

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

**MINISTERIO DE GOBIERNO**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE  
SUMINISTROS DE IMPRESIÓN Y MANTENIMIENTO CATALOGADOS**

**MGS. MIGUEL ANTONIO QUEZADA LUDEÑA  
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el sector público deben tener respaldo constitucional;

**Que**, la Constitución de la República en el artículo 76, señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: numeral 7, literal “l) *Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados*”;

**Que**, el Art. 82 de la Norma Supra prescribe que “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;

**Que**, de conformidad a lo prescrito en el artículo 225 de la Constitución de la República, la Gobernación de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas es un ente perteneciente al Ministerio de Gobierno y dependiente de la Función Ejecutiva;

**Que**, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

**Que**, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que 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**, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.*”;

**Que**, el Art. 284 de la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica, entre los que se encuentran: el asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional; incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; y, mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo;

**Que**, el Art. 286 de la Constitución de la República dispone que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conduzcan de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica;

**Que**, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 artículo 11 del Código Orgánico Administrativo define el principio de planificación como *“Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”*;

**Que**, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.”*;

**Que**, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;

**Que**, el Código Orgánico Administrativo en el Art. 98 menciona: *“Acto administrativo es 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. 99 del Código Orgánico Administrativo, establece sobre el acto administrativo: *“Son requisitos de validez: 1. Competencia, 2. Objeto, 3. Voluntad, 4. Procedimiento, 5. Motivación”*;

**Que**, el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.”*;

**Que**, el Art. 101 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.”*;

**Que**, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Pública señala: *“Deberes de las o los servidores*



**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos: (...) e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias; (...);*

**Que**, el Art. 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: “*Tiempos de control. - El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior: a) Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales; b) Control continuo. - Los servidores de la Institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieron o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y, c) Control posterior. - La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.*”;

**Que**, el Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dice: “[...] *Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: 1. Las instituciones, entidades o empresas públicas, y en general cualquier organismo o dependencia que forme parte del sector público conforme el artículo 225 de la Constitución de la República.* [...]”;

**Que**, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “*Necesidad y planificación. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación. Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada.*”;

**Que**, el Art. 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: “*Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes.*”

**Que**, el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: “*Adjudicación.- La adjudicación es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o su delegado otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley y su Reglamento General. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez verificado el cumplimiento de todos los parámetros objetivos de evaluación y demás condiciones establecidas en los pliegos, mediante resolución motivada, de entre las ofertas calificadas, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor valor por dinero, de acuerdo con lo definido en esta Ley y su Reglamento.*”;

**Que**, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “*Catálogo electrónico- El SERCOP efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores que*

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*cumplan con los requisitos técnicos, económicos y demás condiciones para ser registrados dentro del Catálogo Electrónico, para la provisión de bienes y servicios, con quienes suscribirá convenios marco. El procedimiento de contratación en general se denominará Catálogo Electrónico, donde se incluirán las distintas modalidades. Como resultado del procedimiento de selección de proveedores, el SERCOP suscribirá convenios marco con los proveedores adjudicados para que oferten bienes y servicios en la tienda virtual electrónica creada para el efecto, desde la cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa, mediante la generación de una orden de compra.”;*

**Que**, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “*Catálogo electrónico del SERCOP.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal de Contratación Pública, 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 Pública prevé: “*Obligaciones de los proveedores.- Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios 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. Serán aplicables a la orden de compra, en lo pertinente, las disposiciones del Título IV de esta Ley.”;*

**Que**, el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define: “*Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico y sus distintas modalidades, previamente a establecer procedimientos 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 precontractuales para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”;*

**Que**, el Art. 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: “*Uso de herramientas informáticas. - Las entidades contratantes deben usar y aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, disponibles y aplicables, conforme el siguiente detalle: 1. Procedimientos Dinámicos: a) Catálogo Electrónico; (...)”;*

**Que**, el Art. 22 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define lo que, para efectos de publicidad y política de gobierno abierto de los procedimientos de contratación en el Portal de Contratación Pública, se entenderá como información relevante.;

