

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN LA CONCORDIA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. GADMCLC-AL-SEOH-066-2026**

**PROCESO DE FERIAS INCLUSIVAS No. FI-GADMCLC-2026-001**

**TEC. SUP. SANDRA ELIZABETH OCAMPO HERAS**

**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN LA CONCORDIA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y justicia según el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas;

**Que**, el Art. 76 de la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, manda: *“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: 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: 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 artículo 226 de la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 artículo 227 de la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, estipula: *“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 artículo 233 ibídem determina en su parte pertinente que: *“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**, la citada norma constitucional en su artículo 238 dice: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (...)”*;

**Que**, el Art. 280 de **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, establece que: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”;*

**Que**, el artículo 288 de la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, señala: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;*

**Que**, el Art. 314 de la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** establece *“(…) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. (…)”;*

**Que**, el Art. 2 de la **Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos**, refiere: *“Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos. - Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento”;*

**Que**, el Art. 7 de la **Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos**, establece: *“Información original. - Cuando la ley requiera u obligue que la información sea presentada o conservada en su forma original, este requisito quedará cumplido con un mensaje de datos, si siendo requerido conforme a la ley, puede comprobarse que ha conservado la integridad de la información a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como mensaje de datos”;*

**Que**, el artículo 5 del **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN**, manda que: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional; y, que la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”;*

**Que**, el artículo 59 del **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN**, establece: *“El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral”;*

**Que**, el artículo 60, literal b) del **Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD**, faculta a la máxima autoridad ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**Que**, en el artículo 17 CAPÍTULO PRIMERO, PRINCIPIOS GENERALES del **CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO**, cuerpo legal que unifica de manera sistemática las normas y reglamentos que rigen la actuación de la Administración Pública, indica en su parte pertinente el **“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**, indica: **“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**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008 y sus reformas, 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 las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley en mención **“Objeto y Ámbito material. – El objeto de la presente Ley es establecer el marco normativo para que las entidades contratantes puedan adquirir bienes, obras, servicios y consultoría, para la satisfacción de necesidades de la ciudadanía y del interés general, siempre buscando la mejor relación entre calidad y precio, en una compra pública por resultados (...)”**;

**Que**, el artículo 3 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP**, establece: **“Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. (...)”**;

**Que**, en los incisos 1 y 2 del artículo 4 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP**, establece: **“Interpretación. - Los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley se interpretarán y ejecutarán conforme los principios referidos en el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautar los intereses públicos y la debida ejecución del contrato. La fase precontractual de los procesos de contratación pública se considera un trámite administrativo, por lo que también le serán aplicables las reglas y principios de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, y se incluirán mecanismos de lucha contra el lavado de activos y los delitos asociados a la criminalidad, transparencia, regulación y mejora de los procesos en la contratación pública”**;

**Que**, el artículo 19 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP** determina en su parte pertinente: **“Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP. - Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o consorcio de estas, deberán inscribirse y habilitarse en el RUP para poder participar en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley. Esta disposición se aplicará inclusive a las entidades contratantes que actúen como proveedores del Estado, salvo las excepciones de inscripción y habilitación en el RUP, expresamente determinadas en el Reglamento a esta Ley. Dicha inscripción contendrá información que permita identificar con claridad el segmento al cual pertenece el proveedor, esto es, fabricante, comercializador, importador, entre otras categorías definidas en el Reglamento de esta Ley”**;

**Que**, el artículo 21 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP** dispone: **“Portal de Contratación Públicas. - Es la plataforma informática oficial de contratación pública del Ecuador, será de uso obligatorio para proveedores y entidades contratantes,**

*y será administrado por el SERCOP (...) La documentación e información relevante de los procedimientos de contratación en todas sus fases se publicará obligatoriamente de manera oportuna a través del Portal de Contratación Pública, conforme lo determine el Reglamento. (...);*

