

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2026-0254-M-GD

Loreto, 27 de abril de 2026

PARA: Sr. Dr. Pico Pico Héctor Bolívar
Procurador Sindico

Srta. Tlga. Shakyra Selena Grijalva Tene
Sp3-Analista Administrativa/contable

Srta. Gabriela Virginia Macías Moreira
Representante Legal

ASUNTO: Notificación de adjudicación, comunicación formal de designación de Administradora del Contrato, notificación al adjudicatario y remisión para elaboración y legalización del contrato – Procedimiento LICS-GADML-2026-03.

En atención a la Resolución Administrativa No. 040-GADML-2026, de 27 de abril de 2026, suscrita por el señor Kleber Fabián Olalla Torres, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Loreto, mediante la cual se resolvió adjudicar el procedimiento de Licitación de Servicios Nro. LICS-GADML-2026-03, cuyo objeto es la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNALIZADO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS QUE ASISTEN A LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL CDI EN CONVENIO MDH-GADML”, a favor de la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA MUJERES DE LORETO ASOMURETO, con RUC 2290325288001, por el valor de USD 69.075,00, sin incluir IVA, y plazo de ejecución de 275 días, contados a partir de la fecha señalada en la notificación de inicio del servicio por parte de la Administradora del Contrato; y, considerando que corresponde continuar con las actuaciones posteriores a la adjudicación, me permito comunicar y disponer lo siguiente:

1. Sustento normativo aplicable

La presente comunicación se emite con fundamento en la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable al Sistema Nacional de Contratación Pública, en especial:

- Artículos 76 numeral 7 literal 1), 82, 226, 227 y 288 de la Constitución de la República del Ecuador, relativos a la motivación de los actos administrativos, seguridad jurídica, competencia, principios de la administración pública y criterios de eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad en compras públicas.
- Artículos 98, 99 y 100 del Código Orgánico Administrativo, respecto del acto administrativo, sus requisitos de validez y la obligación de motivación con base normativa y fáctica suficiente.
- Artículos 3, 22, 23, 30 y 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuanto a los principios del SNCP, planificación, estudios previos, adjudicación y procedencia de la licitación.
- Artículos 17, 22, 24, 111, 112, 264 y 265 del Reglamento General a la LOSNCP, sobre uso del Portal de Contratación Pública, publicación de información relevante, notificaciones oficiales, término y acto de adjudicación, y reglas de evaluación en licitación.
- Artículos 359 y 361 del Reglamento General a la LOSNCP, referentes a la designación formal del Administrador del Contrato y a sus atribuciones y funciones durante la ejecución contractual.
- Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que determina el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones emitidas por los organismos de control.

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2026-0254-M-GD

Loreto, 27 de abril de 2026

- Artículo 41.3 de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, respecto de la obligación de acciones afirmativas y cumplimiento del componente de servicios y/o mano de obra local amazónica, cuando resulte aplicable conforme los términos de referencia, la oferta y el contrato.

2. Notificación formal de adjudicación al adjudicatario

Por medio del presente memorando y sin perjuicio de la notificación/publicación efectuada a través del Portal de Contratación Pública, se notifica formalmente a la ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y LIMPIEZA MUJERES DE LORETO ASOMURETO, con RUC 2290325288001, en calidad de adjudicataria del procedimiento LICS-GADML-2026-03, el contenido y efectos de la Resolución Administrativa No. 040-GADML-2026.

En consecuencia, la adjudicataria deberá observar, previo a la suscripción del contrato y durante la ejecución contractual, lo siguiente:

- Mantener la oferta en los términos adjudicados, conforme los pliegos, términos de referencia, formularios, oferta técnica y económica, y demás documentos integrantes del expediente.
- Presentar oportunamente ante la Dirección de Gestión de Procuraduría Síndica la documentación habilitante actualizada, garantías que correspondan y demás requisitos exigidos por la LOSNCP, su Reglamento General, pliegos y contrato.
- Coordinar con Procuraduría Síndica y con la Administradora del Contrato las actuaciones necesarias para la suscripción, legalización e inicio de ejecución del contrato.
- Cumplir las obligaciones técnicas, legales, sanitarias, administrativas, laborales, tributarias y de seguridad alimentaria que resulten aplicables al servicio adjudicado, sin perjuicio de las condiciones específicas que se incorporen en el contrato.
- Cumplir, durante la ejecución, las condiciones previstas en el artículo 41.3 de la Ley Amazónica, en los términos exigidos en el procedimiento, los términos de referencia, la oferta y el contrato.

3. Comunicación formal de designación de Administradora del Contrato

En cumplimiento del artículo 3 de la Resolución Administrativa No. 040-GADML-2026 y de conformidad con el artículo 359 del Reglamento General a la LOSNCP, se notifica formalmente a la señorita Shakyra Selena Grijalva Tene, con cédula de ciudadanía Nro. 2200645899, su designación como Administradora del Contrato que se derive del procedimiento LICS-GADML-2026-03.