**Que**, el Art. 61 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “*De las fases de la contratación pública. - Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases: 1. Preparatoria: Desde la elaboración del Plan Anual de Contratación o el levantamiento de la necesidad institucional, hasta la suscripción de la resolución de inicio; 2. Precontractual: Desde la publicación de la resolución de inicio en el Portal de Contratación Pública hasta la publicación de la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación; 3. Suscripción: Desde la adjudicación hasta la suscripción del contrato. 4. Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; y, 5. Evaluación: Desde la suscripción del acta de entrega recepción definitiva o la terminación del contrato, incorporando todas las actuaciones efectuadas con posterioridad a las mismas, inclusive la evaluación ex post realizada por autoridades competentes.”;*

**Que**, el Art. 64 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: “*Plan Anual de Contratación – PAC.- El Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente*

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*información: 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, 4. El cronograma de implementación del Plan. Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal de Contratación Pública. (...) Para la elaboración y publicación del PAC en el Portal de Contratación Pública, las entidades contratantes elegirán un código CPC de nueve (9) dígitos para los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, que programarán contratar en el ejercicio fiscal. (...);*

**Que**, el Art. 65 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta: “Art. 65.- *Determinación de la necesidad y análisis de mejor valor por dinero. - (Reformado por la Dis. Segunda de la Fe de erratas, R.O. 155-7S, 30-X-2025) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. Además, incorporará un análisis preliminar de mejor valor por dinero, orientado a definir la estrategia de adquisición más adecuada, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del bien, obra o servicio. Para los supuestos de contratación bajo la modalidad contractual ingeniería, procura y construcción la determinación de necesidad deberá incluir un análisis de los requisitos mencionados en el tercer inciso del artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*”;

**Que**, el Art. 66 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: “*Certificaciones PAC y Verificación Catálogo Electrónico. - La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, a excepción de los procedimientos que no estén obligados a su publicación en el PAC, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública. La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios.*”;

**Que**, el Art. 72 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: “*Definición del objeto de contratación. - La entidad contratante definirá adecuadamente el objeto de contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en estricto cumplimiento de los principios de trato justo, igualdad y no discriminación, concurrencia y transparencia. La definición del objeto de contratación deberá contar con la debida justificación técnica, reflejada en las especificaciones técnicas o términos de referencia, por lo que, los componentes del objeto de contratación deberán guardar una relación o vinculación razonable, acorde a las necesidades institucionales de la entidad contratante y que de ninguna manera propendan a un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los proveedores del Estado. El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se relacione al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando éste se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación. Cuando un procedimiento de contratación incluya la adquisición de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, simultáneamente, el CPC escogido por la entidad deberá ser aquel*

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*que represente el mayor porcentaje del presupuesto referencial, en función del instrumento de determinación del presupuesto referencial realizado por la entidad contratante.”;*

**Que**, el Art. 76 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: *“Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. - Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante. Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios. La contratación de servicios incluido consultoría estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.”;*

**Que**, el Art. 78 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Términos de referencia. - Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos: 1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados; 2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales; 3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos: a) Alcance; b) Metodología de trabajo; c) Información que dispone la entidad; d) Productos o servicios esperados; e) Plazo de ejecución: parciales y/o total; f) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos, en el caso que corresponda; g) Forma y condiciones de pago; h) Multas; i) Obligaciones de las partes; y, j) Parámetros de evaluación y calificación según corresponda. 4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.”;*

**Que**, el artículo 173 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ordena: *“Compra por Catálogo.- Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios a través del procedimiento de Compras por Catálogo o simplemente “Catálogo Electrónico”, el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General y Catálogo Dinámico Inclusivo. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante. El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para la catalogación será el Servicio Nacional de Contratación Pública.”;*

**Que**, el artículo 175 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Ámbito de aplicación.- Esta sección será aplicable a los procedimientos de catalogación de bienes y servicios estandarizados, selección de proveedores para su inclusión en el Catálogo General a través de la suscripción de convenios marco; y, para la adquisición de estos bienes y/o servicios estandarizados que las entidades contratantes realicen a través del catálogo electrónico. Se exceptúa de este parágrafo aquellos procedimientos de catalogación y selección de proveedores pertenecientes al catálogo dinámico inclusivo, al catálogo electrónico o repertorio de fármacos y en general a los catálogos electrónicos resultados de compras corporativas.”;*