**Que**, el artículo 22 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP-**establece en su parte pertinente que: **“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 artículo 24 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP** dispone: **“Presupuesto.** – Cada entidad del sector público, previo al inicio del procedimiento precontractual, emitirá las certificaciones presupuestarias que garanticen la disponibilidad presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación en todas sus fases (...);

**Que**, el artículo 26 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, -LOS-NCP** dispone: **“Modelos obligatorios.**- Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual se podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado, de la Contraloría General del Estado y entes rectores competentes en razón de la materia. Los requisitos mínimos de participación que se establezcan en los pliegos deberán ser motivados y garantizar el principio de concurrencia, sin buscar arbitrariamente limitar la competitividad de los participantes”;

**Que**, el artículo 28 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública** dispone el uso de herramientas informáticas **“Divulgación, inscripción, aclaraciones y modificaciones de los pliegos.**- Los pliegos contendrán toda la información requerida para participar en un procedimiento de contratación pública, información técnica, económica y legal requerida en un procedimiento de contratación como planos, estudios, especificaciones técnicas, términos referenciales, parámetros de calificación, condiciones económicas, legales y contractuales, entre otras. (...);

**Que**, el artículo 35 de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública** dispone: **“Preferencias.**- Conforme a lo establecido en la Constitución de la República, se promoverá y priorizará la participación de micro, pequeñas y medianas empresas, actores de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, productores de la agricultura familiar campesina, u otros determinados en ley, de acuerdo con su capacidad productiva, privilegiando los criterios de preferencias a la producción nacional y localidad (...);

**Que**, el artículo 51, Sección VI de la **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública** incluye a la **“Feria inclusiva.** - La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura

*familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria). El SERCOP en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria de conformidad a la Ley de la materia, previo el correspondiente análisis técnico, establecerá los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva. El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable.”*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Suplemento del Registro oficial 153, de fecha 28 de octubre del 2025, el PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA deroga el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento 87 de 20 de junio de 2022 y sus reformas y expide el **Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, el cual, determina la manera como las instituciones que integran el Sector Público Ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la Constitución de la República y a la Ley de la materia;

**Que**, el artículo 1, TITULO I, GENERALIDADES del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** establece: “**Objeto y ámbito.** - *El presente Reglamento General tiene por objeto la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por parte de los actores que conforman el Sistema Nacional de Contratación Pública”;*

**Que**, en el artículo 16 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** dispone que “**De la gestión del Portal de Contratación Pública.**- *El Portal de Contratación Pública deberá permitir el acceso universal, gratuito y oportuno a los datos del Sistema Nacional de Contratación Pública, en formato de datos abiertos y debe permitir monitorear y evaluar el comportamiento de las contrataciones públicas de modo que el análisis de la información que capture permita tomar decisiones de política pública en las compras o contrataciones públicas. (...);*

**Que**, en el artículo 17 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** dispone el “**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: (...);*

2. Procedimientos de Régimen Común:
  - a) Licitación;
  - b) Concurso público de consultoría;
  - c) **Feria inclusiva; e,**
  - d) **Ínfima cuantía.**

**Que**, en el artículo 22 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, establece como “**Información relevante.** - *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 la siguiente:*

1. Informe de necesidad de la contratación;
2. Proformas y cotizaciones recibidas en la fase preparatoria para la elaboración del instrumento de determinación del presupuesto referencial;
3. Instrumento de determinación del presupuesto referencial;
4. Estudios de desagregación tecnológica, en caso de ser requerido;

