para el proceso de **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”** , en el cual informa que los BIENES solicitados Si constan en el Catálogo Electrónico.

Que, el 8 de septiembre del 2022, la Lcda. Amanda Bernal, ASISTENTE TÉCNICO DE PROVEEDURÍA GADMCH (e) y Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, proceden a emitir el Cálculo del Presupuesto Referencial para el proceso de: **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”** , por un monto referencial de 1.598,67 más IVA.

Que, el 01 de septiembre de 2022, el Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, con oficio C-CGVASCH-OFICIO Nro. 153-2022, dirigido a la Ing. Gabriela Rivera, JEFE FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, El motivo de la presente es para solicitarle de la manera más comedida, realice la certificación presupuestaria, que será utilizada para la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.”**

Que, el 7 de septiembre de 2022 la Ing. Gabriela Rivera, JEFE FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, con oficio N° JF-GADMCH-06600-2022, dirigido al Ing. Adrián Lazo S, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, En atención al oficio C-CGVASCH-OFICIO Nro. 153-2022 de fecha 01 de Septiembre del 2022, suscrito por su persona en el que solicita **“...realice la certificación presupuestaria, para será utilizada para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”**. Tengo a bien comunicar que la certificación presupuestaria N° 283 con fecha 9 de Mayo del 2022 se encuentra disponible para el proceso antes citado por un valor de USD 1 600.42 (Mil seis cientos con 42/100 dólares) más IVA aplicable a la partida presupuestaria N° 7.3.08.04 denominada, Materiales de Oficina.

Que, el 9 de mayo de 2022, la Ing. Gabriela Rivera, JEFE FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, adjunta la Certificación Presupuestaria N° 283 bajo la función N° 2.4.5.02 Aporte Mpal-atencion Pers Adultas Mayores-residenc partida N° 7.3.08.04.01 denominación: Materiales de Oficina.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI



Gestión Administrativa

Que, el 13 de septiembre de 2022, la Ing. María Bravo, JEFA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS, con oficio N°.- 432-JA-GADMCH, dirigido al Ing. Adrián Lazo S, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO DE AGUA SANTA, En atención al C-CGVASCH-OFICIO Nro. 0152-2022 de fecha 01 de septiembre del 2022 en el cual solicita las certificaciones CATE-PAC y Estudio de Mercado para la: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”, con lo anterior expuesto hago la entrega de las Verificaciones N° CATE-092-2022-PAC N° 139-2022 y Estudio de Mercado, cabe indicar que los archivos con firma electrónica fueron enviados a los correos electrónicos adrianlazo22@hotmail.com - ancianos2005@yahoo.es para que se continúe con la elaboración de la información faltante y trámite correspondiente.

Que, el 13 de septiembre de 2022 el Ing. Adrián Lazo S, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, con oficio C-CGVASCH-OFICIO Nro. 160-2022 dirigido a la Ing. María Bravo, JEFE ADMINISTRATIVO DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI, en atención al Oficio N°.- 432-JA-GADMCH, de fecha 13 de septiembre del 2022, suscrito por su persona, mediante en cual entrega “ las Verificaciones N° CATE-092-2022, PAC N° 139-2022 y Presupuesto Referencial, cabe indicar que los archivos con firme electrónica fueron enviados a los correos electrónicos adrianlazo22@hotmail.com - ancianos2005@yahoo.es, por lo antes manifestado, se realiza la entrega del informe de viabilidad técnica y económica de manera física y digital con firmas electrónicas, para que se continúe con el proceso de la adquisición de material de oficina correspondiente al año 2022.

Que, el 13 de septiembre de 2022 el Ing. Adrián Lazo S, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, adjunta el Informe de Viabilidad Técnica y Económica N° C-CGVASCH-042-2022, para el proceso de: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO Y OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022”.

Que, el 15 de septiembre de 2022, la Ingeniera. María Bravo G. JEFE ADMINISTRATIVO Y DE COMPRAS PÚBLICAS, con Oficio N°.- 437-JA-GADMCH, de fecha 15 de septiembre de 2022 dirigido al Lic. Walter Narváez, ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI, Por medio del presente comunico que conforme consta en el archivo adjunto las Verificaciones PAC N° 139-2022; suscrito por la Lcda. Verónica Muñoz ASISTENTE DE PROVEEDURÍA en las cuales señala; “informó que SI existe la partida presupuestaria Nro.730805, MAS NO EL OBJETO DE CONTRATACIÓN; cuyo objeto es: 1. **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.** Con este antecedente, solicito la autorización respectiva para que se realice la reforma respectiva al PAC 2022, bajo la partida presupuestaria que constan en la certificación financiera N° 283 del 2022.