**Que**, el artículo 176 del Reglamento General de la LOSNCP establece: *“Proveedores participantes.-*

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*Podrán formar parte del Catálogo General, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea de manera individual o a través de consorcios legalmente constituidos o por compromiso de consorcio, con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, legalmente capaces para contratar.”;*

**Que,** el artículo 180 del Reglamento General de la LOSNCP, establece: “*Precio referencial de Catálogo General.- El SERCOP determinará el precio referencial de cada bien o servicio para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de convenios marco.”;*

**Que,** el artículo 181 del Reglamento General de la LOSNCP establece: “*Producción nacional en Catálogo General.- En los procesos de selección para el Catálogo General, los proveedores deberán considerar el umbral de producción nacional para el producto específico al cual aplican. El SERCOP verificará la declaración de producción nacional efectuada por el proveedor catalogado respecto a su calidad de productor nacional, en cualquier momento. El SERCOP, al momento de realizar la verificación de producción nacional, constatará que el oferente haya realizado su declaración en el Registro de Producción Nacional administrado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones. Aquellas ofertas de productos que no igualen o superen el umbral de producción nacional, podrán ser calificadas solo si no existieran productos considerados de origen nacional que se encuentren con proveedores adjudicados y habilitados en la herramienta de Catálogo General para el producto específico. Si durante la vigencia de una categoría resultante de un procedimiento de catalogación que incluya productos considerados como importados, adjudicados y habilitados, se llegasen a incorporar productos considerados de origen nacional, los proveedores de los productos importados serán suspendidos de manera definitiva en aquellos productos que no igualen o superen el umbral de producción nacional. La referida suspensión no dará derecho a los proveedores a reparación o indemnización alguna. Por excepción, el SERCOP, de forma motivada, podrá catalogar productos que, existiendo producción nacional, sea más beneficioso a los intereses públicos la catalogación de otro tipo de bienes.”;*

**Que,** el artículo 182 del Reglamento General de la LOSNCP establece: “*Etapas del procedimiento.- Las etapas del procedimiento del convenio marco para la selección de proveedores y creación de categorías en el Catálogo General, serán las siguientes: 1. Convocatoria y publicación a través del Portal de Contratación Pública; 2. Preguntas, respuestas y aclaraciones; 3. Solicitud de creación de ficha de producto y creación de características; 4. Entrega de ofertas; 5. Apertura de ofertas; 6. Convalidación de errores; 7. Revisión de ofertas; 8. Calificación de ofertas; 9. Adjudicación de proveedores; 10. Suscripción y registro de convenios marco; y, 11. Catalogación, entendido como la incorporación de los bienes y servicios al Catálogo General, así como la incorporación de los proveedores adjudicados y la creación de la categoría”;*

**Que,** el artículo 185 del Reglamento General de la LOSNCP establece: “*Publicación.- Una vez que se cuente con la documentación resultante de la fase preparatoria del procedimiento y suscrita la respectiva resolución de inicio por parte de la máxima autoridad o su delegado, el SERCOP publicará el pliego del procedimiento para la selección de proveedores del Catálogo General en el Portal de Contratación Pública y se enviará una invitación a todos los proveedores registrados en los respectivos CPC de los productos que forman parte del procedimiento de selección”;*

**Que,** el artículo 206 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública contempla: “*Generación de las Órdenes de Compra.- Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad, considerando para ello la respectiva ficha técnica, presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes. (...);*

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

**Que**, el artículo 208 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública contempla: *“Mejor oferta.- El procedimiento de mejor oferta será aplicado en los casos que determine el SERCOP para la generación de órdenes de compra. El sistema invitará a todos los suscriptores del convenio marco que cuenten con la cobertura geográfica. Los proveedores invitados realizarán una sola postura dentro de las siguientes veinte y cuatro (24) horas, la que obligatoriamente deberá ser inferior al precio referencial establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública. El sistema seleccionará automáticamente al proveedor cuya postura sea la de mejor costo. De no presentarse posturas por parte de los proveedores catalogados, el sistema seleccionará la oferta aleatoriamente al precio referencial establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.”*;