5. Estudios, diseños o proyectos;
6. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas;
7. Certificación PAC;
8. Certificación presupuestaria;
9. En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, la respectiva autorización emitida por el ente regulador de gestión inmobiliaria del sector público para el inicio del procedimiento de arrendamiento, en los casos que corresponda; y, prórroga y/o renovación de los contratos, de ser procedente
10. Invitación a proveedores, de ser el caso;
11. Pliegos;
12. Resolución de inicio, aprobación de pliegos y de cronograma (convocatoria);
13. Preguntas, respuestas y aclaraciones de los procedimientos de contratación;
14. Actas (preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de las ofertas; convalidación de errores; calificación, y acta de negociación, en los casos que corresponda), y demás documentación precontractual;
15. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica o el servidor designado para el efecto, en el que se recomiende a la máxima autoridad o su delegado de forma expresa, la adjudicación o la declaratoria de desierto, según sea el caso;
16. Oficios y comunicaciones remitidos por el SERCOP respecto a las acciones de supervisión y control realizados a procedimientos de contratación;
17. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;
18. Oferta del oferente ganador, la cual será publicada juntamente con la calificación de ofertas, o con la adjudicación en el caso de subasta inversa electrónica, u otros procedimientos que defina el SERCOP;
19. De ser el caso, la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, y la respectiva notificación;
20. Reclamos o recursos presentados;
21. La resolución o pronunciamiento final de los reclamos o recursos presentados;
22. Contrato y su protocolización, de ser el caso, y los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes;
23. Garantías;
24. Contratos complementarios, modificatorios, o adendas modificatorias, de haberse suscrito;
25. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, en los casos que corresponda;
26. Actas y documentos relacionados con la suspensión y prórrogas del contrato;
27. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones; y, acto administrativo de multa o sanción;
28. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
29. Comprobante de pagos realizados;
30. Informe previo a la recepción provisional y final, de ser el caso, actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato;
31. En caso de terminar unilateralmente el contrato, se deberá publicar la siguiente documentación:
  - a) Informes técnico, económico y jurídico;
  - b) Notificación de la decisión de terminación unilateral;
  - c) Resolución de terminación unilateral del contrato; y,
  - d) Notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato realizada al menos por uno de los medios aceptados por la normativa vigente;
32. En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo, se publicará el acuerdo de terminación de mutuo acuerdo del contrato, así como los informes técnicos y económicos correspondientes;

33. Certificado de cumplimiento otorgado por la UAFE, y presentado por el contratista en la fase contractual, cuando sea el caso;

34. En los procedimientos de contratación para la ejecución de obras se publicará, además: orden de inicio de trabajos; órdenes de cambio y diferencias en cantidades de obras, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos; certificación de disponibilidad presupuestaria, de ser el caso; y, decisiones adoptadas por la Junta de Resolución de Disputas cuando sea procedente; y,

35. Cualquier documento adicional que la entidad contratante considere pertinente.

La información relativa a los proveedores invitados será generada por el propio sistema y se mantendrá disponible de manera pública en el Portal de Contratación Pública.

Cualquier actuación administrativa que se efectúe por delegación, deberá contener la mención expresa del instrumento que otorgó la delegación y por el cual se actúa.

Toda la información relacionada con la fase contractual deberá publicarse, preferentemente, en el momento que se genere y suscriba la documentación relevante.

El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá calificar otros documentos como información relevante que deberá ser publicada en el Portal.

Las actuaciones registradas en el Portal de Contratación Pública tendrán plena validez jurídica y valor probatorio.

Es obligación de la entidad contratante el cumplimiento del cronograma establecido en el Portal de Contratación Pública, durante la fase precontractual, así como la publicación de la información de las otras fases de la contratación conforme lo previsto en el presente Reglamento.”

**Que**, en el artículo 26 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, dispone la “**Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP.** - En los procedimientos de contratación donde sea necesario estar registrado y habilitado en el RUP para participar, las entidades contratantes verificarán esta condición de los oferentes exclusivamente en la fecha y hora de:

- a) apertura de ofertas;
- b) adjudicación; y,
- c) Suscripción del contrato”

**Que**, en el artículo 41 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, establece: “**Uso de firma electrónica.-** Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y contractual, conforme lo previsto en el presente Reglamento y en la metodología que para el efecto emita el SERCOP, serán firmados electrónicamente, mismos que deberán ser validados por las entidades contratantes, a través del aplicativo oficial de suscripción y validación que se establezca para el efecto”;

