

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

MINISTERIO DE GOBIERNO

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA
ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES DE LA
GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS,
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026**

**MGS. MIGUEL ANTONIO QUEZADA LUDENÑA
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 conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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 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*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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 impugnabile 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 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**

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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 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,*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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 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*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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.- 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*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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. (...)*”;

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 211 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “*Administrador de orden de compra.- La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El Servicio Nacional de Contratación Pública, no tendrá responsabilidad en la generación, suscripción, administración y ejecución de la orden de compra.*”;

Que, el artículo 212 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “*Liquidación de las órdenes de compra.- Una vez que el proveedor haya entregado a satisfacción de la entidad contratante los bienes o servicios que consten en la orden de compra formalizada, se deberá suscribir la respectiva acta entrega recepción, y se realizará el procedimiento de liquidación de la orden de compra en el sistema informático del catálogo electrónico, adjuntando la mencionada acta. En caso de incumplimiento de la liquidación de la orden de compra por parte de la entidad contratante, el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá iniciar el proceso de control respectivo. El Servicio Nacional de Contratación Pública no es responsable del pago de las adquisiciones que se realicen a través del catálogo electrónico. Dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes, emisoras de las órdenes de compra.*”;

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.*”;

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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. (...)*”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GAF-2026-0032-M de fecha 23 de enero de 2026, la Mgs. Juana Lucía Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo solicita a la señora Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada: “*Previo a continuar con las contrataciones del servicio de Mantenimiento y Mobiliario de la Gobernación de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, solicito de la manera más cordial certificar la disponibilidad presente y futura de fondos, por el monto de \$2.321,00 para la contratación.*”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GAF-2026-0039-M de fecha 29 de enero de 2026, la señora Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada da contestación a la Mgs. Juana Lucía Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo: “*(...) Comunico a usted que consolidada la modificación presupuestaria al grupo 53000, la disponibilidad para el Items Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparación) es de \$1.152.23 (mil ciento cincuenta y dos dólares con veinte y tres centavos); considerando que este valor no cubre la totalidad de su requerimiento, pongo a su consideración la reducción de los valores asignados en los Items de Materiales de Oficina y Aseo. Los valores asignado en el presupuesto del periodo fiscal 2026 para su unidad son los siguiente:*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

NRO	ITEMS	DETALLE	DISPONIBILIDAD
1	530403	Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparación)	\$ 1,152.23
2	530804	Materiales de Oficina	\$1,672.04
3	530805	Materiales de Aseo	\$1,485.60

”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0040-M de fecha 30 de enero de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo recomienda a la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña: *“Considerar la disminución de los montos de los ítems de materiales de oficina y aseo, para que sean adicionados a ítem Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparación), permitiendo de esta manera continuar con el proceso de contratación iniciado. Se realicen las gestiones ante el Ministerio de Finanzas para solicitar incremento de presupuesto para la adquisición de materiales de oficina y aseo previstos para la provisión de las áreas en el segundo semestre del periodo fiscal 2026, asegurando así la continuidad operativa de la Gobernación. De ser acogida mi propuesta, quien suscribe procederá de la siguiente manera: Se prioriza el servicio de mantenimiento para 46 bienes de mobiliario, considerando que el proceso se encuentra actualmente en la etapa preparatorio (estudio de mercado) y la ejecución es fundamental para el correcto funcionamiento de la institución. Se priorizará la compra únicamente de los insumos estrictamente necesarios en el primer cuatrimestre de materiales de oficina, esta medida es viable debido a que todas las unidades ya han sido abastecidas previamente con los materiales correspondientes, lo que permite mitigar el impacto de la reducción presupuestaria actual.”*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0163-M de fecha 03 de febrero de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña dispone a la señora Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada: *“En atención al memorando MDG-GSDT-GAF-2026-0048-M, autorizo que realice la modificación presupuestaria al grupo 530000 (bienes y servicios de consumo) a fin de ejecutar el proceso de mantenimiento de mobiliario de la institución.”*;