**Que**, el artículo 238 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que: *“Formalización de la orden de compra.- La orden de compra quedará formalizada en las veinte y cuatro (24) horas posteriores a su generación, luego de lo cual la entidad contratante conocerá al proveedor seleccionado. Las órdenes de compra serán consideradas como los contratos, por cuanto tienen los mismos efectos jurídicos, siendo aplicable las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y este Reglamento General, en lo que respecta a los contratos.”*;

**Que**, el Art. 24 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva menciona: *“De los gobernadores.- En cada provincia, habrá un Gobernador el mismo que será nombrado por el Presidente de la República, dependerá en el ejercicio de sus funciones del Ministerio de Gobierno y coordinará sus acciones con el Ministerio del Interior. (...)”*;

**Que**, el Art. 26 literal h) del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: *“Art. 26.- Competencia. - Los Gobernadores ejercerán las siguientes atribuciones: (...) h) Velar por el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación y reparación de los edificios destinados al funcionamiento de los establecimientos públicos;”*;

**Que**, el Art. 13 de la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio de Gobierno emitida mediante Acuerdo Ministerial 155 señala: *“1.1.1. DESPACHO DE LA GOBERNACIÓN (...) Responsable: Gobernador/a Atribuciones y Responsabilidades: (...) h) Velar por el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación y reparación de los edificios destinados al funcionamiento de los establecimientos públicos; (...)”*;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo N° 78 de fecha 12 de diciembre de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Mgs. Daniel Noboa Azín me designa Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0032-M de fecha 14 de enero de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, notifica a las distintas Unidades Administrativas de la Gobernación de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas: *“Una vez que se ha conocido la asignación presupuestaria por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, a continuación detallo los rubros asignados a cada área, para el inicio de los procesos de contratación, con ejecución máxima hasta el primer cuatrimestre de 2026, salvo casos excepcionales debidamente motivados en lo que respecta a servicios (...) Adquisición de bienes y suministros será obligatoria su adquisición hasta abril de 2026.”*;

**Que**, mediante Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0001-R de fecha 15 de enero de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Quezada Ludeña, resuelve: *“Art. 1.- APROBAR el Plan Anual de Contratación del año 2026, previo al inicio de cualquier proyecto de contratación, de conformidad con el Art. 22 de la LOSNCP y Art. 64 de su Reglamento General. (...)”*;

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0002-M de fecha 22 de enero de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita a la señora Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo: “En referencia al Memorando Nro.MDG-GSDT-2026-0032-M donde se indica el presupuesto referencial al ejercicio fiscal en curso, solicito el stock insumos informáticos en el siguiente detalle:

| <b>DETALLE</b>                                | <b>MODELO / IMPRESORA</b> |
|-----------------------------------------------|---------------------------|
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR NEGRO    | HP-415 Wireless           |
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR AZUL     | HP-415 Wireless           |
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR ROJO     | HP-415 Wireless           |
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR AMARILLO | HP-415 Wireless           |
| KIT CABEZAL IMPRESIÓN                         | HP-415 Wireless           |
| TINTA PARA EPSON T664120 NEGRO                | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664220 AZUL                 | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664320 ROJO                 | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664420 AMARILLO             | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T504120 NEGRO                | Epson L4260               |
| TINTA PARA EPSON T504220 AZUL                 | Epson L4260               |
| TINTA PARA EPSON T504320 ROJO                 | Epson L4260               |
| TINTA PARA EPSON T504420 AMARILLO             | Epson L4260               |
| TONER SAMSUNG EXPRESS M2825ND                 | Samsung Expres<br>M2825ND |
| UNIDAD DE IMAGEN                              | Samsung Expres<br>M2825ND |
| TINTA BTD60BK COLOR NEGRO                     | Brother DCP-T720DW        |
| TINTA BT5001 COLOR AZUL                       | Brother DCP-T720DW        |
| TINTA BT5001 COLOR ROJO                       | Brother DCP-T720DW        |
| TINTA BT5001 COLOR AMARILLO                   | Brother DCP-T720DW        |
| CINTA DE RESINA 64mm * 74m                    | Zebra ZD220T              |
| LIMPIA CONTACTOS                              | Spray Cleanner            |