**Que**, el artículo 42 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, establece: “**Del certificado de firma electrónica.-**Para la presentación y suscripción de determinados documentos en las distintas fases de la contratación, los proveedores del Estado deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones a

*excepción de los procedimientos de contratación pública efectuados por medio de Ferias Inclusivas, en los cuales también se podrán suscribir los documentos con firma manuscrita. El certificado de firma electrónica deberá ser individual y estar vinculado exclusivamente a su titular. Para el caso de personas jurídicas, estará obligado a poseer el certificado de firma electrónica, quien ejerza la representación legal o quién esté facultado legalmente para actuar en dicha calidad. El certificado de firma electrónica de los representantes legales se obtendrá conforme lo determine cada entidad de certificación. En general, el uso del certificado de firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. (...) Para los casos de las ofertas, bastará con la firma electrónica en los formularios contenidos en los modelos de pliegos. En los casos de los anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberá ser digitalizado y bastará con la firma electrónica por el oferente en el último documento que sea parte del archivo digital. Se aplicará también para los casos que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita. Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar”;*

**Que**, el artículo 60 del **Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, determina: **“Certificado de cumplimiento de la UAFE.** - Únicamente cuando el contratista realice una actividad sujeta a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, según los lineamientos emitidos por ésta, las entidades contratantes, en la fase de ejecución contractual, exigirán la presentación del certificado de cumplimiento o su equivalente emitido por la UAFE. La entidad contratante verificará si las actividades principales y secundarias descritas en el RUC del contratista se encuentran sujetas a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, y notificará al contratista la obligación de obtener el código de registro y su certificado de cumplimiento. Son sujetos obligados a reportar a la UAFE, las personas naturales o jurídicas cuya actividad principal o secundaria, sea una de las que determine dicha Unidad. La entidad contratante que identifique a un contratista que realice actividades sujetas a reporte de la UAFE, notificará al SERCOP con la siguiente información: nombre del contratista, RUC, actividades que realiza y datos de contacto. En el caso de que el contratista omita presentar dicho certificado en el término de treinta (30) días de suscrito el contrato será causal de terminación unilateral y anticipada del contrato. En los casos en que el plazo de ejecución contractual sea menor a treinta (30) días, deberá entregarse el certificado al día siguiente de la suscripción del contrato”;

**Que**, el artículo 61 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** determina que: **“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 COMPRAS-PÚBLICAS hasta 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 artículo 63 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA**

**NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** señala que: *“Planificación de la compra. - En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra:*

1. *Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas;*
2. *La ejecución de las contrataciones programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y,*
3. *Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.*

*Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales”;*

**Que**, el artículo 64 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, establece: *“Plan Anual de Contratación – PAC.- (...) 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 (...);*

**Que**, el artículo 66 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, estipula: *“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 artículo 72 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** determina: *“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;*

**Que**, en el numeral 1 del artículo 73 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, estipula: *“Determinación del presupuesto referencial. - Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado al momento de publicar sus procedimientos de contratación. Los instrumentos de determinación del presupuesto referencial serán los siguientes: 1. Estudio de mercado: Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente: a) Análisis del bien y/o servicio a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de que la contratación incluya bienes y servicios, deberá establecerse el monto que corresponde a cada uno, con el fin de definir correctamente el objeto de contratación y seleccionar el tipo de procedimiento y CPC; b) Revisión de los procesos de contratación pública de la entidad contratante, así como de otras instituciones del Estado,*

para identificar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos (2) años; c) La entidad contratante, de acuerdo a la necesidad institucional, podrá realizar un análisis de la contratación a desarrollarse, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales, tales como ubicación geográfica y economía de escala, en observancia de los principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; d) De ser el caso, considerar la variación de precios locales o importados, según corresponda; y, de ser necesario, realizar el análisis a precios actuales, considerando la inflación nacional y/o internacional; y, e) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia. (...);