Que, mediante Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0006-R de fecha 05 de febrero de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña resuelve: *“Artículo 1.- Autorizar la modificación presupuestaria GRUPO 530000 (BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO), reforma en el Vigente Presupuesto de la Gobernación de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, conforme lo establece la normativa legal vigente. Ítems presupuestarios afectados:*

ITEM	GRUPO	PARTIDA PRESUP.	DETALLE	REDUCCIÓN	INCREMENTO
1	530000	530804	Materiales de Oficina	(-) \$ 700,00	
2		530805	Materiales de Aseo	(-) \$ 468,77	
3		530403	Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparación)		\$ 1168,77
TOTAL				(-) \$ 1168,77	\$ 1168,77

”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0094-M de fecha 24 de febrero de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo solicita a la señora Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo: *“Con el objeto de iniciar la etapa preparatoria de la "Adquisición de Suministros de Aseo" solicito se realice las siguientes certificaciones: 1.- Certificación de existencia en el Catálogo electrónico 2.- La planificación de la adquisición en el Plan Anual de Compras 2026 Respecto a los siguientes productos para la adquisición:*



Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

Descripción del producto	Compra	Medida
Franela	0	
Paño de limpieza para superficie	55	Paquete
Escoba plástica suave	5	Unidad
Recogedor de basura	5	Unidad
Trapeador redondo	5	Unidad
Set de mopa mango base mopa	8	Unidad
Repuesto de mopa	8	Unidad
Papel higiénico jumbo	60	Paquete
Aerosol ambiental	25	Unidad
Papel toalla de manos	10	Paquete
Funda de basura negra 35x47	50	Paquete
Funda de basura blanca 18x18	52	Paquete
Funda de basura industrial negra 30x36	50	Paquete
Cloro liquido	40	Galón
Gel antibacterial	8	Unidad
Shampoo de autos	2	Galón
Desinfectante	20	Galón
Detergente	6	KGM
Jabón liquido	20	Galón

”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0101-M de fecha 02 de marzo de 2026, la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo en contestación a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo señala: “(...) Por resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0001-R, del 15 de enero de 2026, el Lic. Miguel Quezada Ludeña, Gobernador, 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." 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-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

CPC	DETALLE DE PRODUCTO	CANTIDAD PLANIFICADA	UNIDAD DE MEDIDA	V. UNI.	V. TOTAL	CANTIDAD SOLICITADA	OBSERVACIÓN
353210913	ALCOHOL GEL 500ML DESDE 68 por ciento HASTA 69.99 por ciento CON DOSIFICADOR	10	Unidad	2,19	21,9	8	No coincide número solicitado con número planificado
342401418	CLORO LIQUIDO	15	Galón (US)	3,05	45,75	40	No coincide número solicitado con número planificado
364100026	FUNDA DE BASURA COLOR NEGRO DE USO INDUSTRIAL DE 35X47	55	Unidad	3,17	174,35	50	No coincide número solicitado con número planificado
321930018	PAPEL HIGIENICO JUMBO	100	Unidad	2,68	268	60	No coincide número solicitado con número planificado
321930014	PAPEL TOALLA MANOS DOBLE HOJA EN Z LAMINADO 150 UN	11	Unidad	1,98	21,78	10	No coincide número solicitado con número planificado
389930012	REPUESTO DE MOPA DE TRAPEO INDUSTRIAL 64CM	5	Unidad	5,33	26,65	8	No coincide número solicitado con número planificado

2.- **Certificación de catálogo electrónico:** Los siguientes productos se encuentran en el catálogo electrónico, sin embargo, no se contemplan en el Plan Anual de Compras Institucional 2026:

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

DETALLE	NÚMERO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	OPCIÓN 1	OPCIÓN 2
Paño de limpieza para superficie	55	Unidad	*PAÑO DE MICROFIBRA	
Escoba plástica suave	5	Unidad	*ESCOBA DE PLASTICO DE CERDAS SUAVES CON MANGO DE MADERA	
Recogedor de basura	5	Unidad	*RECOGEDOR DE BASURA CON MANGO DE PLASTICO	*RECOGEDOR DE BASURA CON MANGO DE MADERA
Trapeador redondo	5	Unidad	*TRAPEADOR REDONDO DE ALGODON	*TRAPEADOR REDONDO DE MICROFIBRA 24-30 CM
Set de mopa mango base mopa	8	Unidad	*SET DE MOPA (MANGO, BASE, MOPA) DE 46 CM	*SET DE MOPA (MANGO, BASE, MOPA) DE 64 CM
Funda de basura negra 30x36	50	Paquete	*FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 30 X 36	
Shampoo de autos	2	Galón	*SHAMPOO PARA AUTOS GALON	
Desinfectante	20	Galón	Desinfectante concentrado amonio cuaternario al 0,04% de quinta generación galón	Desinfectante concentrado amonio cuaternario al 0,08% de quinta generación galón
Detergente	6	KGM	Detergente en polvo funda de 1 kg	
Jabón liquido	20	Galón	*JABON LIQUIDO DE TOCADOR GALON	*JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL GALON

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

Aerosol ambiental	25	Unidad
Funda de basura blanca 18x18	25	Unidad

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; sugiero salvo su mejor criterio, se reemplace la funda de basura blanca 18X18 que no se encuentra catalogada, a una de similares medidas existente en el catálogo electrónico de: *FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23X28 PULGADAS En lo que respecta a los productos catalogados, deberá solicitarse en el futuro reforma al PAC en su totalidad para poder efectuar la compra conforme a su actual requerimiento.”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0103-M de fecha 02 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucía Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo comunica a la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo: “Adjunto el informe de necesidad de adquisición de suministro de aseo para las Unidades de la Gobernación de Santo Domingo de los Tsáchilas, para la respectiva revisión.”;

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0106-M de fecha 02 de marzo de 2026, la señora Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo, en contestación a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo manifiesta: *"En atención al memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0103-M, de la presente fecha, en el cual usted cita a quien suscribe "Adjunto el informe de necesidad de adquisición de suministro de aseo para las Unidades de la Gobernación de Santo Domingo de los Tsáchilas, para la respectiva revisión" ; adjunto documento revisado con firma respectiva."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0109-M de fecha 02 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo comunica a la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña: *"Ajusto el informe de necesidad para la adquisición de suministros de aseo para las unidades de la Gobernación de Santo Domingo de los Tsáchilas, solicito de la manera mas cordial la aprobación para continuar con el proceso."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0310-M de fecha 04 de marzo de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Quezada Ludeña informa a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo: *"Adjunto el informe de necesidad para adquisición de suministros de aseo, aprobado."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0119-M de fecha 05 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo comunica a la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo: *"Para continuar con el proceso de adquisición de suministros de aseo y limpieza, adjunto el informe de especificaciones técnicas, para la respectiva revisión y firma."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0121-M de fecha 05 de marzo de 2026, la señora Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo, en contestación a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo manifiesta: *"En atención al memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0119-M, de la presente fecha, en el cual usted cita "para continuar con el proceso de adquisición de suministros de aseo y limpieza, adjunto el informe de especificaciones técnicas, para la respectiva revisión y firma." ; adjunto documento revisado."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0123-M de fecha 05 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo comunica a la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Quezada Ludeña: *"(...) La cantidad de productos requeridos son en base a la existencia actual del inventario en bodega de acuerdo al sistema eSBYE, que se encuentran en el catálogo electrónico (...) Se realizará la adquisición de 13 productos de suministros de aseo y limpieza, en base al presupuesto referencial por \$ 1.014,37 sin incluir IVA; en base a la asignación presupuestaria establecida de \$ 1.016,83 asignados para el ítem de material de aseo. (...) Para continuar con el proceso de adquisición de suministros de aseo y limpieza, adjunto el informe de especificaciones técnicas, para la respectiva revisión y aprobación."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0317-M de fecha 06 de marzo de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Quezada Ludeña, en contestación a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo señala: *"Para los fines pertinentes adjunto el informe de especificaciones técnicas correspondiente al proceso de adquisición de suministros de aseo y limpieza, aprobado."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0129-M de fecha 06 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo solicita a la Mgs. Marisol Isabel Muñoz Cedeño, Analista de Planificación: *"(...) Por lo expuesto, solicito muy cordialmente se sirva certificar si dentro del Plan Operativo Anual 2026, se encuentra planificada la actividad adquisición de suministros de aseo y limpieza para las unidades de la Gobernación de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas. Anexo formulario correspondiente."*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GPGE-2026-0021-M de fecha 06 de marzo de 2026, la Mgs. Marisol Isabel Muñoz Cedeño, Analista de Planificación, en respuesta a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan,