Esto con la finalidad de realizar la adquisición de los suministros de impresión y mantenimiento de equipos informáticos del año en curso.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GAF-2026-0031-M de fecha 23 de enero de 2026, la señora Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo en respuesta al Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, señala: “En referencia al memorando N° MDG-GSDT-GTIC-2026-0002-M, suscrito por el Ing. Leonardo Bermeo, Analista de Tecnología, en el cual solicito el stock insumos informáticos de impresión. Por lo expuesto, adjunto el reporte extraído del sistema eSBYE del inventario de los productos de impresión que existen, para la respectiva revisión.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0003-M de fecha 26 de enero de 2026, el

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología solicita a la Ing. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo: “Con el objeto de iniciar la etapa preparatoria de la “Adquisición de Suministros de impresión y mantenimiento para equipos informáticos”, solicito realice las siguientes certificaciones: 1.- La planificación de la adquisición en el Plan Anual de Compras 2026. 2.- Certificación de existencia en el catálogo electrónico de los siguientes insumos:

| <b>DETALLE</b>                                | <b>MODELO / IMPRESORA</b> |
|-----------------------------------------------|---------------------------|
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR NEGRO    | HP-415 Wireless           |
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR AZUL     | HP-415 Wireless           |
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR ROJO     | HP-415 Wireless           |
| TINTA HP 415 INK TANK WIRELESS COLOR AMARILLO | HP-415 Wireless           |
| KIT CABEZAL IMPRESIÓN                         | HP-415 Wireless           |
| TINTA PARA EPSON T664120 NEGRO                | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664220 AZUL                 | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664320 ROJO                 | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664420 AMARILLO             | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T504120 NEGRO                | Epson L4260               |
| TINTA PARA EPSON T504220 AZUL                 | Epson L4260               |
| TINTA PARA EPSON T504320 ROJO                 | Epson L4260               |
| TINTA PARA EPSON T504420 AMARILLO             | Epson L4260               |
| TONER SAMSUNG EXPRESS M2825ND                 | Samsung Expres M2825ND    |
| UNIDAD DE IMAGEN                              | Samsung Expres M2825ND    |
| TINTA BTD60BK COLOR NEGRO                     | Brother DCP-T720DW        |
| TINTA BT5001 COLOR AZUL                       | Brother DCP-T720DW        |
| TINTA BT5001 COLOR ROJO                       | Brother DCP-T720DW        |
| TINTA BT5001 COLOR AMARILLO                   | Brother DCP-T720DW        |
| CINTA DE RESINA 64mm * 74m                    | Zebra ZD220T              |
| LIMPIA CONTACTOS                              | Spray Cleanner            |

”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0030-M de fecha 26 de enero de 2026, la señora Ing. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo, en respuesta al señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, señala: “(...) **Certificaciones: 1.- Certificación de catálogo electrónico y PAC:** En concordancia con los productos aprobados en la Resolución MDG-GSDT-2025-0001-R, del 15 de enero de 2026; tengo a bien certificar el detalle de los productos a continuación:

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

|        |           |      |                                                           |         |       |   |             |                         |
|--------|-----------|------|-----------------------------------------------------------|---------|-------|---|-------------|-------------------------|
| 530807 | 351300015 | BIEN | TINTA NEGRA<br>BT60BK<br>BrotherDCPT720DW<br>MODELO 4     | 6Unidad | 12,30 | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300115 | BIEN | TINTA AZUL<br>BT5001C<br>BrotherDCPT720DW<br>MODELO 4     | 4Unidad | 8,50  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300119 | BIEN | TINTA ROJO<br>BT5001M<br>BrotherDCPT720DW<br>MODELO 4     | 4Unidad | 8,50  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300111 | BIEN | TINTA AMARILLA<br>BT5001Y<br>BrotherDCPT720DW<br>MODELO 4 | 4Unidad | 8,50  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300012 | BIEN | TINTA NEGRA<br>1VV22AL HP 415<br>Wireless MODELO 1        | 4Unidad | 9,00  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300112 | BIEN | TINTA AZUL<br>M0H54AL HP 415<br>Wireless MODELO 1         | 2Unidad | 9,00  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300116 | BIEN | TINTA ROJO<br>M0H55AL HP 415<br>Wireless MODELO 1         | 2Unidad | 9,00  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300111 | BIEN | TINTA AMARILLO<br>M0H56AL HP 415<br>Wireless              | 2Unidad | 9,00  | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300111 | BIEN | TINTA AMARILLA<br>IMPRESORA<br>MODELO 3<br>T544420-AL     | 4Unidad | 13,07 | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300118 | BIEN | TINTA MAGENTA<br>IMPRESORA<br>MODELO 3<br>T544320AL       | 4Unidad | 13,07 | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300014 | BIEN | TINTA NEGRA<br>IMPRESORA<br>MODELO 3<br>T544120-AL        | 6Unidad | 13,07 | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |
| 530807 | 351300114 | BIEN | TINTA CIAN<br>IMPRESORA<br>MODELO 3<br>T544220-AL         | 4Unidad | 13,07 | S | NORMALIZADO | CATALOGO<br>ELECTRONICO |