**Que**, en el numeral 1 del artículo 74 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, estipula: **"Análisis de mejor valor por dinero.-** El principio de mejor valor por dinero se aplicará de forma transversal en todos los procedimientos de contratación pública, orientado a la planificación, selección del procedimiento, evaluación de ofertas y ejecución contractual. Para definir la estrategia de adquisición, la entidad contratante deberá realizar un análisis que identifique la alternativa que permita maximizar los resultados del gasto público, considerando no solo el precio, sino también otros atributos relevantes como la calidad, sostenibilidad, innovación, costos del ciclo de vida, desempeño y funcionalidad(...);

**Que**, en el numeral 3 del artículo 78 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** dispone **"Términos de referencia.-** 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.

**Que**, el artículo 79 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, aplicable para este proceso dispone: **"Certificación de disponibilidad de fondos.-** La certificación de disponibilidad de fondos incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente y de no ser esto posible por caso excepcional, se emitirá por medios físicos con la respectiva justificación";

**Que**, en el Artículo 80 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** manifiesta **"Modelos Obligatorios de Pliegos. -** Los modelos de pliegos observarán la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el presente Reglamento General, y las normas y/o políticas emitidas por el Directorio del SERCOP. Abarcarán las regulaciones para llevar a cabo las fases: precontractual, suscripción, y contractual.

*El SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos para todos los procedimientos de contratación pública, excepto ínfima cuantía, catálogo electrónico, adquisición de bienes inmuebles, y contrataciones en situación de emergencia; sin perjuicio de que el SERCOP facilite a las entidades contratantes formatos no obligatorios de documentos, aplicables a este tipo de procedimientos. (...)*”;

**Que**, el último inciso del artículo 82 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, determina, **“Pliegos de la contratación. - (...)** Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, mediante resolución de inicio del proceso precontractual”;

**Que**, el artículo 88 del **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, menciona que: **“Comisión técnica.-** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a cien mil dólares (\$ 100.000,00). (...) **En los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al establecido en el inciso primero de este artículo, le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual a un servidor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. (...)**”;

**Que**, el artículo 89 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** determina que: **“Fase precontractual. -** Una vez que la entidad contratante cuente con los estudios previos, los pliegos y la certificación presupuestaria y todos los documentos preparatorios, la máxima autoridad o su delegado, aprobará los documentos de la etapa preparatoria mediante resolución motivada. La fase precontractual comenzará con la publicación de la convocatoria en el Portal de Contratación Pública, de conformidad con las normas que regulen el procedimiento precontractual que corresponda. Los servidores del área de compras o contratación pública, o quien haga sus veces, de la entidad contratante serán los responsables del trámite en el Portal de Contratación Pública, hasta la adjudicación o declaración de desierto o cancelación del proceso, según corresponda. (...)”

**Que**, el artículo 95 del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** determina la **“Presentación de ofertas. -** La oferta se deberá presentar únicamente a través del Portal de Contratación Pública hasta la fecha límite para su presentación, debidamente firmada electrónicamente, a **excepción de los siguientes procedimientos:**

1. **Feria Inclusiva;**
2. **Procedimientos especiales:** Contrataciones en situaciones de emergencia, adquisición de bienes inmuebles y arrendamiento de bienes inmuebles;
3. **Contrataciones por giro específico del negocio;** y,
4. **Los procedimientos excepcionados de publicación previstos en el artículo 17 del presente Reglamento. (...)**”

**Que**, el artículo 274, Sección Sexta, FERIAS INCLUSIVAS del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** manifiesta que las Ferias Inclusivas son **“(...** se deberá incluir en los estudios previos el análisis de compra de inclusión, conforme la definición prevista en el numeral 16 del artículo 3 de este Reglamento. Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga. Se

*contratarán por feria inclusiva exclusivamente los bienes y servicios, no catalogados, que el SERCOP establezca por CPC, en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria, y de conformidad a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, previo estudio de inclusión; sin perjuicio de la utilización de otros procedimientos (...).*"