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

Asistente Técnico Administrativo indica: *“Por medio del presente certifico que consta en el Plan Operativo Anual 2026 Institucional, la existencia de la actividad de adquisición de Suministros de aseo, para el ejercicio fiscal 2026; adjunto el formulario correspondiente firmado.”;*

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0130-M de fecha 06 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo solicita a la Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada: *“(...) Por lo expuesto, solicito muy cordialmente se sirva certificar la certificación presupuestaria, para la adquisición de suministros de aseo y limpieza para las unidades de la Gobernación de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.”;*

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GAF-2026-0090-M de fecha 06 de marzo de 2026, la Ing. Betty Esperanza Vera Vera, Analista de Presupuesto Encargada, en respuesta a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo, señala: *“En cumplimiento a lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas COPFP y en atención a su memorando (...) La Gestión de Presupuesto informa a usted que se procedió a Certificar los valores para cubrir esta necesidad bajo el siguiente detalle:*

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÍTEM	DETALLE	FECHA	MONTO
CP 16	530805 Materiales de Aseo	GSDT, CERTIFICA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA FINANCIAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO CATALOGADOS, CORRESPONDIENTE AL PERIODO FISCAL 2026, SOLICITADO POR LA GESTION ADMINISTRATIVA SEGUN MEMORANDO NRO. MDG-GSDT-GA-2026-0130-M Y FORMULARIO NRO. 02-GUARDALMACEN-2026, VALOR NO INCLUYE IVA SEGÚN ACUERDO 0075 EMITIDO POR EL MEF..	06/03/2026	\$1,016.83

Adjunto CP Nro. 16 y Formulario de requerimiento nro. 02-GUARDALMACEN-2026, debidamente firmado.”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0134-M de fecha 06 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo comunica a la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo: *“En cumplimiento de la normativa legal vigente, para dar de continuidad al proceso de adquisición de materiales de aseo y limpieza, adjunto el formulario de requerimiento de contratación para revisión y validación.”;*

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0136-M de fecha 06 de marzo de 2026, la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo, en respuesta a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo señala: *“En atención al memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0134-M, de la presente fecha en la cual usted cita a quien suscribe "en cumplimiento de la normativa legal vigente, para dar de continuidad al proceso de adquisición de materiales de aseo y limpieza, adjunto el formulario de requerimiento de contratación para revisión y validación.”; anexo documento firmado electrónicamente”;*

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0138-M de fecha 09 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo solicita a la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña: “(...) **Situación actual:** Ante la reducción de la asignación presupuestaria, se realiza ajustes a la necesidad de los productos y cantidades de los suministros de aseo y limpieza de limpieza catalogados. **Solicitud:** Solicita de la manera mas cordial, autorice la reforma al Plan Anual de Contrataciones 2026, a través de resolución motivada por la Unidad Jurídica, con el objeto de cambiar productos y cantidades de acuerdo al siguiente detalle:”

SUMINISTROS DE LIMPIEZA					
Información detallada de los productos					
Tipo de compra	Detalle del producto	Medida	Proyección de compra	Costo unitario (dólares)	Costo total (dólares)
Bien	Paño de limpieza para superficie	Unidad	55	2.60	143
Bien	Escoba de plástico de cerdas suaves con mango de madera	Unidad	5	2.35	11.75
Bien	Recogedor de basura con mando de madera	Unidad	5	2.09	10.45
Bien	Trapeador redondo de microfibra 24-30cm	Unidad	5	3.21	16.05
Bien	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros	Unidad	60	2.68	160.80
Bien	Papel toalla de manos doble hoja en Z laminado 150	Unidad	10	1.98	19.80
Bien	Funda de basura color negro de uso industrial 35x47	Unidad	50	3.17	158.50
Bien	Funda de basura doméstica negra 23x28 pulgadas	Unidad	52	1.16	60.32
Bien	Funda de basura industrial negra 30x36	Unidad	50	1.76	88.00
Bien	Hipoclorito de sodio al 5 por ciento	Galón	40	3.16	126.40
Bien	Desinfectante 0.08% de quinta generación	Galón	20	5.22	104.40
Bien	Detergente en polvo funda de 1 kg	Kilogramo	6	4.10	12.30
Bien	Jabón líquido antibacterial	Galón	20	5.13	102.60
TOTAL			13		1.014,37