Que, el 15 de septiembre de 2022, el Lic. Walter Narváez, ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI, mediante correo electrónico dirigido a Mayra Procel gadmch.sindicatura2023@gmail.com Jefatura administrativa gadmch.jadmi@gmail.com, ADMINISTRATIVO, JURÍDICO RESOLUCIÓN.

Que, el 16 de septiembre del 2022, el Lic. Walter Narváez, ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI, y Abg. Mayra Procel, PROCURADOR SÍNDICO emiten la Resolución Administrativa N° 0280-2022-AGADMCH, para la REFORMA AL PAC PARA LOS PROCESOS DE: ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022- ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LOS CONVENIOS ENTRE MIES Y GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI (CDI).

Que, el 16 de septiembre de 2022, la Ing. María Bravo, JEFA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS,, mediante correo electrónico enviado a Proveeduría gadmch.proveeduria@gmail.com, MARY CRUZ: proceder con la reforma del PAC 2022 y proceder con la emisión de la verificación PAC.

Que, el 20 de septiembre del 2022, la Ing. María Cruz, PROVEEDORA DEL GADMCH (E) , emite la Certificación PAC N° 145-2022, informa que, SI existen las partidas presupuestarias N. 730804 cuyo objeto de contratación es: **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

Que, el 20 de septiembre del 2022, la Ing. María Bravo, JEFA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS, con oficio N°.-447-JA-GADMCH, dirigido al Licenciado. Walter Narváez Mancero, ALCALDE DEL GAD



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI



Gestión Administrativa

MUNICIPAL DE CHUNCHI, Por medio del presente solicito autorización de inicio para desarrollar el proceso de Catalogo Electrónico para el: ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022, para lo cual adjunto: Convenio, Cronograma valorado, Ficha de costo, Certificado de bodega, Informe de Necesidad, Especificaciones técnicas, Certificación POA, Certificación Financiera, Certificación PAC-CATE, Presupuesto Referencial, Informe de Viabilidad Técnica, Varios oficios internos.

Que, el 20 de septiembre de 2022, el Lic. Walter Narvárez, ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI, mediante correo electrónico enviado a Jefatura Administrativa gadmch.jadmi@gmail.com, ADMINISTRATIVO AUTORIZADO, CONTINUAR CON EL TRÁMITE.

Que, el 20 de septiembre de 2022, la Ing. María Bravo, JEFA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS, mediante correo electrónico dirigido a gadmch.proveeduria@gmail.com, en el que solicita AMANDA: continuar con el trámite Elaborar pliegos, resolución y generar las ordenes de compra mediante CATALOGO ELECTRÓNICO.

Que, el 21 de septiembre de 2022, la Lcda. Amanda Bernal, ASISTENTE TÉCNICO DE PROVEEDURÍA GADMCH (E), procede a emitir Pliego, y a Generar la respectiva Orden de Compra mediante Catalogo Electrónico en la página del SERCOP.

Que, el 22 de septiembre de 2022, la Lcda. Amanda Bernal, ASISTENTE TÉCNICO DE PROVEEDURÍA GADMCH (E), emite la Resolución Administrativa N° 296-2022.

RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el pliego de contratación N° CATE-021-GADMCH-2022 y autorizar su publicación, para la: **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**, con el presupuesto referencial de USD 1598,67 más IVA.

Artículo 2.- DELEGAR, en calidad de Administradora de las Órdenes de Compra Al Ing. Adrián Lazo, COORDINADOR DEL CENTRO GERONTOLÓGICO VIRGEN DE AGUA SANTA de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el Reglamento de aplicación, quien deberá velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de compra y más atribuciones establecidas en la Ley, Reglamento y Normas de Control Interno.

Artículo 3.- DISPONER la emisión de las órdenes de compra en el portal www.compraspublicas.gob.ec a la Unidad de Proveeduría dentro de sus competencias.

Disposición Final. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del GAD Municipal de Chunchi, a los 22 días del mes de septiembre de 2022.

Lic. Walter Narvárez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI

Elaborado por: Lcda. Amanda Bernal O, ASISTENTE TÉCNICO DE PROVEEDURÍA (E)

Revisado por: Ing. María Bravo G, JEFA ADMINISTRATIVA Y DE COMPRAS PÚBLICAS