**Que**, el artículo 275 del mismo cuerpo legal dispone "**Proveedores participantes**. - Podrán participar en los procedimientos de feria inclusiva las personas naturales o jurídicas, que estén habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina;
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

*En el caso de personas jurídicas: micro y pequeñas empresas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser de micro o pequeño tamaño.*

*Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio. Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.*

*No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos;*

**Que**, en el Registro Oficial Suplemento 171 del 25 de noviembre del 2025, fue publicada la **RESOLUCIÓN R.E-SERCOP-2025-0154** en la cual se emiten las disposiciones transitorias necesarias para el correcto funcionamiento de los procedimientos de contratación pública en su parte pertinente agrega: "**Art. 1.- En aplicación de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las actuaciones administrativas relativas a los procedimientos de contratación pública que se encuentren en régimen de transición, conforme a lo dispuesto en la presente resolución, continuarán rigiéndose por la normativa de contratación pública vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo Reglamento General**";

**Que**, de conformidad al **Estatuto Orgánico del GADMCLC**, aprobado mediante Resolución **GADMCLC-RA-SEOH-2023-0356**, de fecha 22 de agosto del 2023 y Resolución Administrativa **No. GADMCLC-AL-SEOH-628-2024**, de fecha 31 de diciembre de 2024, establece las atribuciones y responsabilidades de las áreas que elaboran la documentación de la etapa preparatoria, por tanto, el contenido de la documentación habilitante que concierne a la parte técnica correspondiente a la fase preparatoria es de exclusiva y absoluta responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Social y Económico quienes son los responsables ante los organismos de control, sobre los estudios correspondiente a la etapa preparatoria, por ser el área técnica de acuerdo a sus competencias;

**Que**, se estableció la necesidad determinada en el documento denominado "INFORME DE NECESIDAD", cuyo objeto es: "**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**", correspondiente al proceso de Feria Inclusiva, documento elaborado por la Abg. Karen Añazco Cevallos, Técnica Económico y Social, Autorizado por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano Directora de Desarrollo Social y Económico, donde define los objetivos, justificación

de la necesidad, se efectuó el 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 en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 65 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

**Que**, mediante **MEMORANDO No. GADMCLC.JCP/1.9/0044-2026** de fecha 22 de enero del 2026, la Ing. Andrea Cusme Zambrano, Jefa de Compras Públicas, emite las Certificaciones: Constancia del Plan Anual de Contratación Pública: **No. GADMCLC-JCP-CPAC-009-2026** y Verificación del Catálogo Electrónico: **No. GADMCLC-JCP-CCE-009-2026**, del proceso “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**”, en atención al **MEMORANDO No. GADMCLC.DSE/1.0/043-2026**, suscrito por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico;

**Que**, mediante **CERTIFICACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL N° 007-26-GMCLC-DPOT-POA**, de fecha 23 de enero del 2026, el Lic. Mauro Tapia Basantes, Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, certifica que la actividad planificada denominada “**PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL EN NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS**”, consta en el Plan Operativo Anual 2026, con la partida presupuestaria: **211.7.3.02.35.01**, en atención al **MEMORANDO No. GADMCLC.DSE/1.0/042-2026**, suscrito por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico;

**Que**, mediante **MEMORANDO No. GADMCLC.JCP/1.9/0062-2026** de fecha 27 de enero del 2026, la Ing. Andrea Cusme Zambrano, Jefa de Compras Públicas, en atención al MEMORANDO No. GADMCLC.DSE/1.0/048-2026, entrega la proforma receptada a través de la Herramienta de Necesidad de Contratación del SOCE, a la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico, manifestando “*(...) se publicó en la herramienta de Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas, generada con el Código Necesidad de Contratación: NC-0860040700001-2026-00005, fecha límite de entrega 2026-01-27 16:20:00) notificada mediante MEMORANDO No. GADMCLC.JCP/1.9/0054-2026, se receptaron 3 proformas: MALDONADO FLOR ESNEDA DEL CARMEN 0800200354001; RAMON GONZALEZ VALERIA SOLEDAD 1722474259001; y ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION SONA TENKA CORAZON DE MUJER ASOSERALISONTEN 2390634628001;*