”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0328-M de fecha 09 de marzo de 2026, el Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas dispone al Abg. Gonzalo Bladimiro Calazacon Aguavil, Analista de Asesoría Jurídica: “Cito el contenido del memorando MDG-GSDT-GA-2026-0138-M, remitido por la Mgs. Lucia Yanez (...) En este contexto, autorizo que elabore la resolución de reforma al Plan Anual de Contrataciones 2026, a fin de continuar con el proceso de adquisición de materiales de aseo catalogados, conforme establece la norma legal vigente.”;

Que, mediante Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0023-R de fecha 11 de marzo de 2026, el Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas resuelve: “**Artículo 1.-** Aprobar la Reforma No. 01 al Plan Anual de Contrataciones 2026 de la Gobernación de la provincia de

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

Santo Domingo de los Tsáchilas, de conformidad con lo previsto en el Art. 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, vigente (...);

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0151-M de fecha 12 de marzo de 2026, la Mgs. Ana Cristina Guerrero Mendoza, Analista Administrativo comunica a la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo: *“En atención a la Resolución Administrativa Nro. MDG-GSDT-2026-0023-R, del 11 de marzo de 2026 (...) Tengo a bien informar que se ha dado estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos antes citados, por lo que el documento se encuentra publicado y la información se está disponible en la plataforma del SOCE, con base al siguiente detalle:*

2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000342401418	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5 POR CIENTO	40 Galón (US)	3.16
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000389930011	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ESCOBA DE PLASTICO DE CERDAS SUAVES MANGO DE MADERA FUNDA DE BASURA COLOR NEGRO DE USO INDUSTRIAL DE 35X47	5 Unidad	2.35
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000364100026	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	FUNDA DE BASURA COLOR NEGRO DE USO INDUSTRIAL DE 35X47	50Unidad	3.17
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000364100026	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	FUNDA DE BASURA INDUSTRIAL NEGRA 30X36	50Unidad	1.76
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000364100026	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL COLOR NEGRA 23X28 PULGADAS PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS PAPEL TOALLA MANOS DOBLE HOJA EN Z LAMINADO 150 UN	52Unidad	1.16
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000321930018	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	PAño de limpieza para superficie RECOGEDOR DE BASURA CON MANGO DE MADERA TRAPEADOR REDONDO DE MICROFIBRA 24-30 CM DESINFECTANTE 0.08 POR CIENTO DE QUINTA GENERACION DETERGENTE EN POLVO EN FUNDA 2 KILOGRAMOS	60Unidad	2.68
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000321930014	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	10Unidad	1.98
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000271900011	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico		55Unidad	2.60
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003694000125	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico		5 Unidad	2.09
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003899300119	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico		5 Unidad	3.21
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003462009234	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico		20 Galón (US)	5.22
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000353210113	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico		3 Kilogramo	4.10
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003532100122	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico		20Unidad	5.13

Información que proporciono para los fines pertinentes”;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-GA-2026-0154-M de fecha 12 de marzo de 2026, la Mgs. Juana Lucia Yanez Cueltan, Asistente Técnico Administrativo, solicita al Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas: *“Con lo expuesto y con la finalidad de dar continuidad al proceso de adquisición de suministros de aseo y limpieza catalogados, que a continuación se detallan:*



Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

SUMINISTROS DE LIMPIEZA					
Información detallada de los productos					
Tipo de compra	Detalle del producto	Medida	Proyección de compra	Costo unitario (dólares)	Costo total (dólares)
Bien	Paño de limpieza para superficie	Unidad	55	2.60	143
Bien	Escoba de plástico de cerdas suaves con mango de madera	Unidad	5	2.35	11.75
Bien	Recogedor de basura con mando de madera	Unidad	5	2.09	10.45
Bien	Trapeador redondo de microfibra 24-30cm	Unidad	5	3.21	16.05
Bien	Papel higiénico jumbo doble hoja blanco 250 metros	Unidad	60	2.68	160.80
Bien	Papel toalla de manos doble hoja en Z laminado 150	Unidad	10	1.98	19.80
Bien	Funda de basura color negro de uso industrial 35x47	Unidad	50	3.17	158.50
Bien	Funda de basura doméstica negra 23x28 pulgadas	Unidad	52	1.16	60.32
Bien	Funda de basura industrial negra 30x36	Unidad	50	1.76	88.00
Bien	Hipoclorito de sodio al 5 por ciento	Galón	40	3.16	126.40
Bien	Desinfectante 0.08% de quinta generación	Galón	20	5.22	104.40
Bien	Detergente en polvo funda de 2 kg	Kilogramo	3	4.10	12.30
Bien	Jabón líquido antibacterial	Galón	20	5.13	102.60
TOTAL			13		1.014,37

Solicito muy gentilmente: 1.-Aprobación al formulario de requerimiento adjunto para la adquisición de suministros de aseo y limpieza catalogados. 2.-Designar un administrador de las órdenes de compras, quien actuará a nombre y en representación de la entidad durante la vigencia de las mismas (...) 3.-Se disponga a la Unidad Jurídica realice la resolución administrativa para la compra por catálogo de suministros de aseo y limpieza, en concordancia a los productos ajustados en el Plan Anual de Contrataciones de la entidad.”;

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0365-M de fecha 13 de marzo de 2026, el Gobernador de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, dispone al señor Ing. Henry Javier Endara Arellano, servidor público de la institución: *“Para continuar con el proceso de adquisición de suministros de aseo catalogados y según requerimiento de la Mgs. Lucía Yanez en el memorando MDG-GSDT-GA-2026-0154-M, designo a usted como administrador de la orden de compra de los suministros referidos, para el efecto actuará a nombre y en representación de la entidad durante la vigencia de las mismas y tendrá los siguientes deberes (...) El Administrador de las Órdenes Compras está facultado de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la misma, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, plazos y costos previstos, en apego a los convenios marco, cualquier omisión, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus funciones, lo hará responsable administrativa, civil y penalmente, según corresponda.”*;

Que, mediante Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0366-M de fecha 13 de marzo de 2026, la máxima autoridad institucional, Mgs. Miguel Antonio Quezada Ludeña, dispone al Abg. Gonzalo Bladimiro Calazacon Aguavil, Analista de Asesoría Jurídica: *“En respuesta al memorando No. MDG-GSDT-GA-2026-0154-M, remitido por la Mgs. Lucía Yáñez, se dispone elaborar la resolución administrativa para la adquisición de suministros de aseo catalogados, de conformidad con la normativa legal vigente. El Ing. Henry Endara fue designado administrador de la orden de compra, según consta en el Memorando Nro. MDG-GSDT-2026-0365-M.”*;

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. 02-GUARDALMACEN-2026 y la generación de la orden de compra bajo la modalidad de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO** para **“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS UNIDADES DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026”**, 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; de acuerdo al siguiente detalle:

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000342401418	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5 POR CIENTO	40	Galón (US)	3.16
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000389930011	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ESCOBA DE PLASTICO DE CERDAS SUAVES MANGO DE MADERA	5	Unidad	2.35
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000364100026	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	FUNDA DE BASURA COLOR NEGRO DE USO INDUSTRIAL DE 35X47	50	Unidad	3.17
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000364100026	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	FUNDA DE BASURA INDUSTRIAL NEGRA 30X36	50	Unidad	1.76
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000364100026	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL COLOR NEGRA 23X28 PULGADAS	52	Unidad	1.16
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000321930018	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	60	Unidad	2.68
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000321930014	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	PAPEL TOALLA MANOS DOBLE HOJA EN Z LAMINADO 150 UN	10	Unidad	1.98
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000271900011	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Paño de limpieza para superficie	55	Unidad	2.60
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003694000125	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	RECOGEDOR DE BASURA CON MANGO DE MADERA	5	Unidad	2.09
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003899300119	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	TRAPEADOR REDONDO DE MICROFIBRA 24-30 CM	5	Unidad	3.21
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003462009234	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	DESINFECTANTE 0.08 POR CIENTO DE QUINTA GENERACION	20	Galón (US)	5.22
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.0000353210113	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	DETERGENTE EN POLVO EN FUNDA 2 KILOGRAMOS	3	Kilogramo	4.10
2026.050.0023.0000.55.00.000.002.000.2301.530805.000000.001.0000.00003532100122	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL	20	Unidad	5.13