**2.- Certificación de catálogo electrónico:**

*El siguiente producto se encuentra en el catálogo electrónico, sin embargo, no se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras Institucional 2026:*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

KIT CABEZAL IMPRESIÓN HP-415 Wireless

3.- Certificado de productos no existentes en el catálogo electrónico ni considerados en el PAC:

| DETALLE                           | MODELO / IMPRESORA        |
|-----------------------------------|---------------------------|
| TINTA PARA EPSON T664120 NEGRO    | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664220 AZUL     | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664320 ROJO     | Epson L355                |
| TINTA PARA EPSON T664420 AMARILLO | Epson L355                |
| TONER SAMSUNG EXPRESS M2825ND     | Samsung Expres<br>M2825ND |
| UNIDAD DE IMAGEN                  | Samsung Expres<br>M2825ND |
| CINTA DE RESINA 64mm * 74m        | Zebra ZD220T              |
| LIMPIA CONTACTOS                  | Spray Cleanner            |

Si el presupuesto no sobrepasa la base imponible anual unificada o separada de \$10.000,00; deberá acogerse al procedimiento de ínfima cuantía, respecto a los productos certificado en el apartado Nro 3.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0005-M de fecha 04 de febrero de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita a la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña: “(...) Por lo expuesto, solicito se sirva aprobar el Informe de Necesidad para la adquisición de suministros de impresión y materiales de mantenimiento de equipos tecnológicos, correspondiente al ejercicio fiscal 2026, a fin de dar inicio a los procesos de contratación conforme a la normativa vigente.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0166-M de fecha 04 de febrero de 2026, el señor Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, en respuesta al Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, menciona: “Adjunto el informe de necesidad correspondiente al proceso de adquisición de suministros de impresión y mantenimiento de equipos tecnológicos, aprobado.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0012-M de fecha 13 de febrero de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita al Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas: “En referencia al Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0166-M, y una vez aprobado el informe de necesidad, me permito remitir para su conocimiento, revisión y aprobación el documento que contiene las especificaciones técnicas correspondientes a la adquisición de los suministros de impresión y mantenimiento catalogados, de conformidad con la normativa legal vigente y los procedimientos institucionales aplicables.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0241-M de fecha 13 de febrero de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, en respuesta al Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología señala: “Adjunto las especificaciones técnicas correspondientes a la