**Que**, como parte del expediente consta el documento “**ESTUDIO DE MERCADO**” para el proceso denominado: “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS CONVENIO GAD MDH**”, Elaborado por la Abg. Karen Añazco Cevallos, Técnica Económico y Social Autorizado por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico, como base para la determinación del presupuesto referencial, en el que consta su respectivo análisis de procesos de años anteriores, proformas, precios unitarios y totales, etc, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 73 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

**Que**, como parte del expediente consta el documento “**TÉRMINOS DE REFERENCIA**” para el proceso denominado: “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**”, documento Elaborado por la Abg. Karen Añazco Cevallos, Técnica Económico y Social, Autorizado por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico, en el que consta los aspectos como: Antecedentes, *Metodología de trabajo, Información que dispone la entidad, Productos o servicios esperados, Plazo de ejecución: parciales y/o total, Personal técnico/equipo de trabajo/recursos, Forma y condiciones de pago, Multas, Obligaciones de las partes; y Parámetros de evaluación y calificación según corresponda*, esto en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 78 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

**Que**, como parte del expediente consta el documento “**ESTUDIO DE INCLUSIÓN**” para el proceso denominado: **SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**, Elaborado por la Abg. Karen Añazco Cevallos, Técnica Económico y Social Autorizado por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano. Directora de Desarrollo Social y Económico, en el que consta su respectivo análisis de inclusión, etc., en cumplimiento a los dispuesto en el Artículo 3 numeral 16 y 274 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

**Que**, mediante **MEMORANDO No. GADMCLC.DF/1.0/0172-2026**, de fecha 09 de febrero de 2026, la MBA Ericka Rocha Vega, Directora Financiera GAD Municipal Cantón La Concordia, emite la certificación de disponibilidad presupuestaria **No. 44**, para la contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**”, por un valor de \$ 17,953.65 (diecisiete mil novecientos cincuenta y tres dólares americanos con 65/100) el valor certificado no incluye IVA, en atención al **MEMORANDO No. GADMCLC.DSE/1.0/074-2026**, suscrito por la Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico;

**Que**, mediante **MEMORANDO No. GADMCLC.DSE/1.0/085-2026**, de fecha 10 de febrero de 2026, Lic. Valeria Villavicencio Zambrano, Directora de Desarrollo Social y Económico, solicita a la Tec. Sup. Sandra Ocampo H, Alcaldesa del cantón La Concordia: *“Dando cumplimiento a la planificación institucional conforme el Plan Operativo Anual 2026 y el Plan Anual de Compras Públicas 2026, se presenta la documentación habilitante para el proceso **FERIA INCLUSIVA** para “**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS CDIS CONVENIO GAD MDH**”. (...) se solicita su revisión y a la vez, la autorización de gasto e inicio del proceso, elaboración de pliegos y la publicación a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para la ejecución de esta importante contratación”;*

**Que**, mediante **MEMORANDO No. GADMCLC.AL.SEOH/1.0/0056-2026**, de fecha 10 de febrero del 2026, la Téc. Sup. Sandra Ocampo Heras, Alcaldesa del GAD Municipal La Concordia, Dispone a la Jefa de Compras Públicas el inicio del proceso “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**”, y designa como Delegada Técnica a Estefanía Laz Talle-rista, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento Vigente, remite el expediente preparatorio en digital a través del correo electrónico institucional;

**Que**, el pliego ha sido elaborado por la Jefa de Compras Pública, en función de la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Social y Económico, como área requirente responsable y por la disposición de la Máxima Autoridad, en la fase preparatoria del presente procedimiento, sujetándose al modelo establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, paralelamente es necesario considerar que, para el presente proceso de contratación de Feria Inclusiva, se empleará la Metodología de Evaluación de las ofertas Cumple /No Cumple, y puntaje de conformidad con lo establecido en el Artículos 107 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública vigente para el presente proceso; con lo cual se garantizará la aplicación de los principios según el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Conforme a los antecedentes señalados y documentos habilitantes de esta etapa;