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, 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.

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.

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

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-2026-0366-M

Anexos:

- 12_1_-informe_de_necesidad_suministros_de_aseo0508528001773343781.pdf
- 5_-autorizacion_modificación0965733001773343718.pdf
- 4_-afectación_ítems_de_materiales_de_oficina_y_aseo_para_el_mantenimiento0641262001773343718.pdf
- 11_-aprobación_informe_de_necesidad_de_suministros_de_aseo0819664001773343780.pdf
- 20_-solicitud_certificación_presupuestaria_-suministros_de_aseo0825694001773343838.pdf
- 19_-certif_poa_suministros_de_aseo0493293001773343838.pdf
- 2_-disponibilidad_presupuestaria_para_mantenimiento0991494001773343717.pdf
- 10_-respuesta_revisión_informe_de_necesidad0488201001773343780.pdf
- 24_-solicitud_reforma_al_pac.pdf
- 9_-revisión_informe_de_necesidad__suministros_de_aseo0553401001773343720.pdf
- 13_-listado_de_catálogo_electrónico0840349001773343783.pdf
- 12_-respuest_ aprobación_in0143773001773343781.pdf
- 16_-solicitud_aprobación_especificaciones_técnica__suministros_de_aseo0803310001773343782.pdf
- 22_-validación_formulario_de_requerimiento_materiales_de_aseo0805947001773343839.pdf
- 26_-resolución_reforma_pac.pdf
- 23_-firma_del_formulario_de_requerimiento.pdf
- 25_-elaborar_resolución_reforma_pac.pdf
- 21_-certificación_presupuestaria0148830001773343839.pdf
- 7_-certificaciones_pac_y_verificación_catálogo_suministros_de_aseo0913619001773343719.pdf
- 17_1_-especificaciones_técnicas_aseo0503132001773343783.pdf
- 15_-respuest_especificaciones_técnicas0477511001773343782.pdf
- 17_-aprobación_especificaciones_técnicas_aseo0119444001773343783.pdf
- 5_1_-modificación_co_2_intra_2_grupo_530000-signed0278339001773343719.pdf
- 3_-resp_disp_presupuestaria_mantenimiento0329204001773343718.pdf
- 8_-contest_certificaciones_pac_y_catálogo_electrónico_aseo0235752001773343720.pdf
- 6_-resolucion_reducción_de_ítems0596455001773343719.pdf
- 1_-notificación_de_presupuesto_ejecución0674989001773343717.pdf
- 14_-revisión_especificaciones_técnicas_de_suministros_de_oficina0153165001773343782.pdf
- 21_1_-cp_materiales_de_aseo0476837001773343839.pdf
- 27_-primera_reforma_pac.pdf
- 18_-solicitud_de_certi_poa_2026_-suministros_de_aseo0168369001773343838.pdf



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Resolución Nro. MDG-GSDT-2026-0029-R

Santo Domingo, 17 de marzo de 2026

- mdg-gsdt-ga-2026-0154-m0160046001773412846.pdf
- formulario_002_suministros_de_aseo-signed0184298001773343857-signed0807692001773412845.pdf
- mdg-gsdt-2026-0365-m.pdf

Copia:

Señor Abogado
Gonzalo Bladimiro Calazacon Aguavil
Analista de Asesoría Jurídica 2

Señor Magíster
Leonardo Bermeo Rodríguez
Analista de Tecnología

rh/gc