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*adquisición de suministros de impresión y mantenimiento catalogados, aprobado.”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0016-M de fecha 20 de febrero de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita a la Mgs. Marisol Isabel Muñoz Cedeño, Analista de Planificación: *“Una vez concluida la fase precontractual, en la cual la máxima autoridad aprobó las especificaciones técnicas para la adquisición de suministros de impresión y mantenimiento catalogados, se solicita se proceda con la certificación del Plan Operativo Anual (POA) 2026 correspondiente al proceso mencionado. Para tal efecto, se adjunta el Formulario 001-TECNOLOGÍA-2026, así como los demás documentos habilitantes, para su respectiva revisión y aprobación.”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GPGE-2026-0014-M de fecha 23 de febrero de 2026, la señora Mgs. Marisol Isabel Muñoz Cedeño, Analista de Planificación, en respuesta al Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, señala: *“Por medio del presente certifico que consta en el Plan Operativo Anual 2026 Institucional, la existencia de la actividad suministros de impresión y mantenimiento catalogados, para el ejercicio fiscal 2026; adjunto el formulario correspondiente firmado.”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0021-M de fecha 26 de febrero de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita a la señora Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada: *“(…) a fin de dar continuidad al procedimiento de contratación, se solicita se sirva disponer la emisión de la certificación presupuestaria para la adquisición de los suministros de impresión y mantenimiento catalogados con un presupuesto referencial de \$ 501,06 valor no incluye IVA. Para el efecto, se adjunta el formulario 001-TECNOLOGÍA-2026, así como los documentos habilitantes del proceso, para su revisión, validación y respectiva aprobación conforme a la normativa vigente.”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GAF-2026-0078-M de fecha 26 de febrero de 2026, la señora Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada, en respuesta al Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, señala: *“En cumplimiento a lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas COPFP y en atención a su memorando nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0021 en el cual solicita emitir la certificación presupuestaria para la adquisición de los suministros de impresión y mantenimiento catalogados con un presupuesto referencial de \$ 501,06 valor no incluye IVA.; informo a usted que se procedió a Certificar los valores para cubrir esta necesidad bajo el siguiente detalle:*



Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

| CERTIFICACIÓN<br>PRESUPUESTARIA | ÍTEM                                                                                     | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FECHA      | MONTO    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
| CP 12                           | 530807<br>MATERIALES<br>DE IMPRESIÓN<br>FOTOGRAFÍA<br>REPRODUCCIÓN<br>Y<br>PUBLICACIONES | GSDT, CERTIFICA LA<br>DISPONIBILIDAD<br>PRESUPUESTARIA PARA<br>FINANCIAR LA ADQUISICIÓN<br>DE SUMINISTROS DE<br>IMPRESION (TINTAS PARA<br>IMPRESORA) CATALOGADOS<br>PARA LA GOBERNACIÓN DE<br>SANTO DOMINGO DE LOS<br>TSÁCHILAS,<br>REQUERIMIENTO DE LA<br>UNIDAD DE TECNOLOGÍA<br>CON<br>MEMORANDO N°<br>MDG-GSDT-GTIC-2026-0021-M,<br>FORMULARIO DE<br>REQUERIMIENTO N°<br>001-TECNOLOGIA-2026,<br>VALOR NO INCLUYE IVA<br>DANDO<br>CUMPLIMIENTO AL<br>ACUERDO MINISTERIAL NRO.<br>0075 EMITIDO POR EL MEF | 26/02/2026 | \$501,06 |

Adjunto CP Nro. 12 y formulario de requerimiento nro. 001-TECNOLOGÍA-2026 debidamente firmado.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0027-M de fecha 02 de marzo de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita a la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo: “Mediante memorando Nro. MDG-GSDT-GAF-2026-0078-M, la Unidad de Presupuesto certifica la disponibilidad del valor referencial de \$ 501,06 monto que no incluye IVA, destinado a la contratación de los insumos de impresión y mantenimiento para el ejercicio fiscal en curso. En virtud de lo expuesto y con la finalidad de dar continuidad al procedimiento de adquisición, se adjunta el formulario Nro. 001-TECNOLOGÍA-2026, así como los documentos habilitantes del proceso, para su revisión, validación y respectiva aprobación, conforme a la normativa legal vigente.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0107-M de fecha 02 de marzo de 2026, la señora Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo, en respuesta al señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, señala: “En atención al memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0027-M, de la presente fecha, en el cual cita “adjunta el formulario Nro. 001-TECNOLOGÍA-2026, así como los documentos habilitantes del proceso, para su revisión”; anexo documento firmado electrónicamente.”;

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GTIC-2026-0028-M de fecha 02 de marzo de 2026, el señor Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología, solicita a la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña: “En relación al memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0107-M, donde la Unidad Administrativa aprueba el formulario 001