La Administradora del Contrato deberá ejercer sus funciones con estricta sujeción a la LOSNCP, su Reglamento General, el contrato, los pliegos, términos de referencia, oferta adjudicada, cronograma, forma de pago, condiciones técnicas y demás documentos integrantes del expediente, dejando constancia documental suficiente de todas sus actuaciones para fines de seguimiento, control interno y auditoría.

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2026-0254-M-GD

Loreto, 27 de abril de 2026

4. Funciones y atribuciones mínimas de la Administradora del Contrato

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato y demás normativa aplicable, la Administradora del Contrato deberá cumplir, al menos, las siguientes funciones y atribuciones, en concordancia con los artículos 359 y 361 del Reglamento General a la LOSNCP:

- Velar por el cabal, oportuno y correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificando que el servicio se ejecute conforme los términos de referencia, pliegos, oferta adjudicada, contrato, cronograma y normativa aplicable.
- Coordinar, controlar y supervisar la ejecución contractual, emitiendo las instrucciones administrativas necesarias para garantizar la continuidad, calidad, oportunidad y adecuada prestación del servicio.
- Verificar la prestación efectiva del servicio, la calidad de los productos o entregables, el cumplimiento del personal comprometido, condiciones sanitarias, cantidades, frecuencias, horarios, reportes y demás parámetros técnicos que correspondan.
- Requerir oportunamente al contratista la corrección de incumplimientos, errores, omisiones, inconsistencias o desviaciones detectadas durante la ejecución, dejando constancia escrita de cada actuación.
- Emitir informes técnicos motivados sobre avance, cumplimiento, novedades, solicitudes del contratista, pagos, recepciones, eventuales sanciones, multas, prórrogas, modificaciones, suspensión, terminación o cualquier otra actuación que incida en la ejecución contractual.
- Sustentar la procedencia de pagos únicamente cuando exista evidencia suficiente de cumplimiento contractual, prestación efectiva del servicio, productos recibidos a satisfacción y documentación habilitante pertinente.
- Intervenir, elaborar o sustentar las actas de entrega-recepción que correspondan, observando el Reglamento General a la LOSNCP y dejando constancia de cantidades, calidad, cumplimiento, observaciones, saldos, multas, garantías y demás aspectos necesarios.
- Preparar, organizar, actualizar y custodiar el expediente de administración contractual, incluyendo comunicaciones, informes, actas, reportes, certificados, documentación de pago, evidencias de cumplimiento, garantías y demás documentos relevantes.
- Coordinar con la Coordinación de Compras Públicas la publicación oportuna de la información relevante generada durante la fase contractual y de ejecución en el Portal de Contratación Pública, conforme el artículo 22 del Reglamento General a la LOSNCP.
- Informar de manera inmediata a la Máxima Autoridad, Procuraduría Síndica y demás unidades competentes cualquier hecho que pueda afectar la legalidad, continuidad, calidad, plazo, presupuesto o correcta ejecución del contrato.
- Verificar, cuando corresponda, el cumplimiento de obligaciones relacionadas con la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, especialmente el componente de servicios y/o mano de obra local amazónica exigido en el procedimiento.
- Actuar con diligencia, oportunidad, independencia técnica, responsabilidad administrativa y sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, control, integridad y mejor valor por dinero.

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2026-0254-M-GD

Loreto, 27 de abril de 2026

5. Observancia obligatoria de recomendaciones y observaciones de control

En atención al artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado son de cumplimiento obligatorio. Por tanto, la Administradora del Contrato, Procuraduría Síndica y las unidades intervinientes deberán observar, en lo que resulte aplicable a la naturaleza del presente servicio, las recomendaciones vigentes derivadas de los exámenes especiales practicados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Loreto.

De manera particular, se deberá considerar lo señalado en el Informe DPO-0007-2025, especialmente las recomendaciones numerales 1 y 3, en cuanto a la obligación de advertir oportunamente errores, omisiones, inconsistencias o necesidades de ajuste; coordinar con las áreas responsables; sustentar técnicamente cualquier actuación que incida en la ejecución; y someter a conocimiento y aprobación de las instancias competentes las actuaciones que correspondan, antes de validar o autorizar decisiones que puedan afectar el cumplimiento contractual.

Asimismo, se recuerda la obligación de cumplir con la publicación completa, cronológica y oportuna de la documentación relevante generada en la fase contractual y de ejecución en el Portal de Contratación Pública, en atención al artículo 22 del Reglamento General a la LOSNCP y a las observaciones de control relacionadas con la falta de publicación de información relevante en procedimientos de contratación pública, incluyendo la Recomendación No. 16 del examen especial DPO-0011-2023, en lo que sea aplicable.

La omisión de actuaciones de control, la falta de sustento documental, la validación de pagos sin evidencia suficiente de cumplimiento, la falta de publicación de información relevante o la inobservancia de recomendaciones de Contraloría podrá generar las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, conforme el ordenamiento jurídico aplicable.