En uso de mis facultades Constitucionales, legales y reglamentarias como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón la Concordia y en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública – SNCP;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- AUTORIZAR** el inicio del Procedimiento de **Feria Inclusiva** signado con el código **No. FI-GADMCLC-2026-001**, para la Contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**”, según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación; con un presupuesto referencial de **\$ 17,953.65 (diecisiete mil novecientos cincuenta y tres dólares americanos con 65/100)** Valor no incluye IVA y el plazo de ejecución del servicio es de 50 días laborables de conformidad a los Términos de Referencia y al Pliego.

**ARTÍCULO 2.- APROBAR** los pliegos de conformidad con los modelos obligatorios oficializados por el SERCOP, los Términos de Referencia, presupuesto referencial, forma de pago, plazo de ejecución y el cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva signado con el código Nro. **FI-GADMCLC-2026-001**, de la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Social y Económico bajo su responsabilidad, como área requirente; y, demás documentación preparatoria correspondiente al presente procedimiento de contratación.

**ARTÍCULO 3.- CONVOCAR** a artesanos, productores individuales, las unidades de económicas populares, micro y pequeños productores y actores de la economía popular y solidaria, de conformidad a lo dispuesto en los **artículos 274 y 275 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus ofertas, para la Contratación del “**SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS CDIS (CONVENIO GAD MDH)**”, sobre la base de los documentos precontractuales, de acuerdo con el cronograma detallado en los pliegos del proceso de contratación.

**ARTÍCULO 4.- DESIGNAR** a la **Sra. Mariela Estefanía Laz Almeida, Tallerista**, como Delegada Técnica, a fin de que participe dentro del presente procedimiento, pudiendo responder las preguntas, efectuar las aclaraciones, analizar y resolver la calificación de las ofertas existentes; así como también emitir el informe para la Máxima Autoridad, con la expresa recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación, conforme a lo dispuesto en el cuarto párrafo del Art. 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**ARTICULO 5.- DISPONER** a la Jefatura de Compras Públicas, la publicación de la presente Resolución y demás documentos relevantes del presente proceso en el Portal Contratación Publicas , atenderá el estándar de datos de contrataciones abiertas, para el control de los datos que se registren durante todo el proceso de contratación, conforme lo establecido en el Art. 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y de conformidad con lo dispuesto en los **artículos 17 y 22 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, y a la Jefatura de Comunicación Social publicar la presente y la convocatoria en concordancia con lo manifiesto en el art **Artículo 274** del mismo cuerpo legal “**Procedencia.- (...) Las invitaciones para la feria inclusiva además de publicarse en el Portal de Contratación Pública, se deberán publicar en la sede electrónica de la entidad contratante, en caso de que disponga (...)**”

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. -**

**PRIMERA.** En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normas de carácter administrativo dictadas por el SERCOP.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** La presente Resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Dado y firmado en el Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Concordia, a los once días del mes de febrero del dos mil veintiséis.

Tec. Sup. Sandra Elizabeth Ocampo Heras  
**ALCALDESA DEL CANTÓN LA CONCORDIA**

En mi calidad de Secretaria General (S) del GAD Municipal del Cantón La Concordia **CERTIFICO:** que la presente, fue firmada por la Tec. Sup. Sandra Ocampo Heras, Alcaldesa del Cantón La Concordia, en la fecha antes señalada. **CERTIFICO.**

Ab. Pauleth Nicol Cuesta Condoy  
**SECRETARIA GENERAL (S)**

SOH/PCC

**Elaborado por:** Ing. Jessica Apolo Malucin  
Técnica de Compras Públicas

**Revisado por:** Ing. Andrea Cusme Zambrano  
Jefa de Compras Públicas