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

*TECNOLOGÍA-2026 para el requerimiento de los suministros de impresión y mantenimiento catalogados. - Con lo expuesto y con la finalidad de dar continuidad al proceso referido solicito: 1.-Su aprobación al formulario de requerimiento adjunto para la adquisición de suministros de impresión catalogados. 2.-Designo un administrador de la orden de compra quien actuará a nombre y en representación de la entidad durante la vigencia del contrato (...) 3.-Se disponga a la Unidad de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución administrativa de compra por catálogo electrónico de los suministros de impresión y mantenimiento en concordancia al Plan Anual de Contrataciones de la entidad.”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0303-M de fecha 04 de marzo de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, comunica al Mgs. Leonardo Bermeo Rodríguez, Analista de Tecnología: *“Remito el formulario 001 Tecnología -2026, aprobado para el requerimiento de suministros de impresión y mantenimiento catalogados.”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0304-M de fecha 04 de marzo de 2026, el Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, dispone al señor Ing. Henry Javier Endara Arellano, Asistente de Documentación y Archivo: *“En atención al requerimiento del Mgs. Leonardo Bermeo, mediante el memorando MDG-GSDT-GTIC-2026-0028-M, designo a usted como administrador de la orden de compra de suministros de impresión y mantenimiento catalogados. El administrador de la orden de compra actuará a nombre y en representación de la entidad durante la vigencia del contrato (...)”;*

**Que**, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0305-M de fecha 04 de marzo de 2026, el Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, dispone al señor Abg. Gonzalo Bladimiro Calazacon Aguavil, Analista de Asesoría Jurídica: *“(...) Al respecto, dispongo a usted elaborar la resolución administrativa de compra por catálogo electrónico de los suministros de impresión y mantenimiento catalogadas, conforme establece la norma legal vigente.”;*

Y, con estos antecedentes, el Gobernador de la Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas en uso de sus facultades constitucionales y legales que regulan las compras gubernamentales en el Ecuador,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Autorizar el inicio del proceso de Contratación Nro. 001-TECNOLOGÍA-2026 y la generación de la orden de compra bajo la modalidad de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**, para **“SUMINISTROS DE IMPRESIÓN Y MANTENIMIENTO CATALOGADOS”**, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

**Artículo 2.-** Disponer a la señora Analista Administrativo, encargada de la gestión de compras públicas, iniciar el proceso de adquisición por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), y la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP, de acuerdo a lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, previo verificación del cumplimiento de la documentación precontractual; y, finalmente, proceda con la notificación del proveedor seleccionado.

**Artículo 3.-** Designar como Administrador de la Orden de Compra que se genere en el Portal Institucional del SERCOP, al señor Ing. Henry Javier Endara Arellano, servidor público de la Gobernación de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, con los deberes y atribuciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

**Artículo 4.-** Disponer el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la adquisición de dichos bienes.

**Artículo 5.-** Disponer a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Gobernación de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, la publicación de la presente Resolución Administrativa en el portal institucional para publicidad de la misma.

**Artículo 6.-** Disponer a la Secretaría de la Gobernación de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas la notificación oportuna del contenido de la presente Resolución a todas las unidades y personas pertinentes para su cumplimiento y ejecución, de conformidad con la normativa legal vigente.

**Artículo 7.-** En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexas.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese la Responsable de la Unidad Administrativa Financiera, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción; sin perjuicio de su publicación en el portal web institucional.

Dado en el Despacho de la Gobernación de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, a los diecisiete días del mes de marzo de 2026.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña

**GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS**

Referencias:

- MDG-GSDT-2026-0305-M

Anexos:

- 6.\_cp\_12\_suministros\_impression-signed-signed.pdf
- 5.\_formulario\_01\_tecnología-2026-signed-signed-signed-1-signed.pdf
- 3.\_informe\_necesidad-2026-signed-signed.pdf
- 1.\_mdg-gsdt-gtic-2026-0021-m\_solicitud.pdf
- 5.\_formulario\_01\_tecnología-2026-signed-signed-signed-1-signed-signed.pdf
- 4.\_esp\_tec\_suministros\_catalogados-signed0793143001771012394-signed.pdf
- 2.\_resolucion\_pac\_mdg-gsdt-2026-0001-r.pdf
- mdg-gsdt-2026-0304-m.pdf
- mdg-gsdt-gtic-2026-0028-m.pdf

Copia:

Señor Abogado  
Gonzalo Bladimiro Calazacon Aguavil  
**Analista de Asesoría Jurídica 2**

**Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0026-R**

**Santo Domingo, 17 de marzo de 2026**

rh/gc