6. Remisión a Procuraduría Síndica para elaboración y legalización del contrato

Se remite a la Dirección de Gestión de Procuraduría Síndica el expediente digital del procedimiento LICS-GADML-2026-03, a fin de que, dentro del ámbito de sus competencias, proceda con las actuaciones necesarias para la elaboración, revisión, control de legalidad y legalización del contrato respectivo.

Para el efecto, Procuraduría Síndica deberá verificar, previo a la suscripción contractual:

- Que el contrato guarde plena correspondencia con la Resolución Administrativa No. 040-GADML-2026, los pliegos, términos de referencia, oferta adjudicada, monto, plazo, forma de pago, obligaciones de las partes, garantías y demás documentos integrantes del expediente.
- Que la adjudicataria presente la documentación habilitante y garantías que correspondan, en forma completa, vigente y ajustada a derecho.
- Que se incorporen las obligaciones derivadas de la **Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica**, cuando correspondan, así como las condiciones técnicas, sanitarias, administrativas y de control propias del servicio adjudicado.
- Que se establezcan con claridad las obligaciones del contratista, de la Administradora del Contrato, procedimiento de recepción, forma de pago, multas, garantías, causales de terminación, publicación de información relevante y demás cláusulas necesarias para precautelar el interés

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2026-0254-M-GD

Loreto, 27 de abril de 2026

institucional.

- Que, una vez suscrito y legalizado el contrato, se remita copia íntegra a la Coordinación de Compras Públicas para el registro y publicación que corresponda en el Portal de Contratación Pública.

7. Disposición final

Con base en lo expuesto, se dispone a los destinatarios del presente memorando realizar las actuaciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias, observando la Resolución Administrativa No. 040-GADML-2026, la LOSNCP, su Reglamento General, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones de control aplicables y demás normativa vigente, dejando constancia documental de cada actuación para la conformación íntegra del expediente contractual.

Particular que comunico para los fines legales, administrativos y contractuales pertinentes.

Atentamente,

Lcdo. Jaime René Jiménez Rimacuna
COORDINADOR DE COMPRAS PUBLICAS

Referencias:

- GADMCL-CAS-2026-0333-M-GD

Anexos:

- CONVENIO_CDI_mar-ago-2026.pdf
- 1. Proyecto_escaneado_mar-ago-2026.pdf
- 2. FICHA_COSTOS_CDI_2026_mar-ago.pdf
- 3. Cronograma_valorado_CDI_2026_mar-ago.pdf
- 1 Términos_Referencia_VALE-signed-signed-signed.pdf
- 2 Informe-Necesidad_VALE-signed-signed-signed.pdf
- CERTIFICACION CATE-signed.pdf
- PROFORMAS.zip
- PROFORMAS- ACTUAL.zip
- 1. Correo enviado por Guido Hidalgo - Outlook.pdf
- PROFORMA CONVALIDADA POR ASOMURETO.pdf
- 2. Correo enviado por ASOMURETO - Outlook.pdf
- 4 Estudio_Mercado-signed-signed-signed.pdf
- Certificación POA.pdf
- GADMCL-DGPDPT-2026-0815-M-GD.pdf
- certificacion-PAC-signed.pdf
- GADMCL-CCP-2026-0166-M-GD.pdf
- certificacion 321.pdf
- GADMCL-DGF-2026-0635-M-GD.pdf
- 6.1 ush_pliegos_lista_PAC.pdf
- 6 ush_pliego_alimentación_CDI_2026.pdf
- GADMCL-DGCTN-2026-0238-M-GD.pdf
- RESOLUCION-INICIO-signed.pdf
- contratacion_pli_licbieser.rar

Memorando Nro. GADMCL-CCP-2026-0254-M-GD

Loreto, 27 de abril de 2026

- PLIEGO-signed.pdf
- Metodologia-evaluacion-puntaje-signed.pdf
- PLIEGO-signed.pdf
- OFERTAS-TECNICAS-FORMATO-MFC.part2.rar
- OFERTAS-TECNICAS-FORMATO-MFC.part1.rar
- ACTA DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS
- ACTA_DE_CONVALIDACION_DE_ERRORES
- ACTA_EVALUACION_Y_CALIFICACION_OFERTAS
- VERIFICACIÓN FIRMA ELECTRONICA ASOMURETO
- VERIFICACION RUC ASOMURETO
- VERIFICACIÓN RUC LEON ALEXANDER
- VERIFICACIÓN RUP ASOMURETO.
- VERIFICACIÓN RUP LEON ALEXANDER.
- INFORME DE RECOMENDACIÓN Y ADJUDICACIÓN-signed.pdf
- GADMCL-CAS-2026-0331-M-GD.pdf
- 17-VAE-PORTAL.pdf
- ACTA_EVALUACION_Y_CALIFICACION_ACTUALIZADA
- INFORME DE ADJUDICACIÓN_ ACTUALIZADO

Copia:

Sr. Ing. José Luis Flores Andrade
Director de Gestión de Cultura, Turismo y Nacionalidades

NUT: GADMCL-2026-3797

